

ISTANZA DI ASTENSIONE OBBLIGATORIA DAL LAVORO PER MATERNITA'

(2 mesi di pre-partum + 3 mesi di post-partum)

(Art. 16 D.Lgs. 151/2001 e s.m.i. – Art. 24, comma 9/ter, L. 240/2010 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (prov. _____), il ____ / ____ / _____, residente in Via/P.zza
_____ del Comune di _____ prov. _____, c.a.p. _____,
tel. _____, indirizzo PEC _____@personalepec.unina.it,

☐ **Professore Ordinario** ☐ **Professore Associato** ☐ **Ricercatore** ☐ **Ricercatore T.D.**

in servizio presso il Dipartimento di _____

CHIEDE

di essere collocata in congedo obbligatorio per maternità (formula 2 +3) a decorrere **dal giorno*** ____ / ____ / ____.

A tal fine allega alla presente certificato in originale del medico curante specialista (ginecologo) del Servizio di Sanitario Nazionale o con esso convenzionato, attestante la data presunta del parto.

La sottoscritta si impegna, inoltre, a presentare agli uffici di questo Ateneo, certificato di nascita ed il codice fiscale del neonato entro 30 giorni dall'avvenuta nascita,.

* data da indicare: **2 mesi prima + 1 giorno** dalla data presunta del parto (esempio **DPP 15 febbraio in preparto il 16 dicembre**);
La sottoscritta prende atto che il provvedimento relativo alla presente istanza sarà trasmesso all'indirizzo PEC sopra indicato.

La sottoscritta dichiara, infine, ai sensi degli artt. 76, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i.,

☐ **di avere** ☐ **di non avere**

usufruito di alcun provvedimento di interdizione anticipata dal lavoro riguardo l'attuale stato di gravidanza.

Napoli, ____ / ____ / ____

FIRMA _____

RICEVUTA A CURA DEL PERSONALE DELL'UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE

Identificazione del richiedente (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n.445 del 28.12.00 e s.m.i.)

Cognome:..... Nome:..... Nato a Prov:.....

il ____ / ____ / ____ Documento di Riconoscimento n. rilasciato da il ____ / ____ / ____

Il Dipendente Addetto (cognome)..... (nome).....

Firma del Dipendente _____

IN CASO DI TRASMISSIONE DELL'ISTANZA VIA PEC (dal proprio account di PEC a: updr@pec.unina.it), ALLEGARE ANCHE COPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO.