



## RICHIESTA DI PERMESSO

Al Presidente FNOPO.....

Al Segretario FNOPO.....

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ Qualifica \_\_\_\_\_

A tempo indeterminato/tempo determinato presso la FNOPO, T. Pieno/P. Time Ore \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_

### CHIEDO

Di potere usufruire di un periodo di assenze dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

A titolo di **PERMESSO RETRIBUITO:**

\*\*\*\*

Se richiesto ad ore specificare dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ \*\*\*\*

- **CONCORSO/ESAME** \_\_\_\_\_ **Presso** \_\_\_\_\_

- **LUTTO PER LA MORTE DI** \_\_\_\_\_ **Avvenuta il** \_\_\_\_\_

**Grado di parentela:** Coniuge Convivente stabile genitore figlio fratello/sorella nonno/a nipote diretto

**Grado di affinità:** suocero/a nuora genero

- **MATRIMONIO** che sarà celebrato il \_\_\_\_\_

- **ALTRI PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI E/O FAMILIARI**

**Nascita figlio** \_\_\_\_\_ **Testimonianza per fatti d'ufficio** \_\_\_\_\_ **Gravi calamità naturali** \_\_\_\_\_

**Altri motivi**  
**(specificare)** \_\_\_\_\_

- **DONAZIONE SANGUE E MIDOLLO OSSEO** \_\_\_\_\_

- **VISITE MEDICHE, TERAPIE, ESAMI DIAGNOSTICI** \_\_\_\_\_

- **PERMESSI PER CURE INERENTI LO STATO DI INVALIDITÀ L.118/71 INVALIDI CIVILI-PERMESSI**

- **PERMESSO PER ESPLETARE IL MANDATO ELETTIVO** (per i dipendenti eletti a cariche pubbliche, Assessori, Consiglieri comunali ecc) \_\_\_\_\_

- **PERMESSO PER ESIGENZE DI PUBBLICA NECESSITÀ** \_\_\_\_\_

- **PERMESSO QUALE COMPONENTE SEGGIO ELETTORALE** \_\_\_\_\_

- **PERMESSI DI CUI A L.104/92** \_\_\_\_\_

-**Altri permessi previsti per Legge** \_\_\_\_\_

- Allego documentazione giustificativa dell'assenza ove richiesta dal Regolamento
- Mi impegno a produrre documentazione giustificativa dell'assenza non appena ne sarò in possesso

Roma il \_\_\_\_\_

Firma Richiedente \_\_\_\_\_

Visto preventivo del Segretario FNOPO \_\_\_\_\_

Visto preventivo del Responsabile legale dell'Ente La Presidente FNOPO \_\_\_\_\_

CONSENTE \_\_\_\_\_

NON ACCONSENTE \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

Firma Del Tesoriere e del Presidente FNOPO \_\_\_\_\_

Il presente modulo-compilato in ogni sua parte e completo di documentazione -deve essere inoltrato, da parte del dipendente alle cariche gestionali come previsto dal Regolamento.

---