



Comune di Castrolibero

MODELLO RECUPERO DEBITI

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO PROTOCOLLO

PROT. N. _____

DEL _____

Al Responsabile del Servizio

NUMERO MATRICOLA

COGNOME E NOME

SERVIZIO/UFFICIO

Comunica che nel mese di _____ non ha rispettato l'orario di servizio a causa di ritardi/anticipazioni dell'orario di uscita, per i quali non è stato possibile richiedere autorizzazione preventiva, determinando un debito orario totale di h/m _____:

nel giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

nel giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

e chiede che il suddetto debito venga considerato
permesso compensativo decurtabile dai crediti presenti nella banca ore;
permesso a recupero art. 20 CCNL 94/97.

Chiede che venga autorizzato il recupero del debito maturato nel mese di _____ relativo ai permessi brevi, richiesti ai sensi dell' art. 20 CCNL 94/97, già autorizzati, per un totale di h/m _____

Firma dipendente _____

IL RESPONSABILE

Accoglie la richiesta del dipendente.

Dispone, nel caso di recupero, che lo stesso venga autorizzato nelle seguenti modalità:

nella giornata del _____

permanendo oltre l'orario di servizio fino ad un massimo di _____ nelle giornate:

il _____

il _____

il _____

Castrolibero li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO PERSONALE