

MODELLO TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE O CERTIFICAZIONI

**AL C.d.R.
TRATTAMENTO ECONOMICO**

**AL C. d. R.
TRATTAMENTO GIURIDICO**

Salerno,

OGGETTO: Trasmissione Atti.

Il/ La sottoscritto _____
dipendente di ruolo appartenente alla categoria _____ e al profilo professionale di _____
_____ in servizio presso _____

con la presente trasmette alla S.V. la seguente documentazione*:

- Certificato di malattia;
- Richiesta congedo;
- Assenza dal servizio per testimonianza processo civile;
- Assenza dal servizio per testimonianza processo penale;
- Domanda di proroga dal servizio per un biennio;
- Dichiarazione mancata o errata timbratura;
- Revoca domanda di dimissioni
- Assenza dal servizio per gravi patologie;
- Domanda permesso art. 33 legge 104/02;
- Richiesta autorizzazione per attività extraimpiego;
- Richiesta permesso;
- Comunicazione interruzione periodo ferie per ricovero ospedaliero;
- Domanda di congedo parentale;
- Domanda di congedo per malattia del bambino;
- Richiesta certificato di servizio;
- Richiesta congedo non retribuito per la formazione;
- Richiesta permessi studio;
- Richiesta accredito stipendio;
- Domanda assegno nucleo familiare;
- Dichiarazione imposta sul reddito delle persone fisiche

Firma _____

* Indicare con un segno di X la documentazione che si invia