



Al Direttore Generale
Istituto Oncologico Veneto IRCCS
S E D E

OGGETTO : Richiesta di aspettativa Conservazione del Posto per Personale AREE DELLA DIRIGENZA

◇ **Conservazione posto (incarico e nomina altro Ente) cod. 18**

Il /la sottoscritto/a _____ matricola _____
dipendente in qualità di _____ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (ruolo) in
servizio presso _____

CHIEDE

di poter usufruire di un periodo di aspettativa senza retribuzione

dal _____ al _____

in relazione a _____

A tal fine allega: _____

Data _____

firma _____

FIRMA PER CHI DI COMPETENZA

Il Direttore/Responsabile di UOC/ UOSD _____
--

Il Direttore Sanitario _____

Il Direttore Amministrativo _____
--

N.B. la richiesta di aspettativa, completa del parere del Responsabile di Servizio con allegata la documentazione a supporto della richiesta stessa, dovrà pervenire all'**Ufficio verifica presenza**, almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'assenza. Prima di assentarsi dal servizio l'interessato è **TENUTO A VERIFICARE**, anche telefonicamente, che la richiesta SIA STATA ACCOLTA.