





**ISTRUZIONE ALLA COMPILAZIONE:**

---

Nella casella **“da inviare a”** è indicata la struttura destinataria del modulo. Il modulo va inviato via fax unitamente agli allegati indicati o consegnato presso lo sportello di competenza. Fare riferimento alla tabella di telefoni e indirizzi riportata in questo documento.

Riportare in **“Il/La sottoscritto/a”** e in **“CID”** Nome e Cognome del richiedente e la propria matricola aziendale.

Indicare nome e data di nascita del figlio

Compilare nella sezione Dichiarazione rispetto ai giorni di congedo parentale già ottenuti dal richiedente o dal coniuge al momento della prima presentazione della domanda.

Indicare la **data** di richiesta e **firmare** il modulo in maniera leggibile

La sezione **“VISTO”** (da compilare a cura dell'ufficio ricevente) non va compilata dal richiedente

--	--	--