

PERSONALE I.T.I. / I.T.D.

All'Ispettorato Provinciale  
Del Lavoro

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
E p.c. Al Dirigente Scolastico  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OGGETTO: domanda di interdizione dal lavoro per complicanze della gravidanza.**

La sottoscritta \_\_\_\_\_  
nata il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ domiciliata  
in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ in servizio presso l'istituzione scolastica  
di \_\_\_\_\_ sita in via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ con  
contratto di lavoro a tempo **indeterminato/determinato**, (a)

**CHIEDE**

in applicazione in applicazione dell'art.17 del D.lgs. n.151/2001,  
**L'INTERDIZIONE DAL LAVORO PER GRAVI COMPLICANZE DELLA  
GRAVIDANZA**, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, come da certificato  
medico rilasciato dal Dott. \_\_\_\_\_ in data  
\_\_\_\_\_.

La sottoscritta fa presente che durante il suddetto periodo di  
interdizione dimorerà nell'indirizzo sopra indicato

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

***N.B.:** All'istanza da presentare al Dirigente Scolastico è da allegare copia della ricevuta della presentazione della  
domanda al Servizio Ispettivo del Ministero del Lavoro.  
(a) Cancellare la dizione che non interessa.*