

Al Responsabile/Dirigente/RAD

---

---

---

OGGETTO: Richiesta di [Ferie e Recupero Festività Soppresse](#).

Il dipendente:

(nome e cognome) \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_

chiede di fruire di:

il giorno: \_\_\_\_\_ o dal: \_\_\_\_\_ al: \_\_\_\_\_ n° giorni: \_\_\_\_\_  
previsti o non previsti dal piano ferie:

il giorno: \_\_\_\_\_ o dal: \_\_\_\_\_ al: \_\_\_\_\_ n° giorni: \_\_\_\_\_  
previsti o non previsti dal piano ferie:

il giorno: \_\_\_\_\_ o dal: \_\_\_\_\_ al: \_\_\_\_\_ n° giorni: \_\_\_\_\_  
previsti o non previsti dal piano ferie:

il giorno: \_\_\_\_\_ o dal: \_\_\_\_\_ al: \_\_\_\_\_ n° giorni: \_\_\_\_\_  
previsti o non previsti dal piano ferie:

Il dipendente:    Data \_\_\_\_\_    Firma \_\_\_\_\_

Il Responsabile/Dirigente/RAD \_\_\_\_\_

Autorizza

Non autorizza

Dispone che il dipendente fruisca di giorni di: \_\_\_\_\_

il giorno: \_\_\_\_\_ dal: \_\_\_\_\_ al: \_\_\_\_\_ n° giorni: \_\_\_\_\_

per le seguenti ed indifferibili esigenze di servizio:

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Area Risorse Umane

Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici"

Modulo ferie e recupero festività soppresse – Anno 2017