



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale

"Crosia Mirto"

Via della Scienza, 26 – 87060 Crosia Mirto (CS)

☎ 0983.42309 – 📠 0983.485084 – ✉ csic8ar007@istruzione.it – 📧 csic8ar007@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: csic8ar007 – Cod. Univoco: UFAHDT - C.F. 87002280789 – www.iccrosiamirto.edu.it



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - -CROSIA
Prot. 0006081 del 18/09/2023
VII-4 (Uscita)

CROSIA, 18/09/2023

ALLE/AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLA RSU
ALLA DSGA
AL SITO WEB
AGLI ATTI

CIRCOLARE INTERNA N. 15

OGGETTO: **Modalità di richiesta dei permessi brevi e sul conseguente recupero ai sensi della vigente normativa**

Si informano i destinatari in indirizzo, in particolare il personale docente, in merito alla regolamentazione del tema in oggetto che discende dall'art. 16 del CCNL 2006/2009 che si riporta fedelmente qui di seguito:

1. **Compatibilmente con le esigenze di servizio**, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, **brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore**. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.
2. **I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.**
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, **il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio**. Il recupero da parte del personale docente avverrà **prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi**, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, **l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.**

5. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Si ritiene quindi di fornire le seguenti indicazioni operative compatibili con il testo summenzionato.

Nel caso di permessi brevi richiesti dal personale ATA, ci si relazionerà con il DSGA come in precedenza.

Nel caso di permessi brevi richiesti dalle/i docenti in concomitanza con l'orario di lezione, la/il dipendente avrà cura di relazionarsi con le Responsabili di Plesso al fine di verificare la compatibilità con l'orario di servizio.

Nel caso di impegno collegiale (generalmente pomeridiano), si avrà cura di interloquire preliminarmente col dirigente scolastico.

Vale la pena ricordare che, nel caso di scrutinio, il consiglio di classe deve essere rappresentato nella sua forma perfetta e, di conseguenza, ogni assenza deve essere nota con significativo anticipo onde poter procedere alla nomina in surroga di un docente abilitato sulla stessa materia.

Salvo gravissimi motivi, in questi casi non sono accordati permessi brevi.

Si ricorda che eventuali dichiarazioni mendaci sono passibili di provvedimenti consequenziali.

A seguito di concessione di un permesso breve, le Responsabili di Plesso saranno informate dell'ammontare di ore da recuperare (direttamente dall'interlocazione o dall'Ufficio del Personale).

Queste potranno essere recuperate "con duttilità" nel caso in cui la/il docente sia disponibile ad accordarla. Nel caso in cui non lo sia, le Responsabili di Plesso provvederanno a comunicare alla/al docente l'orario di recupero almeno il giorno prima e a tale indicazione il dipendente sarà tenuto a corrispondere la prestazione.

Nel caso in cui l'amministrazione sia messa di fronte al fatto compiuto, verranno richieste opportune giustificazioni.

Tanto per quanto di competenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rachele Anna Donnici

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse