



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

Sede legale : Via Mario Rigamonti, 10 - 00142 ROMA - ☎ 065036231 fax 065036231

Sede amministrativa : Via Grotta Perfetta, 615 - 00142 ROMA - ☎ 065032541 fax 065043058

PEO RMIC82900G@istruzione.it - [PEC RMIC82900G@pec.istruzione.it](mailto:RMIC82900G@pec.istruzione.it)

Codice fiscale 97198350585 Codice Meccanografico: RMIC82900G Distretto 19 Ambito Territoriale Lazio 6
CODICE UNIVOCO IPA UFNN84

Al personale docente

Al personale ATA

Alla RSU

e p/c al DSGA

Circolare n. 62 del 4/10/2023

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

Vale la pena informare il personale della scuola, 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, se possibile, nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso, in accordo con il rispettivo referente di Plesso.

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 come in precedenza.

Nel caso di permessi brevi richiesti dai/le docenti in concomitanza con l'orario di lezione, il/la dipendente avrà cura di relazionarsi con il/la fiduciario/a di plesso al fine di verificare la compatibilità con l'orario di servizio. A seguito di autorizzazione da parte di questi, il/la dipendente provvederà a formalizzare la richiesta.

Nel caso di impegno collegiale (generalmente pomeridiano), si avrà cura di interloquire preliminarmente col Dirigente Scolastico, previo appuntamento. Nel caso in cui questi rilevi la compatibilità con le esigenze di servizio, si formalizzerà la domanda sullo Sportello Digitale, inserendo nelle note "Permesso autorizzato dal Dirigente Scolastico" e si provvederà ad avvertire il fiduciario di plesso. In assenza della frase summenzionata, l'Ufficio personale respingerà sua sponte la richiesta di permesso breve.

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 motivi, in questi casi non sono accordati permessi brevi.

Non occorre neppure ricordare il fatto che eventuali dichiarazioni mendaci siano passibili di logiche conseguenze.

Quale che sia il caso, a seguito di concessione di un permesso breve, i/le fiduciari/e di plesso terranno il conto dell'ammontare di ore da recuperare. Queste potranno essere recuperate "con duttilità" nel caso in cui il/la docente sia disponibile ad accordarla. Nel caso in cui non lo sia, allora i/le fiduciari* provvederanno 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. Si ricorda che il recupero va effettuato entro due mesi dalla fruizione. Nel caso in cui l'amministrazione sia messa di fronte al fatto compiuto, verranno richieste opportune giustificazioni.

Si ringrazia per l'attenzione e si saluta cordialmente augurando un sereno autunno.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Elisa Giuntella
(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.lgs 39/93)