



LICEO ARTISTICO STATALE  
GIORGIO de CHIRICO  
DIS. SCOL. N.37 – C. S. NASDO4000B – C. F. 82008380634  
Sede: TORRE ANNUNZIATA (NA) – Via Vittorio Veneto, 514  
Tel. 0815362838/fax 0818628941 - web www.liceodechirico.gov.it  
e- mail nasd04000b@istruzione.it; pec nasd04000b@pec.istruzione.it



Prot. n. 6115 A/32

Torre Annunziata, 27.09.2016

Ai Docenti  
Al personale ATA  
Al DSGA  
Al sito web

**Oggetto: Modalità richiesta congedi e permessi**

In occasione dell'avvio del nuovo anno scolastico, appare opportuno richiamare il personale tutto all'osservanza dei seguenti obblighi relativi alla fruizione di permessi, congedi e aspettative previsti dal CCNL di comparto e dalla normativa vigente:

- 1) In caso di assenza per malattia<sup>1</sup>, il dipendente dovrà darne comunicazione in Segreteria entro le 8.10 del mattino<sup>2</sup>. Laddove si chiami prima delle 8.00, si comunicherà l'assenza al Centralino, che dovrà essere dotato di apposito registro (il chiamante avrà cura di farsi dare il nome della persona che riceve la chiamata). Al rientro il dipendente compilerà immediatamente, e comunque non oltre 3 gg., lo specifico modulo.
- 2) Le richieste di permessi vanno presentate almeno 3 gg. prima, in modo da consentire, laddove prevista, la valutazione discrezionale da parte della dirigenza e, soprattutto, l'efficace organizzazione del servizio. Eventuali motivazioni di urgenza dovranno essere comunicate immediatamente al Dirigente scolastico e saranno ugualmente soggette alla valutazione del Dirigente oppure, in sua assenza, del Collaboratore con funzioni di vicario.
- 3) E' opportuno che ci si accerti che i permessi soggetti a discrezionalità siano stati concessi, prima di usufruirne. In tutti i casi in cui è richiesta, oltre la compilazione del modulo, la presentazione di documenti o autodichiarazioni/autocertificazioni, è necessario rispettare i tempi richiesti (al rientro, o al massimo entro 3 gg).
- 4) Per il personale ATA, solo eccezionalmente saranno concessi permessi durante l'attività didattica.
- 5) Per coloro che fruiscono di permessi relativi alla L. 104/92, si ribadisce l'opportunità che la richiesta del permesso avvenga con congruo anticipo<sup>3</sup>. La sussistenza di eventuali situazioni di urgenza andrà autodichiarata in forma scritta al rientro.
- 6) Per le richieste di congedo parentale, il preavviso richiesto è di 15 giorni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Felicio IZZO)  
Firma autografa omessa ai  
sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

---

1 Come è noto, con il certificato telematico, non vige più l'obbligo di recapitare/spedire il certificato medico a scuola. Sarà cura del dipendente accertarsi che il certificato medico sia conforme all'assenza effettiva.

2 Cfr. CCNL 2007, art. 17 c. 10.

3 Cfr. Circ. Dipartimento Funzione Pubblica n. 13/2010: "...salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione

2 Cfr. CCNL 2007, art. 17 c. 10.

3 Cfr. Circ. Dipartimento Funzione Pubblica n. 13/2010: "...salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività...".