





**ISTITUTO COMPRENSIVO  
"Don Diana"**

Via Cavour, 20 – 81033 Casal di Principe (CE)

C.F. 90033300618  Presidenza 081/8162731  tel/fax 081/8921075  
[ceic872001@istruzione.it](mailto:ceic872001@istruzione.it) - [ceic872001@pec.istruzione.it](mailto:ceic872001@pec.istruzione.it)

AL D.S.G.A. - PERSONALE DOCENTE ATA - ALBO - RSU

con preghiera di notifica al personale ATA non raggiungibile con e-mail

SEDE

Circolare N. 28

Oggetto: Permessi art. 3 comma 3 e art. 33 ex L. 104/92

Con la presente si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze dal servizio per permesso retribuito di cui all'oggetto, cui i destinatari della presente sono invitati ad attenersi scrupolosamente.

**1) Richiesta**

Per fruire del beneficio in questione, annualmente il dipendente deve rinnovare una dichiarazione personale utilizzando l'apposita modulistica reperibile in Segreteria; in ottemperanza a quanto previsto dalla circolare della Funzione Pubblica n. 8 del 5/09/2008, l'Amministrazione provvede "alla verifica della sussistenza dei presupposti per il riconoscimento dei permessi e della documentazione a supporto per la fruizione dei permessi stessi (ove previsto dalla normativa vigente) e della documentazione a giustificazione dell'assenza".

**2) Modalità di fruizione – programmazione della fruizione**

Si rinvia a quanto previsto da specifiche disposizioni in materia, in particolare:

- al comma 6 art. 15 CCNL Scuola che recita testualmente: "I permessi retribuiti di cui all'art. 33 devono possibilmente essere fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti"
- alla circolare della Funzione Pubblica n. 8 del 5/09/2008 che, altresì, recita:

"è particolarmente rilevante l'attività di programmazione da parte del dirigente anche relativamente alle presenze e alle assenze dal servizio; quindi dovranno essere date chiare indicazioni ai dipendenti affinché nei limiti del possibile le richieste di permesso siano presentate con congruo anticipo". Appare ovvio che lo scopo della richiesta con congruo anticipo è quello di contemperare le esigenze della scuola e i diritti degli alunni e dell'utenza con il diritto a fruire di detti benefici, evitando disservizi, disorientamento negli alunni e discontinuità nello svolgimento delle attività degli uffici.

Pertanto, salvo dimostrate situazioni di urgenza per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente 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 didattica o amministrativa.

La dichiarazione va presentata entro il 30 Settembre p.v..

Casal di Principe li 22 Settembre 2017

Il Dirigente Scolastico

prof.ssa Maria Molinaro

(firma autografa a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d. lgs. 39/1993)