

Aversa, 30/09/2021

Ai Docenti
Al Personale ATA

E p.c. Allo Staff Dirigenziale
Al DSGA
Al Sito web

COMUNICAZIONE N. 33

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.**

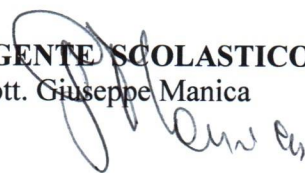
Ove non fatto, ovvero non rispettata la suddetta tempistica, la concessione del permesso non sarà autorizzata.

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



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

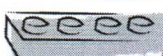
Dott. Giuseppe Manica



Amm. Finan
e Marketing



Grafica e
Comunicazione



Serv. per la San.
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo