



FAC SIMILE RICHIESTA FERIE/PERMESSO

Alla cortese attenzione

Dati Datore di lavoro (Nome e Cognome) _____

Indirizzo (indicato nel contratto) _____

Cap-Città-Provincia _____

Oggetto: Richiesta ferie/permesso

Io sottoscritto _____ con la presente chiedo di poter usufruire di n. giorni _____ per _____ (scegliere tra permesso/ferie/corso di aggiornamento/visita medica/permesso non retribuito/altro), dal giorno _____ al giorno _____.

Motivi della richiesta (necessario specificare la natura del permesso)

Luogo e data _____

Firma del lavoratore

PARTE RISERVATA AL DATORE DI LAVORO

- Richiesta accettata
- Richiesta respinta
- Altro

Luogo e data _____

Firma del datore di lavoro
