



**Al Direttore Amministrativo
Ufficio Stato Giuridico e
Trattamento Economico
Personale Tecnico-Amministrativo
S E D E**

Il/la sottoscritto/a _____ **Matr. n.** _____
in servizio presso _____

CHIEDE

di poter osservare, a decorrere dal _____, l'orario di lavoro così articolato (art. 4 – Regolamento Orario di Lavoro):

- A) con due rientri pomeridiani (tre giornate da 6 ore e due da 9 ore)
- B) in cinque giornate lavorative di 7 ore e 12 minuti
- C) in orario flessibile giornaliero, che consiste nel consentire di anticipare o posticipare l'orario di entrata o di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà

Opzione A):

lunedì _____

martedì _____

mercoledì _____

giovedì _____

venerdì _____

Opzione B):

cinque giornate lavorative di 7 ore e 12 minuti.

Opzione C):

orario flessibile giornaliero, che consiste nel consentire di anticipare o posticipare l'orario di entrata o di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà.

OPZIONE PAUSA PRANZO

10 minuti

30 minuti

60 minuti

90 minuti

- 1) Il dipendente è tenuto a mantenere l'orario prescelto per un tempo minimo non inferiore a 6 mesi (art. 4, comma 5).
- 2) Eventuali modifiche rispetto alla tipologia di orario prescelto dovranno essere concordate con il Responsabile della struttura e comunicate con un preavviso di almeno 10 giorni all'Ufficio Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale Tecnico-Amministrativo (art. 4, comma 4).

Il Responsabile della Struttura

Il Dipendente
