

Aversa, 14/10/2020

Ai Docenti  
Al Personale ATA

E p.c. Allo Staff Dirigenziale  
Al DSGA

COMUNICAZIONE N. 49

**OGGETTO:** richiesta permessi

In merito all'oggetto, si comunica che i diversi tipi di permesso previsti dal CCNL **devono essere richiesti, direttamente in Segreteria – Sez. Protocollo, con un congruo anticipo di tempo (3/5 giorni)** in modo da permettere un'adeguata organizzazione delle attività e non compromettere il regolare svolgimento del servizio.

Solo **in caso di richiesta improvvisa ed urgente**, ovvero da presentare non potendo rispettare la suddetta tempistica, **si dovrà richiedere direttamente ed esclusivamente al Dirigente Scolastico la preventiva autorizzazione / concessione del permesso.**

Per quanto riguarda i 3 gg di **permesso per motivi personali e familiari**, considerato che possono essere documentati anche mediante autocertificazione, il dipendente fornirà una **breve dichiarazione** circa i motivi personali e familiari per la fruizione del permesso **nel corpo stesso del modulo-richiesta.**

**Ove non fatto, ovvero non rispettata la suddetta tempistica, la concessione del permesso non sarà autorizzata.**

Si sollecita, pertanto, il personale ad attenersi alle suddette disposizioni, così come il personale di Segreteria a richiedere quanto sopra disposto.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

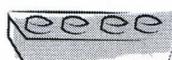
Dott. Giuseppe Manica



Amm. Finan  
e Marketing



Grafica e  
Comunicazione



Serv. per la San.  
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo