



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CIMA"

P.ZZA DE GASPERI, 2 - 09040 GUASILA (CA) - C.F. 92104990921 - C.M. CAIC82800C

Tel. 070/986015 - sito internet: www.comprensivoguasila.edu.it

e-mail: caic82800c@istruzione.it ; caic82800c@pec.istruzione.it

Circolare n° 6

Guasila, 10 settembre 2025

Ai Referenti di plesso
A tutti i Docenti

P.c. al DSGA
e al personale ATA

OGGETTO: RICHIESTA PERMESSI BREVI DEL PERSONALE DOCENTE

Con la presente si ricorda che **i permessi brevi del personale docente sono concessi dai Referenti dei diversi plessi scolastici.**

I Referenti avranno cura di attenersi al rispetto delle seguenti norme, come stabilito dall'articolo 16 del CCNL 2006/2009 tutt'ora in vigore.

In particolare:

- **I permessi vanno concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, al docente con contratto a tempo indeterminato e determinato, per esigenze personali e a domanda;**
- **La durata massima** non deve essere superiore alla **metà dell'orario giornaliero individuale di servizio** e comunque, fino a un **massimo di due ore;**
- **I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento;**
- **Entro 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;
- 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;
- **Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.**
- **I permessi brevi non possono essere concessi per attività funzionali di carattere collegiale** (Articolo 44 del CCNL 2019/2021, comma 3 - lett. a e b) dal momento che non sarebbe possibile il recupero delle ore.

La **richiesta** di permesso breve va fatta **preventivamente al referente di plesso** con congruo anticipo in modo da consentire le necessarie disposizioni organizzative; una volta avuta conferma della compatibilità del permesso richiesto con le esigenze di servizio, **la richiesta va inoltrata alla segreteria utilizzando l'apposita funzione del registro elettronico su ARGO Personale** prima della sua fruizione. In mancanza di quest'ultima comunicazione, il docente sarà considerato assente ingiustificato.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico Mauro Piras
(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)