

INVIARE VIA FAX AL 3336 OPPURE VIA MAIL A UFFICIO RILEVAZIONE PRESENZE

**U. O. C. Politiche del Personale e
Gestione Risorse Umane
Ufficio Rilevazione Presenze**

SEDE

Il/La sottoscritto/a _____

chiede di potersi assentare dal servizio:

- il giorno/...../.....
- dal giorno...../...../..... al giorno...../...../.....

- per fruire di n. ... giorno/i di FERIE - **DFER051G** (ex COCO)
- per fruire di n. ...giorno/i di RECUP.ORE ECC.MESI PREC.– **DREC031H** (ex ERAP)
- per fruire di n. ...giorno/i di RECUP.ORE ECC.MESE IN CORSO – **DREC011H** (ex RORO)

- dalle ore alle oredel/...../.....

- per fruire di un permesso: RECUP.ORE ECC. MESI PREC.- **DREC031H** (ex ERAP)
- RECUP.ORE ECC.MESE IN CORSO - **DREC011H** (ex RORO)
- SERVIZIO ESTERNO – **DMIS011H** (ex SESE)

Roma,.....

Il richiedente

Visto, si autorizza
Il Responsabile
