



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**POLO TECNICO-PROFESSIONALE "GALILEO"**  
**I.I.S. "CARLO URBANI"**

*Uffici di Presidenza e Segreteria:* Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - Municipio X - Distretto XXI - Ambito X - Cod. IPA istsc\_rmis03300b  
*Codice Istituzione* RMIS03300B - *Codice fiscale* 97196850586 - *Conto corrente postale* 25157025 - *Cod. Fattura Elettronica* UFZFN8

*Sito Istituto:* [www.istitutocarlobarbani.edu.it](http://www.istitutocarlobarbani.edu.it)

**E-mail:** ✉ [rmis03300b@istruzione.it](mailto:rmis03300b@istruzione.it) - ✉ [rmis03300b@pec.istruzione.it](mailto:rmis03300b@pec.istruzione.it) -

SEDE ASSOCIATA DI OSTIA: Via dell'Idroscalo, 88 - 00121 Roma - ☎ 06.12.11.26.360 📠 06.12.11.26.361

SEDE ASSOCIATA DI ACILIA: Via di Saponara, 760 - 00125 Roma ☎ 06/12.11.25.325

ISTITUTO PROFESSIONALE: Servizi Commerciali - Design per la Comunicazione Visiva e Pubblicitaria / Odontotecnico / Industria e Artigianato per il Made in Italy: Grafica Industry 4.0  
ISTITUTO TECNICO: Grafica e Comunicazione - LICEO DELLE SCIENZE UMANE: opzione Economico Sociale

Roma, lì 28 settembre 2022

**Circolare n. 24**

*Sede di Acilia*  
*Sede di Ostia*

**Ai Docenti**  
**Al Personale ATA**  
**Al sito web – Area Riservata**

**Oggetto: permessi brevi dei docenti e del personale ATA**

**L'art. 16 del CCNL scuola del 29.11.2007 al comma 1**, che è rimasto valido per l'art.1, comma 10, del CCNL scuola 2016-2018, prevede che "compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale con contratto a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato sono attribuiti per esigenze personali e a domanda brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro 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.

• **Permessi brevi in un anno scolastico**

Nel comma 2 dell'art. 16 sopra citato si specifica che, **per il personale ATA, i permessi fruiti non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico** e per i **Docenti il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento**.

Per esempio:

- se il docente ha cattedra settimanale di 18 ore, potrebbe usufruire in un anno scolastico fino ad un massimo di 18 ore di permesso breve;
- se il docente ha uno spezzone orario, potrà fruire in un anno scolastico di un numero di ore di permesso breve pari alle ore dello spezzone.

• **Recupero del permesso breve**

Nel comma 3 dell'art.16 del CCNL scuola è spiegato che **entro i due mesi lavorativi successivi** a quella 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.

• **Mancato recupero**

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente (art. 16 co. 4), l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “CARLO URBANI” ROMA

- **Natura giuridica del permesso breve**

Il permesso breve del docente è una concessione e non un diritto, infatti **nel comma 5 dell’art.16 del CCNL scuola** è specificato che per il personale docente l’attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

## COME SI CHIEDONO I PERMESSI BREVI E COME SI RECUPERANO

I permessi brevi vanno richiesti almeno un giorno di anticipo, salvo casi di urgenza, riempiendo il modulo (*Mod. Permesso breve*) da scaricare nella sez. “*Modulistica Docenti*” e inviare a [segr.personale@istitutocarloburbani.edu.it](mailto:segr.personale@istitutocarloburbani.edu.it) e contestualmente all’indirizzo mail della Vicepresidenza della sede di appartenenza.

Il recupero delle ore di permesso richieste saranno concordati con l’Ufficio di Vicepresidenza della sede di appartenenza.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Prof.ssa Rosa Caccioppo**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 1993*