

**Ordine di Servizio  
del 16/10/2020**

## **ORDINE DI SERVIZIO NUMERO 25**

### **PREMESSO:**

1. Che è necessario disciplinare le richieste delle giornate di ferie e permessi di tutti i dipendenti;

### **SI DISPONE:**

- A partire dalla data del 19/10/2020 che tutti i dipendenti di ATM Spa Trapani dovranno protocollare la propria richiesta in attesa del nulla osta finale da parte dello scrivente;
- Che la non concessione della/e giornata/e di ferie o permessi sarà motivata dallo scrivente;
- Che dovrà essere utilizzato esclusivamente il modulo allegato al presente OdS;
- Che non saranno accettati dall'ufficio di segreteria moduli differenti da quello in allegato;

Il Direttore Generale

Ing. Massimo La Rocca

**F.to il Direttore Generale ing. Massimo La Rocca  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3 comma 2 del DLG num 39/1993.**

Protocollo entrata num \_\_\_\_\_ Del \_\_\_\_\_

Protocollo uscita num \_\_\_\_\_ Del \_\_\_\_\_

**Alla c.a. del Direttore Generale  
di ATM Spa Trapani**

**OGGETTO: Richiesta Ferie / Permessi**

Con la presente il sottoscritto \_\_\_\_\_ in servizio presso Codesta Azienda con la  
qualifica di \_\_\_\_\_;

**Chiede**

Che gli vengano concessi:

Numero **giorni** \_\_\_\_\_ di **ferie** a partire dal \_\_\_\_\_ e fino al prossimo \_\_\_\_\_;

Numero **giorni** \_\_\_\_\_ di **permesso studio** a partire dal \_\_\_\_\_ e fino al prossimo  
\_\_\_\_\_;

Numero **ore** \_\_\_\_\_ di **permesso** nella giornata del \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore  
\_\_\_\_\_;

Rientro a lavoro previsto per il prossimo \_\_\_\_\_;

Trapani li, \_\_\_\_\_

Il Richiedente

\_\_\_\_\_

**Concessione / non Concessione**

In relazione alle esigenze di servizio, si concedono / non si concedono numero \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ relativamente al periodo che da va dal \_\_\_\_\_ al  
\_\_\_\_\_;

motivazione non concessione \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Trapani li, \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale

\_\_\_\_\_