



Da inviare alla Direzione risorse umane e Organizzazione
Ufficio Personale Tecnico e Amministrativo

E p.c. al Dirigente/Preside/Direttore

**Richiesta di cambiamento articolazione orario
(Orario agevolato a favore di padri lavoratori e madri lavoratrici)**

Il/La sottoscritto/a _____ matricola _____
(Cognome e nome)

in servizio presso _____

CHIEDE

di poter cambiare la propria articolazione oraria
a partire da lunedì _____

da

(orario giornaliero previsto)

LUNEDÌ	
MARTEDÌ	
MERCOLEDÌ	
GIOVEDÌ	
VENERDÌ	
SABATO	

a

(orario giornaliero previsto)

LUNEDÌ	7.30 ore (f.o. 9.00-12.30 14.30-15.30)	} 10 min. pausa pranzo minima
MARTEDÌ	7.30 ore (f.o. 9.00-12.30 14.30-15.30)	
MERCOLEDÌ	7.30 ore (f.o. 9.00-12.30 14.30-15.30)	
GIOVEDÌ	7.30 ore (f.o. 9.00-12.30 14.30-15.30)	
VENERDÌ	6 ore (f.o. 9.00-13.45)	
SABATO	-	

A tal fine dichiara:

COGNOME E NOME DEL FIGLIO _____
DATA DI NASCITA _____

Luogo _____ data _____

IL/LA DIPENDENTE

(firma)