

**Al Direttore UOC Politiche del Personale**

**OGGETTO: RICHIESTA FERIE / RECUPERI / PERMESSO BREVE (COMPARTO DAPS)**

Il/La sottoscritto/a..... Matr.....

in servizio presso .....

con qualifica di .....

chiede di poter usufruire di n. .... giorni / n..... ore di:

- Ferie / Festività dal .....al .....
- Recupero ore il giorno..... dalle.....alle.....
- Rec. Straordinario c. m. il giorno..... dal ..... al.....
- Recupero riposo dal ..... al.....
- Ferie rischio radiologico dal ..... al .....
- Permesso personale (36 h. da recuperare) il giorno..... dalle.....alle.....

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....  
(firma del dipendente)

- **Parere favorevole**
- **Parere non favorevole (motivazione).....**

Il/La Coordinatore/Coordinatrice

Il DAPS

.....

.....