



PIAZZA D'ARMI, 16 - 07100 SASSARI - Tel. 079 23 44 66 C.F. 80004610905

Sito web www.liceoartisticosassari.edu.it MAIL sssd020006@istruzione.it PEC sssd020006@pec.istruzione.it

Anno Scolastico 2024-25

Circolare n. 020/2024-25

SASSARI, 19 settembre 2024

Ai docenti in servizio nell'istituto

Ai docenti delegati come referenti dei plessi

E p.c. All'Ufficio Personale

OGGETTO: permessi brevi del personale docente.

Si ritiene necessario fornire chiarimenti e nuove disposizioni organizzative per la fruizione dei permessi brevi dei docenti, disciplinati dall'art. 16 del CCNL del 27/11/2007.

Intanto è opportuno ricordare i presupposti per poter usufruire di questi permessi orari:

- è necessario **produrre apposita domanda** al dirigente scolastico;
- il permesso **deve essere espressamente concesso**, poiché a) deve essere compatibile con le esigenze di servizio (art. 16, comma 1), b) l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio (art. 16, comma 5);
- i permessi **non possono avere una durata superiore alla metà dell'orario giornaliero** individuale di servizio e, comunque, fino ad un **massimo di due ore** (art. 16, comma 1);
- i permessi brevi per i docenti devono avere come **unità minima quella dell'ora di lezione** (art. 16, comma 1), perciò nel nostro istituto le unità di orario richieste non possono essere inferiori ai 60 minuti;
- i permessi complessivamente fruiti non possono eccedere il **limite annuale corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento** (art. 16, comma 2);
- entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, **il docente è tenuto a recuperare** le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, prioritariamente (ma non necessariamente) nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio nelle ore di permesso (art. 16, commi 3 e 4), e il **mancato recupero**, dovuto a colpa del docente, determina il **trattenimento di una somma pari alla retribuzione** spettante per ore non recuperate.

Tenendo presente questi presupposti si forniscono le seguenti **indicazioni organizzative**

per poter usufruire del permesso.

- Il docente, prima ancora di presentare la domanda formale attraverso Argo Personale, dovrà compilare il modello allegato alla presente circolare, reso anche disponibile presso l'Ufficio di presidenza in entrambi i plessi, e presentarlo al Referente del plesso dove il docente dovrebbe svolgere le ore di lezione richieste come permesso; nel modello è richiesta l'indicazione del docente disposto a effettuare la sostituzione e le altre informazioni necessarie.
- Il delegato del dirigente, valutata la sussistenza di tutti i presupposti e la compatibilità del permesso con le esigenze di servizio, concederà o meno il permesso; solo dopo si potrà presentare la domanda su Argo Personale.
- La domanda su Argo Personale verrà comunque rigettata se presentata senza i presupposti richiesti dalla normativa contrattuale; in particolare, nelle note all'interno della pagina di Argo è necessario indicare: a) il nome del Referente di plesso che ha già esaminato il permesso; b) l'orario preciso e la sede del permesso; c) il nome del docente incaricato della sostituzione.
- La domanda su Argo Personale senza questi dati sarà rigettata direttamente dall'Ufficio.
- Il recupero verrà richiesto nei tempi contrattualmente stabiliti dai Referenti dei plessi sulla base delle necessità rilevate.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Dr. Mariano Muggianu

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 29/93