

**AL DIRIGENTE
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI
DI FORLI'-CESENA
VIALE SALINATORE 24
47100 FORLI'**

Oggetto: _____
_____ (1)

Il/La sottoscritto/a _____ **nato/a il** _____
a _____ (____), **residente in** _____ (____)
Via _____ **n.** ____ **tel.** _____ .
Titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato/determinato (2) in qualità di (3)
_____ **con decorrenza giuridica dal** _____
ed economica dal _____ **in servizio presso** _____ ,
ai sensi _____ (4)

C H I E D E

_____ (5)

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 come modificato e integrato dall'art.15 della legge n.3 del 16.01.03

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 come modificato e integrato dall'art.15 della legge n.3 del 16.01.03 :

Dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della legge 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega: (6) _____

Recapito presso il quale desidera ricevere eventuali comunicazioni dell'Ufficio:

Data _____

Firma _____

(Le dichiarazioni rese a norma di legge non necessitano di autenticazione della firma)

Note:

- 1. Specificare l'oggetto della richiesta.**
- 2. Cancellare la voce che non interessa.**
- 3. Docente: Scuola dell'Infanzia, Primaria, I° Grado , II° Grado (classe di concorso) o Personale ATA: collaboratore scolastico, cuoco, assistente amministrativo, assistente tecnico, direttore dei servizi amministrativi.**
- 4. Indicare l'eventuale normativa.**
- 5. Indicare in modo chiaro la richiesta.**
- 6. Elencare eventuali allegati e precisarne il numero.**