



Richiesta ferie / permessi - Holiday / leave request

Il sottoscritto / the undersigned: _____

In qualità di dipendente di Create-Net richiede / as Create-Net employee asks for:

- i seguenti giorni di ferie / the following vacation leave:

dal / from: _____ al / to: _____

per un totale di giorni lavorativi / for a total working days: _____

ore di ferie / vacation hours: _____

ore di permessi / leave hours: _____

- le seguenti ore di permesso / the following hours of leave:

il giorno / on	dalle ore / from	alle ore / to	per un totale di ore lavorative / for total working hours
06/03/2012	09:30	09:55	00:25 (da gennaio)
07/03/2012	15:50	18:00	02:10 (da gennaio)
14/03/2012	15:47	17:00	01:13 (da febbraio)
16/03/2012	09:00	17:00	08:00 (da gennaio)
19/03/2012	09:30	10:09	00:39 (da gennaio)
21/03/2012	15:46	18:00	02:14 (da febbraio)
28/03/2012	15:47	18:00	02:13 (da febbraio)

data / date: _____

Firma richiedente / Employee's signature: _____

➤ Per presa visione ed accettazione / To authorize:

Firma Supervisore / Supervisor's signature: _____