**Provincia Autonoma di Bolzano –
Alto Adige**

4.2 Personale amministrativo

Procedura inoltro della domanda

1. Alla dirigenza preposta

4.3 Personale delle scuole

2. Tramite il programma di protocollo
all'ufficio competente della Ripartizione
Personale (interoperabilità o
assegnazione)

4.3.1 Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione

Domanda per permesso di studio retribuito

Il sottoscritto/la sottoscritta

Matr. n. Tel.

Ripartizione/Ufficio/Scuola

Rapporto di lavoro: Tempo pieno Tempo parziale con ore settimanali

richiede

ai sensi dell'art. 26 CCI del 12.02.2008 e ai sensi dell'art. 19 del CCC del 04.07.2002 la concessione di un permesso di studio retribuito nella misura di ore.

Scuola/Università:

Corso:

Periodo del corso: dal / / al / /

Allegato: Alla presente domanda deve essere **allegato il calendario didattico**

Lui/lei dichiara che il permesso di studio retribuito **non sarà usufruito per ottenere una seconda laurea o un secondo diploma di maturità.**

Lui/lei dichiara inoltre che il permesso di studio retribuito sarà utilizzato **solo per la frequenza di corsi o lezioni che si svolgono durante l'orario di servizio**, incluso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.

Data

(Firma del/della dichiarante)

Presenza di posizione del dirigente/della dirigente:

Ai sensi dell'articolo 22, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e dell'articolo 4 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, si attesta la conformità della copia per immagine al documento cartaceo originale da cui è tratta.

Il/La dirigente
(sottoscritto con firma digitale)

Titolare del trattamento dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano. I dati forniti verranno trattati dall'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica per l'applicazione della legge sul personale provinciale (legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6). Responsabile del trattamento è il Direttore della Ripartizione Personale. I dati devono essere messi a disposizione per poter svolgere i compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. In base agli articoli 7, 8, 9 e 10 del decreto legislativo n. 196/2003 la persona richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.