AL DIRETTORE GENERALE UNIVERSITA’

 DEGLI STUDI PERUGIA

…l…sottoscritt……….……….……………………………………..…………………………….. Categoria………..

in servizio presso …….…………..………………………..….………………………..……………….….Tel ….……………..

ai sensi di quanto consentito dalla normativa vigente, comunica la propria assenza dal servizio per un periodo di giorni …………….. per il seguente motivo:

1 **Permesso retribuito per lutto ……..**…….........(a) dal ………………………. al ……………………….. (coniuge, convivente ai sensi L.76/2016 Art.1 co. 36 e 50, parenti entro il 2° grado, affini di 1° grado; da fruire entro 7 g. lavorativi dal decesso).

2 **Permesso retribuito per grave infermità** **di** ….………….……………..(b)

dal ………………………. al ………………………..

(coniuge, convivente, parente entro il 2° grado, soggetto componente famiglia anagrafica)

3 **Permesso retribuito Legge n. 104/92** dal ………………………. al ………………………..

4 **Permesso retribuito a ore Legge n. 104/92 art.49 CCNL 19/04/2018**

del giorno…………………… dalle ore…………….. alle ore ………………

Perugia, …………………..

 IL DIPENDENTE ………………………………………………..

 VISTO:

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

………………………………………………………

 (a) Specificare grado di parentela ed allegare autocertificazione attestante data evento.

 (b) Specificare grado di parentela ed allegare certificazione medica