

Prot. n.

Firenze,

Al Direttore Amministrativo

All'Area Risorse Umane

Sede

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ matricola n. \_\_\_\_\_

Dirigente dell 'Area o Polo \_\_\_\_\_

con contratto di lavoro a tempo indeterminato

### COMUNICA

che in data \_\_\_\_\_ non sarà presente in sede per partecipare al:

- CONVEGNO;
- CORSO DI FORMAZIONE;
- SEMINARIO;
- INCONTRO;
- ALTRO \_\_\_\_\_;

Oggetto: \_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_;

Indetto/organizzato da \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_