

Al Dirigente
Area Risorse Umane
Università degli Studi di Firenze
Piazza S. Marco, 4
50121 FIRENZE

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____
in servizio presso _____
recapito telefonico _____ mail (campo obbligatorio) _____
con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale/verticale¹ nella misura del (%)² _____
con orario settimanale di n. _____/ore distribuite su n. _____ giorni lavorativi
chiede
nell'ambito del proprio **rapporto di lavoro a tempo parziale** per la seguente motivazione _____

di modificare l'orario settimanale

nel periodo dal³ _____ al³ _____

dal³ _____

e di articolare l'orario settimanale come segue⁴:

Lunedì dalle ore _____ alle ore _____

Martedì dalle ore _____ alle ore _____

Mercoledì dalle ore _____ alle ore _____

Giovedì dalle ore _____ alle ore _____

Venerdì dalle ore _____ alle ore _____

Per un totale di n. _____ ore lavorative settimanali con n. _____ giorni di rientro pomeridiano settimanali⁵.

di modificare, nell'ambito del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, su base annuale, il periodo non lavorativo⁶:

per l'anno/20 _____ dall'anno/20 _____

nel periodo dal _____ al _____

nei mesi di _____

- di articolare, nei mesi lavorativi, l'orario settimanale come segue⁴:

Lunedì dalle ore _____ alle ore _____

Martedì dalle ore _____ alle ore _____

Mercoledì dalle ore _____ alle ore _____

Giovedì dalle ore _____ alle ore _____

Venerdì dalle ore _____ alle ore _____

Per un totale di n. _____ ore lavorative settimanali con n. _____ giorni di rientro pomeridiano settimanali⁵.

Il/la sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);

- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Firenze, _____

Firma _____ (*)

NULLA OSTA

Il Responsabile⁷ _____

(Timbro e firma)



(*) Sottoscrivere e allegare copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. In caso di documento non più valido il dipendente deve dichiarare, nella fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio (art. 38 del D.P.R. 445/2000).

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(Articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

L'Unità di Processo "Amministrazione Personale-Tecnico Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: Università degli Studi di Firenze

Responsabile del trattamento: Il Responsabile dell'Unità di Processo "Amministrazione Personale-Tecnico Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici".

Ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 l'interessato/a ha diritto di ottenere l'accesso, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali.

Firenze, li _____

Per presa visione, il/la dichiarante

¹ Cancellare la voce che non si desidera

² Inserire una percentuale fra quelle ammesse per il part-time: 33,33%, 50%, 66,66% o 83,33%

³ Le settimane comprese nel periodo di riferimento dovranno intendersi dal lunedì alla domenica

⁴ La variazione dell'articolazione oraria settimanale dovrà rispettare sia la quantità dei giorni lavorativi che la quantità di ore lavorative attualmente osservate (es: 30 ore /lav. distribuite su 4 gg./lav.=la variazione dovrà essere sempre 30 ore /lav.su 4 gg./lav settimanali).

Per l'articolazione dell'orario settimanale del personale inquadrato nella categoria EP consultare la pagina web: <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-2943.html>

⁵ Per i giorni con rientro pomeridiano deve essere indicato un orario di 9 ore

⁶ La variazione dell'articolazione oraria settimanale dovrà rispettare sia la percentuale che la tipologia verticale del rapporto di lavoro.

⁷ Il nulla osta dovrà essere rilasciato: nei Dipartimenti, dal Direttore per il personale di area tecnica e dal RAD per il personale di area amministrativa; in tutte le altre strutture dal Dirigente. Per il personale in convenzione occorre anche il nulla osta del referente ospedaliero.