



Dipartimento Amministrativo e Tecnico
Unità Operativa Risorse Umane

Oggetto: Richiesta di permesso – personale dipendente a tempo determinato

DATI RELATIVI AL LAVORATORE RICHIEDENTE IL PERMESSO, DIPENDENTE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

COGNOME _____ NOME _____ matr. _____
IN SERVIZIO PRESSO _____
NEL PROFILO DI _____

Si chiede di usufruire delle seguenti giornate di permesso dal _____ al _____

per le motivazioni sotto indicate e per le quali, consapevole delle responsabilità civili e penali previste per il caso di dichiarazioni false dirette a procurare indebitamente le prestazioni richieste, effettuo le seguenti dichiarazioni:

- 1. permesso retribuito per partecipazione a esami** (massimo gg. 8/anno)

Dichiaro di aver partecipato nella giornata del _____ alla prova di esame in _____, presso l'Istituto scolastico/universitario: _____
cui sono regolarmente iscritto.

- 2. permesso retribuito per lutto** (massimo 3gg/anno, cumulativi con i permessi di cui al p.to 3)

Dichiaro che il familiare sig./a _____
nato/a a _____ il _____
è deceduto in data _____ nel comune di _____
legame di parentela/affinità con il familiare deceduto : (barrare la casella che interessa)

Coniuge	Convivente (stesso stato di famiglia)	Genitore	Figlio/a	Nonno/a
Fratello/sorella	Suocero/a	Nipote (figlio del figlio)	Genero/nuora	

- 3. permesso retribuito per ricovero del familiare presso strutture ospedaliere pubbliche o private:**
(massimo 3gg/anno, cumulativi con i permessi di cui al p.to 2)

Dichiaro che il familiare sig./a _____
nato/a a _____ il _____
è stato ricoverato nel periodo dal _____ al _____ presso la struttura _____
in località _____

per le strutture private, si allega certificato di ricovero

legame di parentela/affinità con il familiare ricoverato: (barrare la casella che interessa)

Coniuge	Convivente (stesso stato di famiglia)	Genitore	Figlio/a	Nonno/a
Fratello/sorella	Suocero/a	Nipote (figlio del figlio)	Genero/nuora	

- 4. permesso retribuito per matrimonio** (gg. 15 consecutivi, da fruirsì entro 30 giorni dall'evento)

Dichiaro di aver contratto matrimonio con il sig./a _____
nato/a a _____ il _____
Il matrimonio è avvenuto il _____ nel comune di _____

- 5. permesso non retribuito** (massimo gg. 10/anno)

per le seguenti motivazioni (Effettuazione da parte del dipendente o accompagnamento del familiare a visite specialistiche, concorsi pubblici, aggiornamento facoltativo, ...): _____

si allega attestazione di presenza

Data _____

Firma del dipendente _____

Valutate le esigenze organizzative/operative di servizio, si autorizza l'assenza del dipendente nel periodo richiesto.

Il Direttore / Coordinatore di riferimento _____

(l'eventuale diniego per esigenze di servizio deve essere comunicato al dipendente, a cura del Direttore / Coordinatore di riferimento)

SPAZIO RISERVATO UNITA' OPERATIVA RISORSE UMANE

Viste le dichiarazioni effettuate nonchè la documentazione allegata alla presente istanza

- si autorizza la fruizione del premesso richiesto in quanto conforme alla regolamentazione aziendale
- NON si autorizza la fruizione del premesso richiesto in quanto eccedente il limite massimo previsto dalla normativa. L'assenza viene giustificata come ferie
- NON si autorizza la fruizione del premesso richiesto in quanto non conforme alla regolamentazione aziendale. L'assenza viene giustificata come ferie
- NON si autorizza la fruizione del premesso richiesto in quanto pervenuto oltre il termine dei 2 mesi successivi a quello di effettuazione.. L'assenza viene giustificata come ferie

Il Direttore della UO Risorse Umane _____