

Il/La sottoscritto/a _____ Categoria _____

Nato/a (Comune, Provincia, Stato) _____ il _____

in servizio presso _____

nell'area _____

recapito telefonico: _____ mail (campo obbligatorio) _____

con rapporto di lavoro a tempo pieno

CHIEDE

per la seguente motivazione¹: _____

la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale: orizzontale; verticale², nella misura del(%)³ _____ a decorrere dal⁴ _____, e di articolare l'**orario settimanale** come segue⁵:

Lunedì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle _____

Martedì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle _____

Mercoledì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle _____

Giovedì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle _____

Venerdì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle _____

Per un totale di n. _____ ore settimanali con n. _____ rientri settimanali .

la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, nella misura del(%) _____ a decorrere dal⁵ _____, con **orario distribuito su base annuale**, come segue:

- di non effettuare la prestazione lavorativa nei seguenti periodi dell'anno

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

Lunedì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

Martedì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

Mercoledì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

Giovedì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

Venerdì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

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

Spazio riservato al Responsabile della struttura

si attesta la compatibilità dell'orario ridotto sopra indicato con le esigenze di normale funzionamento della struttura e dei servizi.

Il Responsabile della Struttura ⁶ _____

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).

Parma, _____

Firma _____(*)

<p>Ai sensi dell'art. 21, comma 2, D.P.R. 445/2000 attesto che la sottoscrizione della dichiarazione sopra riportata è stata apposta in mia presenza dal dichiarante Sig. _____ _____ identificato con _____ n. _____ rilasciato/a il _____ da _____ _____ e preventivamente ammonito/a sulle responsabilità penali cui si può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (art. 76 D.P.R. 445/2000). Parma, _____ L'incaricato _____ (Spazio riservato all'autentica della firma)</p>

(*) Da sottoscrivere in presenza del dipendente addetto oppure 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'Area Dirigenziale Personale e Organizzazione - U.O. Personale Tecnico Amministrativo ed Organizzazione 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 di Parma

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.

Parma, li _____

Per presa visione, il/la dichiarante

¹ Se per altra attività lavorativa specificare tipo di attività, compiti e mansioni ad essa inerenti.

² Barrare la casella corrispondente alla voce che si desidera.

³ Inserire una percentuale fra quelle ammesse per il part-time: 33,33%, 50%, 66,66%, 83,33% e 90%.

⁴ La decorrenza dovrà coincidere con il 1° gennaio o il 1° luglio di ogni anno.

⁵ La decorrenza dovrà coincidere con il 1° gennaio dell'anno successivo.

⁶ Il Responsabile della struttura dovrà apporre il visto per accettazione e barrare la casella attestante la compatibilità dell'orario ridotto con le esigenze di normale funzionamento della struttura e dei servizi.

