

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO "T. GROSSI" Via T. Grossi, 35 - 20017 RHO (MI) C.F. 93546620159- Cod. Mecc. MIIC8FF002 Tel. 02. 93900447 E-mail miic8ff002@istruzione.it PEC miic8ff002@pec.istruzione.it Sito: www.icgrossirho.gov.it - codice univoco ufficio UFZ6T1</p>	
--	---	--

Mazzo di Rho, 6 settembre 2018
Circ. n. 3

AL PERSONALE DOCENTE

e p.c. al DSGA

al personale di segreteria

Oggetto: **Richiesta permessi retribuiti e permessi brevi**

Il personale docente ha diritto ai permessi retribuiti e ai permessi brevi riconosciuti dagli art. 15 e 16 del CCNL 2006-2009 (ancora vigente, per le parti richiamate, dopo la sottoscrizione del CCNL 2016-2018). Le richieste per beneficiare di tali permessi devono:

- **essere inoltrate con congruo anticipo (almeno 5 giorni lavorativi)**, salvo comprovata emergenza (da dichiarare);
- essere predisposte compilando gli appositi moduli pubblicati sul sito dell'Istituto alla pagina <https://www.icgrossirho.gov.it/modulistica/>;
- nel caso di permessi retribuiti, le richieste devono essere accompagnate da idonea documentazione, anche autocertificata; nella medesima pagina del sito, a questo scopo, è pubblicato un modello semplice di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000;
- nel caso di cambi turno devono essere firmate anche dal docente con cui si effettua lo scambio;
- nel caso di richieste di ferie devono essere accompagnate dalla dichiarazione di sostituzione senza oneri per l'Amministrazione;
- i moduli e le (eventuali) dichiarazioni sostitutive/integrative devono essere inviati via mail alla segreteria (miic8ff002@istruzione.it) e, per conoscenza, ai referenti di plesso; si chiede cortesemente di evitare di inviare fotografie dei modelli compilati.

Grazie per la collaborazione.

Il dirigente scolastico
Sandra Moroni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993