



# UNIVERSITÀ DI PARMA

AREA DIDATTICA E SERVIZI  
AGLI STUDENTI  
U.O. CONTRIBUTI, DIRITTO ALLO STUDIO  
E BENESSERE STUDENTESCO

MODULO B: Proposta per attività di collaborazione a tempo parziale

A  
(@studenti.unipr.it)

OGGETTO: proposta attività di collaborazione a tempo parziale a.a. \_\_\_\_\_

Gent.mo studente,

è pervenuta a questa Unità Organizzativa, richiesta di un collaboratore a tempo parziale.

STRUTTURA RICHIEDENTE: \_\_\_\_\_

SERVIZIO: \_\_\_\_\_

Caratteristica della prestazione richiesta:

PERIODO DI ATTIVITA': \_\_\_\_\_

IMPEGNO SETTIMANALE/GIORNALIERO: \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA DI ATTIVITA (indicare genericamente le mansioni che saranno assegnate allo studente)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**La invito a darci comunicazione dell'accettazione o della NON accettazione dell'incarico entro 10 giorni dal ricevimento della presente comunicazione, restituendo il modulo allegato, debitamente compilato. La mancata comunicazione entro il termine sopraindicato sarà considerato NON accettazione.**

Si ricorda che la mancata accettazione per due volte determinerà la collocazione in calce alla graduatoria.

In caso di accettazione sarà inviato il contratto tramite posta elettronica che dovrà essere restituito tramite mail o consegnato alla scrivente UO, debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto, **OBBLIGATORIAMENTE PRIMA** dell'inizio dell'attività.

Cordiali saluti

UO CONTRIBUTI DIRITTO ALLO STUDIO E  
BENESSERE STUDENTESCO  
(firma responsabile UO)



# UNIVERSITÀ DI PARMA

**AREA DIDATTICA E SERVIZI  
AGLI STUDENTI**  
U.O. CONTRIBUTI, DIRITTO ALLO STUDIO  
E BENESSERE STUDENTESCO

ALLEGATO C: Accettazione incarico di Collaborazione per attività a tempo parziale.  
(da restituire entro 10 giorni compilato e firmato all'indirizzo mail [150ore@unipr.it](mailto:150ore@unipr.it))

Alla

UO Contributi, Diritto allo Studio  
e Benessere Studentesco

[150ore@unipr.it](mailto:150ore@unipr.it)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Matr. \_\_\_\_\_

DICHIARA DI:

accettare l'incarico proposto

NON accettare l'incarico proposto (specificare la motivazione e indicare eventuale periodo utile per una futura assegnazione presso altra struttura):

---

---

---

---

---

---

---

Firma dello studente