



LICEO STATALE "V. LINARES"

Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922-772266 Fax 0922-775234

Cod. Fiscale: 81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - e-mail: agpc060002@istruzione.it

sito web: www.liceolinares.gov.it - pec: agpc060002@pec.istruzione.it

Prot. n. 1145/3.3.i

Licata, 20.03.2017

CIRCOLARE N. 147

**Ai Docenti
Al Sito web**

OGGETTO: Permessi brevi.

Ai fini di una corretta fruizione dei permessi brevi si riporta l'art. 16 del CCNL Scuola 2006/2009, che regola la materia.

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.

Inoltre, relativamente a quanto indicato in oggetto, si forniscono alle SS.LL. le seguenti indicazioni:

- la domanda di concessione di permesso breve, da effettuarsi su apposito modulo, deve essere presentata ai collaboratori del Dirigente Scolastico o referenti di plesso che avranno cura di registrare, per ciascun docente, il numero di ore fruiti e l'eventuale recupero delle stesse;

- i referenti di plesso sono delegati alla gestione dei permessi brevi e avranno cura di verificare con il primo collaboratore che le richieste, debitamente compilate e firmate dai docenti, siano compatibili con le esigenze di servizio e siano correttamente inoltrate al Dirigente Scolastico;
- il Dirigente Scolastico (o il primo collaboratore o il responsabile di plesso) provvede alla concessione dei permessi brevi, subordinatamente alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Pertanto, il docente richiedente è tenuto ad accertarsi che il permesso sia stato concesso per non incorrere in sanzioni per assenza ingiustificata;
- a parte situazioni del tutto eccezionali con carattere d'urgenza, le richieste di permesso debbono essere presentate con un congruo anticipo. Nei casi di assoluta necessità e particolare gravità, cioè per richieste ricadenti nella stessa giornata, il docente avrà cura di telefonare sia in Segreteria che al proprio referente di plesso per la tempestiva sostituzione;
- la concessione del permesso comporta il recupero delle ore non prestate, previo specifico ordine di servizio. I collaboratori del Dirigente Scolastico e referenti di plesso hanno il compito di programmare e disporre, d'intesa col Dirigente stesso, il recupero dei permessi brevi. In nessun caso il permesso potrà essere recuperato autonomamente.

Si invita, pertanto, tutto il personale docente a volersi scrupolosamente attenere alla normativa vigente e alle disposizioni impartite dalla scrivente.

Si ringrazia per la collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Rosetta Greco)

Rosetta Greco