RICHIESTA DI PERMESSO NON RETRIBUITO

o di aspettativa / congedo per gravi motivi familiari

Spett.le datore di lavoro (ragione sociale) · Ufficio del personale

Indirizzo / PEC

Oggetto: richiesta di permesso / aspettativa non retribuita

Il/La sottoscritto/a, dipendente (cognome e nome)

Codice fiscale

Residente in (indirizzo completo)

Telefono

Email / PEC

Mansione / reparto

Matricola

CHIEDE di poter usufruire di:

☐ permesso non retribuito per esigenze personali, secondo il CCNL applicato ☐ aspettativa non retribuita, secondo il CCNL applicato ☐ congedo non retribuito per gravi e documentati motivi familiari (art. 4, comma 2, L. 53/2000)

Dal (data / ora)

Al (data / ora)

Motivo

Allega: ☐ documentazione dei motivi ☐ altro _____

Il/La sottoscritto/a resta a disposizione per concordare modalità e date compatibili con le esigenze aziendali e chiede una risposta scritta. Per il congedo per gravi motivi familiari, la risposta va data entro 10 giorni (D.M. 278/2000).

Luogo e data

Firma del lavoratore

Per ricevuta / esito (datore di lavoro: firma e data)