



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

10 A- MODULO PER ATTRIBUZIONE FERIE E/O RIPOSI SOLIDALI.

Da inviare, previa scansione unitamente a documento d'identità in corso di validità a

gestionegiuridica.personale@comune.fe.it

Il/La sottoscritto/a _____ Matricola n° _____
dipendente in qualità di _____ Cat. _____
in servizio presso _____

- a tempo determinato
- a tempo indeterminato
- a tempo pieno
- part time (indicare la percentuale).....

CHIEDE

l'utilizzo delle "ferie e riposi solidali" nella misura pari a _____ giorni (**massimo 30 giorni a richiesta**),
con decorrenza dal _____ al _____ per il seguente motivo:

- Assistenza al figlio minore _____ nato/a a _____ il _____ che necessita di cure costanti per particolari condizioni di salute, nella misura pari a _____ giorni (massimo 30 giorni a richiesta)

Al tal fine,

- **DICHIARA** sotto la propria responsabilità ed a piena conoscenza delle sanzioni previste dagli artt.483-489-495-496 del Codice Penale per le dichiarazioni ad atti falsi e mendaci,:

- di avere già utilizzato ferie e permessi, riposi a me spettanti;

- **ALLEGA** la seguente documentazione:

- Certificato medico
- documento d'identità

.....
(luogo e data)

.....
(firma richiedente)

INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(articolo 13 Regolamento (UE) n.2016/679)

I dati personali sopra riportati sono acquisiti nell'ambito del rapporto di lavoro esclusivamente al fine della concessione dei permessi richiesti e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo; il conferimento dei dati comporta il consenso al loro trattamento e in caso di rifiuto di fornire gli stessi consegue l'impossibilità di dare corso a quanto richiesto.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ferrara; il Responsabile della protezione dei dati è la società Lepida S.C.P.A. (dpo-team@lepida.it).

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti solo nei casi previsti dalla vigente normativa e saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati compreso lo svolgimento di eventuali controlli.

L'interessato, rivolgendosi al Dirigente del Servizio Organizzazione, Programmazione e Gestione del Personale, ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, nonché di opporsi al loro trattamento. In caso di opposizione, si cesserà di dar corso al beneficio richiesto.

Ferrara, _____

Per presa visione, il/la dichiarante
