



Settore Personale e Sviluppo Organizzativo
Unità Organizzativa Personale Tecnico ed Amministrativo e Dirigenti

Al Direttore Generale
Sede

RIPOSI GIORNALIERI (madre e padre)

Il/La sottoscritto/a _____
nat_ a _____ (prov. ____) il _____ in servizio presso
l'Ufficio/U.O. _____ Categoria ____

CHIEDE

di fruire dei riposi giornalieri orari a decorrere dal giorno ____ / ____ / _____ al giorno ____ / ____ / _____

per il figlio/a _____
(cognome) _____ (nome)

nato/a a _____ (luogo) _____ (provincia) il _____ (data)

così come previsto:

- dall'art. 39 del D.Lgs. n. 151/2001 (riposi giornalieri della madre);
- dall'art. 40 del D.Lgs. n. 151/2001 (riposi giornalieri del padre) in quanto:
 - il figlio è affidato esclusivamente al sottoscritto;
 - la madre, lavoratrice dipendente, ha rinunciato ai riposi giornalieri;
 - la madre è una lavoratrice non dipendente;
 - la madre è deceduta;
 - la madre è gravemente inferma.

Si chiede, pertanto, di poter fruire del riposo nel seguente modo:

- posticipando l'ingresso di due ore;
- anticipando l'uscita di due ore;
- posticipando e anticipando l'ingresso/uscita di un'ora. (Per un totale di due ore giornaliere);
- altro _____

Data _____

Firma _____

Visto
il Responsabile della Struttura

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, recante norme sul trattamento dei dati personali: i dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi del Sannio titolare del trattamento. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.