

Prot.n. _____

Del _____

All'Istituto Comprensivo
PINOCCHIO-MONTESICURO
Ancona

Oggetto: Richiesta di astensione dal lavoro per **GRAVI COMPLICANZE DELLA GESTAZIONE**.

La sottoscritta _____

in servizio presso codesto istituto nella scuola _____
(riportare denominazione plesso)

in qualità di ☐ Docente ☐ ATA con contratto

☐ a tempo indeterminato ☐ Titolare
☐ Assegnazione provvisoria/utilizzazione/L.100

☐ a tempo determinato nei limiti del contratto ☐ Annuale fino al 31/8
☐ Annuale fino al 30/6
☐ Su posto vacante fino avente diritto
☐ Per supplenza breve e saltuaria

ai sensi del CCNL 29/11/2007 art. 12 e D.Lgs n. 151/2001, art. 17, comma 2, lett. a) così come modificato dalla legge 4/04/2012, n. 35

chiede

di usufruire dell'interdizione dal lavoro per gravi complicanze della gestazione

dal _____ al _____ per un totale di gg _____

A tal fine allega la seguente certificazione:

- ☐ Certificato medico attestante la gravidanza;
- ☐ Certificato medico attestante le gravi complicanze;
- ☐ Copia dell'istanza prodotta all'Asl competente;
- ☐ Copia della ricevuta di tale istanza rilasciata all'Asl competente.

Dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa di codesto Istituto, (pubblicata anche sul sito web dell'Istituto) ai sensi del D.Lgs. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali», art. 13; di essere informato che i dati sopra conferiti sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti; che verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e nei limiti stabiliti da tale D.Lgs, nonché dal Decreto Ministero della Pubblica Istruzione n.305/2006 «Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari...».

Luogo e data _____ Il dipendente _____

Nota: La domanda può essere presentata direttamente dall'interessata o da una persona delegata, allegando la documentazione richiesta. In caso di delega l'incaricato dovrà produrre oltre al proprio documento di riconoscimento anche quello della lavoratrice che lo ha delegato.

La domanda può anche essere spedita per posta, allegando, in tal caso, la fotocopia del documento di riconoscimento della lavoratrice.

Riservato all'Amministrazione

Note: _____

Ancona, _____

Il Dirigente Scolastico