



Alla c.a. del Responsabile Risorse Umane  
ALSTOM FERROVIARIA SAVIGLIANO

Dott. ....

**Oggetto: richiesta ferie / permesso ( par )**

Io sottoscritto .....

Dipendente Alstom Ferroviaria Savigliano , presso il reparto / ufficio .....

Responsabile sign. ....

**con la presente chiedo di poter usufruire**

n. giorni..... pari a ore .....

**PAR – secondo quanto previsto dal vigente CCNL -- Sezione Quarta *Titolo III* - Art. 5**

**FERIE – secondo quanto previsto dal vigente CCNL- Sezione Quarta *Titolo III* Art. 10**

**Motivo della richiesta :** motivi personali

**Data firma del lavoratore**

.....

**PARTE RISERVATA al RESPONSABILE RISORSE UMANE –**

**Richiesta accettata –**

**Richiesta respinta – motivazione .....**

.....

**Data firma del Responsabile Risorse Umane**

.....