



Modulo di Unità Operativa	MU 201110 B 42 Rev. 3 del 18/12/2018 Pagina 1 di 1
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
RICHIESTA ASPETTATIVA PER ESIGENZE PERSONALI O DI FAMIGLIA DIRIGENZA SPTA	

Il /la sottoscritto/a Nome Cognome

MATRICOLA dirigente con rapporto di lavoro a tempo **indeterminato** in servizio presso

CHIEDE

la concessione, ai sensi dell'art. 10 - 1° comma del C.C.N.L. integrativo dell'Area della Dirigenza SPTA del 10.02.2004, di un periodo di aspettativa senza diritto alla retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, dal al per i seguenti e comprovati motivi:

NB In caso di motivi di salute deve essere allegata certificazione medica (priva di diagnosi). In tutti gli altri casi la dichiarazione deve contenere le indicazioni necessarie all'Amministrazione per procedere alle eventuali verifiche.

Data Firma

Il/La sottoscritto/a:

-è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 DPR n 445/2000
-è consapevole che decade dai benefici acquisiti sulla base di dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445);
-è consapevole che durante il periodo di aspettativa NON è consentito svolgere alcun tipo di attività lavorativa;
-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.

Firma

Per i dirigenti **NON** direttori di UOC → Parere del Direttore di UOC :

Data Firma

Per i dirigenti **sanitari** → parere del **Direttore Direzione Medica**
Per i dirigenti **PTA** → parere del **Direttore Amministrativo**

data Firma

ART. 10 – C.C.N.L. 10.02.2004

1. Al dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere concessi periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi nel triennio.