



## Circolare n. 62

Ai Docenti  
 Ai collaboratori del DS  
 Al personale ATA  
 Al DSGA (per gli adempimenti di competenza)  
 Al Sito Web /Albo

### Oggetto: Permessi orario personale docente

Con la presente circolare si forniscono disposizioni relative alla disciplina dei **permessi orari**. Si tratta di adempimenti ai quali è necessario attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni, indispensabili per un corretto ed efficace funzionamento della scuola.

#### PERMESSI BREVI

L'art. 16 del CCNL comparto Scuola dispone che **"Compatibilmente con le esigenze di servizio"** il dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato può usufruire dei permessi brevi per esigenze personali che richiedono di assentarsi dal luogo di lavoro di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, e comunque per i docenti fino ad un **massimo di due ore**, per un complessivo monte ore pari all'orario settimanale di insegnamento.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

**Per il personale docente la fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio.**

#### Modalità di richiesta

La richiesta deve essere presentata in Argo Didup **in tempo congruo** per consentire all'Amministrazione, nelle figure dei Collaboratori del DS, una valutazione delle esigenze di servizio (compatibilmente...) sia soprattutto la verifica che vi sia la possibilità di sostituzione con personale in servizio.

Ne consegue che per i docenti la domanda non può essere inoltrata in orario coincidente con l'inizio del servizio, né il permesso breve (a differenza dei permessi retribuiti) può essere usufruito senza aver preventivamente ottenuto il visto autorizzativo dell'Amministrazione.

Il Dirigente Scolastico  
 Anna Maria D'Angelo

Documento informatico firmato ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa