

E-mail da inviare:

Al Direttore dell'ufficio (oppure al Capo Team/Area/Reparto/...)

Oggetto: Richiesta di lavoro agile

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di aderire allo smart working chiedendo preferibilmente di svolgere il lavoro agile nelle giornate di _____ e _____.

Distinti saluti