

Al Dirigente Scolastico

**Istituto Comprensivo Quartieri Nuovi - Ancona**

**OGGETTO: Istanza di congedo ordinario dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato che non abbiano potuto fruire di ferie per interdizione per gravidanza e puerperio**

La sottoscritta .....,  
in servizio presso codesta Scuola  
in qualità di  Docente  Ata  
A TEMPO  Indeterminato  Determinato  
essendosi assentata dal servizio per interdizione per gravidanza e puerperio a norma del D. Lgs. 26/03/2001, n° 151, testo unico delle disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità nei seguenti periodi:

dal ...../...../20..... al ...../...../20.....  
dal ...../...../20..... al ...../...../20.....  
dal ...../...../20..... al ...../...../20.....  
dal ...../...../20..... al ...../...../20.....  
dal ...../...../20..... al ...../...../20.....

e non avendo pertanto potuto chiedere né fruire il congedo per ferie durante il periodo estivo dell'anno. 20.....

**CHIEDE**

ai sensi della circ. n° 2 del Ministero della P.I. del 04/01/1973 ed in armonia con le norme di cui al C.C.N.L. - Comparto Scuola – Art. 12 , la concessione del congedo per ferie non fruite, per l'anno scolastico successivo:

nel mese di .....20..... dal ..... al .....  
durante le vacanze natalizie dell'a.s 20...../20..... dal ..... al .....  
durante le vacanze pasquali dell'a.s 20...../20..... dal ..... al .....

*Dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa di codesto Istituto (esposta all'albo e pubblicata 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

.....  
Firma della dipendente

Recapito:

Via/Piazza ..... n° .....

C.A.P. .... Città .....

Tel. ....