

DOMANDA DI FLESSIBILITA' STRAORDINARIA

(Orario libero per l'emergenza epidemiologica)

Al Dirigente del settore _____ (di appartenenza)

All'U.O. Gestione Risorse Umane
sede

Il/la sottoscritto/a (Cognome e nome) _____
Matr. n. _____, dipendente di questo Ente, inquadrato/a nella categoria _____
con profilo professionale di _____

Visto il DPCM dell'11 marzo 2020 in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica e la circolare prot. n. _____ del _____ Direttore Generale

CHIEDE

Di poter svolgere l'orario flessibile (libero) dalle ore 7 alle 19 (dal lunedì al venerdì) per il seguente periodo:

dal _____ al _____

Data

Firma del dipendente

Visto

- Si autorizza
 Non si autorizza per la seguente motivazione

Gli originali della presente e della relativa documentazione vengono trasmessi, dopo l'autorizzazione, all'U.O. Gestione Risorse Umane per gli atti conseguenti e l'archiviazione nel fascicolo personale - Copie della presente rimangono, dopo l'autorizzazione, all'interessata/o e, come allegato al cartellino mensile, alla Segreteria del Settore di appartenenza))

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Firma _____

Data _____