

RICHIESTA FERIE/PERMESSO

Alla cortese attenzione

Nome e Cognome del datore di lavoro domestico: _____

Luogo di lavoro: _____

Cap e Città: _____

OGGETTO: Richiesta ferie / permesso

Io sottoscritto _____ con la presente chiedo di poter usufruire di numero giorni per (permesso retribuito / ferie / corso di aggiornamento / visita medica / permesso non retribuito / altro), dal giorno _____ al giorno _____.

Motivi della richiesta (necessario specificare la natura del permesso)

Luogo e data _____, _____

Firma del lavoratore _____

Richiesta accettata

Richiesta respinta

Altro

Luogo e data _____, _____

Firma del datore di lavoro _____