



RICHIESTA DI PERMESSO
Permesso matrimoniale (art. 36 punto 2 comma b)

MODULO TM_06

Da inviare a:

Per competenza: **P.O. Gestione**(indicare struttura del personale di riferimento)

Il/La sottoscritto/a _____ CID

--	--	--	--	--	--

CHIEDE:

di fruire del permesso (15 giorni consecutivi di calendario) in occasione del proprio matrimonio che avverrà in data _____ dal.....al.....

N.B. La richiesta dovrà essere presentata dal lavoratore con un preavviso di almeno 15 giorni dall'inizio del permesso e documentata formalmente con certificato di matrimonio al rientro dal periodo di assenza.

(data)

(firma)

VISTO (da compilare a cura dell'ufficio ricevente):

(data di elaborazione)

(firma dell'addetto)

--	--	--



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 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

--	--	--