

Spett.Azienda

.....

Via

.....

Cap Città

.....

**Oggetto: richiesta di aspettativa non retribuita**

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a il..... a .....

assunto/a in data.....

con la mansione di ..... livello.....,

**con la presente chiede**

un periodo di aspettativa della durata di ..... mesi,

in particolare dal..... al ....., per .....

In attesa di risposta, porgo cordiali saluti

Luogo e data

.....

Firma del dipendente

.....

Firma per presa visione del Resp.Risorse Umane/ Capo / Direttore

.....