Circolare n. 10

A tutto il personale
LORO SEDI

Oggetto: Modalità di richiesta dei permessi brevi e per l'intera giornata

- **PERMESSI BREVI.** Vale la pena ricordare a tutto il personale in merito alla regolamentazione del tema in oggetto che discende dall'art 16 del CCNL 2006/2009 che si riporta 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.**
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere le 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.
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, valgono le prassi precedenti e, di conseguenza, ci si relazionerà con il DSGA.

Nel caso di permessi brevi richiesti dai/lle docenti in concomitanza con l'orario di lezione, il/la dipendente avrà cura di relazionarsi con l'ufficio orario al fine di verificare la compatibilità con l'orario di servizio. A seguito di autorizzazione da parte del dirigente, il/la dipendente provvederà a formalizzare la richiesta tramite la piattaforma ARGO.

Si avrà cura di inserire la seguente frase (o equipollente): "Si è interloquito con la dirigenza e si è rilevata la compatibilità con le esigenze di servizio".

- **PERMESSI PER IMPEGNO COLLEGIALE** (consigli di classe, collegio dei docenti … generalmente pomeridiano), si avrà cura di interloquire preliminarmente col dirigente
- scolastico. Nel caso in cui questi rilevi la compatibilità con le esigenze di servizio**, si formalizzerà la domanda semplicemente per mail (a pori 01006….) con una frase simile a quella qui sopra indicata.**

  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 gravi e giustificati motivi, in questi casi non sono accordati permessi brevi. In assenza della frase summenzionata, l'ufficio del personale respingerà la richiesta di permesso breve. Le ore di permesso breve potranno essere recuperate "con duttilità" nel caso in cui il/la docente sia disponibile ad accordarla. Nel caso in cui non lo sia, allora l'ufficio orario provvederà a comunicare al/la docente l'orario di recupero almeno il giorno prima e a tale indicazione il dipendente sarà tenuto a corrispondere la prestazione. I CCNL seguenti a quello citato in premessa nulla cambiano in merito a quanto qui descritto.

- **PERMESSI PER L'INTERA GIORNATA. Si ricorda inoltre, che per motivi organizzativi si avrà cura di interloquire preliminarmente col dirigente scolastico prima di caricare la richiesta sulla piattaforma ARGO.** Anche in questo caso si avrà cura di inserire la seguente frase: "Si è interloquito con la dirigenza (o con il DSGA per personale ATA) …". In caso di urgenza, la comunicazione potrà avvenire telefonicamente al 057427695 o per mail all'indirizzo di posta istituzionale.

Si ringrazia per l'attenzione e si saluta cordialmente.

Prato, 15 settembre 2026

Il Dirigente scolastico
Prof. Paolo Cipriani