

PERSONALE PERSONALE AUSILIARIO, TECNICO E AMMINISTRATIVO (A.T.A.)
RICHIESTA RINVIO O RINUNCIA PERIODO DI RIPOSO
DELL'ARTICOLAZIONE ORARIO PLURIENNALE

**AL SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E LA
GESTIONE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA**
Ufficio gestione del rapporto di lavoro del
personale della scuola
via PITre

Il/La sottoscritto/a [REDACTED] matricola [REDACTED]
nato/a a [REDACTED] il [REDACTED] dipendente a tempo
indeterminato con la qualifica di [REDACTED], titolare presso
l'istituzione scolastica/formativa [REDACTED]

C H I E D E

IL RINVIO DEL PERIODO DI RIPOSO

dall'anno scolastico [REDACTED] all'anno scolastico [REDACTED]

LA RINUNCIA DEL PERIODO DI RIPOSO

per l'anno scolastico [REDACTED]

Il/La sottoscritto/a dichiara infine di aver preso visione dell'informativa privacy dell'Ufficio per la gestione del rapporto di lavoro del personale della scuola ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016 consultabile nella sezione "Privacy policy" dello Sportello del Dipendente (NSD).

Luogo e data [REDACTED]

[REDACTED]

(Firma del dipendente) (1)

(1) La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi.

RISERVATO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il sottoscritto Dirigente, presa visione dell'istanza presentata dal/la dipendente suddetto/a

RITIENE

- che le indicazioni formulate dal/la dipendente **sono compatibili** con le esigenze organizzative dell'Istituto/Servizio;
(oppure)
- che le indicazioni formulate dal/la dipendente **non sono compatibili** con le esigenze organizzative dell'Istituto/Servizio per le seguenti motivazioni:

Data

--

TIMBRO E FIRMA DEL DIRIGENTE