



UNIVERSITÀ DI PARMA

*Al Responsabile

Il/la sottoscritto/a _____ matricola _____

In servizio presso _____

avendo rilevato che. Con la contabilizzazione oraria del mese di _____ ha un saldo orario negativo pari a n. _____ ore, ai sensi dell'art.6, comma 5 dei vigenti "Criteri generali per le politiche degli orari di lavoro",

CHIEDE

Di essere autorizzato /a a recuperarlo, con modalità di seguito indicato:

- Prestando servizio nei pomeriggi non lavorativi di _____ dalle ore _____ alle ore _____
- Prestando servizio, durante la settimana oltre il normale orario di lavoro, dalle ore _____ alle ore _____

Si impegna ad azzerare il suddetto debito orario entro il _____, consapevole che, qualora il debito orario non sia totalmente recuperato entro tale data, l'Amministrazione procederà alla relativa trattenuta stipendiale.

Parma _____

In fede

VISTO SI AUTORIZZA

*La presente richiesta, debitamente autorizzata del Responsabile della Struttura, deve essere trasmessa tramite email a : protocollo@unipr.it