



Modulo di Unità Operativa	MU 201110 59 Rev. 1 del 05/03/2024 Pagina 1 di 1
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
RICHIESTA PERMESSI RETRIBUITI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI Comparto e Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie	

SEZIONE A: RICHIESTA PERMESSO
(da sottoporre al Responsabile con almeno 10 giorni di anticipo)

Il /la sottoscritto/a Nome Cognome
MATRICOLA in servizio presso
con qualifica di: e rapporto di lavoro a tempo

☐ **determinato** (contratto di durata **non inferiore a sei mesi continuativi**) ☐ **indeterminato**

CHIEDE

di poter fruire di permessi retribuiti **a ore oppure a giornata intera (max 18 ore/anno¹)**

il giorno con orario , il giorno con orario

Il/La sottoscritto/a:

-è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 DPR n 445/2000

-è informato che AOUI tratterà i dati forniti, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati potrebbero essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale (art.13 d. lgs. 196/2003 e art. 13 Regolamento UE 2016/679);

-è consapevole che il titolare del trattamento dei dati personali è l'AOUI e delegato al trattamento è il Direttore dell' UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università;

-è consapevole di poter esercitare i diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, ed in particolare il diritto di accesso ai dati personali che lo riguardano in corso di trattamento e alle altre informazioni di cui all'art. 15, par. 1, Regolamento UE 2016/679 e di poter proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Roma. Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a servizio.personale@aovr.veneto.it, all'indirizzo postale della sede legale di questa AOUI.

Permessi INCOMPATIBILI con l'utilizzo nella medesima giornata di altri permessi fruibili ad ore nonché con recuperi orari (ad eccezione dei permessi art. 33 della l. 104/1992 e dei permessi e congedi disciplinati dal d. lgs. 151/2001 – tutela della genitorialità)

Il personale abilitato all'Angolo del Dipendente E' TENUTO a chiedere i permessi a giornata intera dall'Angolo stesso – eventuali richieste cartacee saranno restituite al mittente

Data _____ Firma _____

AUTORIZZAZIONE: Data _____ Firma (Direttore UOC / Responsabile) _____

SEZIONE B: ATTESTAZIONE AVVENUTA FRUIZIONE PERMESSO

Il /la sottoscritto/a dichiara di aver fruito del permesso di cui sopra.

Data _____ Firma _____

¹ Il numero massimo di ore di permesso concedibile nell'anno è rideterminato proporzionalmente in caso di part time e in caso di contratto a tempo determinato (in relazione alla durata temporale nell'anno del contratto a termine stipulato).