

 MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO Direzione Didattica Statale I Circolo Agropoli (SA)		
Codice fiscale: 81000750653	E-mail saee09900b@istruzione.it	Indirizzo: Piazza della Repubblica, n. 1-84043-Agropoli (SA)
Codice mecc.: SAEE09900B	Sito Web: www.primocircoloagropoli.edu.it	
	P.E.C. saee09900b@pec.istruzione.it Tel/Fax : 0974 - 823209	

Agropoli, 8/02/2026

Personale docente e ATA
Collaboratrici del DS
DSGA
Albo/Al sito web
Sez. Amministrazione trasparente

OGGETTO: Disposizioni per permessi brevi, a.s. 2025/2026

Allo scopo di ottimizzare l'organizzazione del servizio scolastico a tutela del diritto all'istruzione degli alunni e dei diritti derivanti da norme legislative e pattizie di tutto il personale docente e ATA, si forniscono le seguenti disposizioni relative ai cd. permessi brevi, ai permessi per assenza agli organi collegiali, ai permessi per il diritto allo studio.

ASSENZA PER PERMESSI BREVI – personale docente e ATA

A tutto il personale in servizio (a T.I. e a T.D.) sono concessi, per *esigenze personali* e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e comunque non superiore alle due (2) ore, per un totale complessivo di ore, per anno scolastico, corrispondente all'orario settimanale di insegnamento/servizio: - per i docenti (25 h Infanzia, 24 h Primaria, 18 h Secondaria di I grado), - per gli ATA 36 ore per anno scolastico.

I permessi per il personale docente devono essere autorizzati dal dirigente o dalla collaboratrice con funzioni vicarie, per il personale ATA sono autorizzati dal dirigente o dal D.S.G.A.

La concessione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

L'invio telematico della richiesta non costituisce accettazione automatica, ma una mail da parte della scuola autorizzerà o meno quanto richiesto.

La semplice presentazione della richiesta, non seguita da esplicita autorizzazione, non implica di per sé avvenuta concessione o concessione "tacita".

L'allontanamento dalla scuola, senza aver ricevuto riscontro dell'autorizzazione e senza giustificato motivo, si configura quindi come abbandono arbitrario del posto di lavoro, perseguibile nei modi previsti dalla normativa vigente.

Il permesso va recuperato entro i due mesi successivi a quello della fruizione in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

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.

Le *esigenze personali* del lavoratore previste dall'art. 16 *possono identificarsi con tutte quelle situazioni configurabili come meritevoli di apprezzamento e di tutela secondo il comune consenso, in quanto attengono al benessere, allo sviluppo ed al progresso dell'impiegato inteso come membro di una famiglia o anche come persona singola. (Corte dei Conti, sez. contr., 3 febbraio 1984, n.1415)*

Il permesso breve dunque, non si configura come un diritto assoluto in quanto spetta sempre al dirigente valutare se concedere o meno il permesso; tale valutazione del dirigente, tuttavia, ai fini della concessione del permesso, non si focalizza sui motivi eventualmente addotti dal dipendente, ma in via assolutamente prioritaria sulla compatibilità dell'assenza con le esigenze organizzative e funzione della scuola. Pertanto, ai fini della concessione, deve essere valutata la compatibilità con le esigenze di servizio, cioè la loro attribuzione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio anche dietro corresponsione di ore eccedenti (è esclusa però la nomina di un supplente dalle graduatorie di istituto per la sostituzione del personale fruitore del permesso). Pertanto, la fruizione del permesso al personale docente potrà essere legittimamente rifiutata nel momento in cui il dirigente non potrà procedere con la copertura delle classi in cui l'insegnante dovrebbe essere in servizio con altri docenti della scuola.

Modifiche introdotte dal CCNL Scuola del 09.04.2018- Personale ATA

Si segnalano, di seguito, le modifiche alla disciplina contrattuale introdotta dal CCNL scuola del 2018 .per il personale ATA

- a. I tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari (art. 15 co.2 CCNL/2007) sono stati trasformati in 18 ore per anno scolastico (art. 31 CCNL/2018);
- b. I tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 104/1992, possono essere utilizzati anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili (art. 32 CCNL/2018);
- c. Sono state introdotte ulteriori 18 ore di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 33 CCNL/2018).

a. Permessi orari retribuiti per motivi personali o FAMILIARI (art. 31 CCNL/2018)

Il CCNL/2028 trasforma i tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari in ore (18 ore per anno scolastico), secondo i seguenti criteri di fruizione: • i permessi orari sono fruiti per un massimo di 18 ore annuali; • i permessi orari non sono fruibili per frazione di ora; • i permessi orari sono riproporzionati in caso di part-time; • i permessi orari non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio; • i permessi orari sono aggiuntivi e compatibili ai permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro; • i permessi orari non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore; • i permessi orari si possono utilizzare anche per l'intera giornata (18 ore = 3 giorni).

b. Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge (art. 32, co. 1 CCNL/2018)

I tre giorni di permesso per assistenza al familiare disabile possono essere fruiti anche in ore. Il personale ATA può decidere di utilizzarli in ore nel limite massimo di 18 ore mensili. Per le modalità di fruizione si rimanda alla circolare Disposizioni per la fruizione benefici L. 104/1992 e pianificazione mensile- A.S. 2025/2026, prot. 006369 del 28/08/2025, e pubblicata sulla Bacheca del Personale e sul sito istituzionale della scuola.

c. Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici (art. 33 CCNL/2018)

L'art. 33 introduce per tutto il personale ATA, anche a tempo determinato, ulteriori 18 ore di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici; questi permessi:

- sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro;
- sono riproporzionati in caso di part-time.

Se i permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici sono fruiti in ore:

- sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;
- non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni;
- ai fini del computo del periodo di computo, sei ore di permesso fruiti su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata.

Se i permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici sono fruiti per l'intera giornata:

- l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza (in questo caso, per esempio, vengono scalate le 7 ore a 12 a chi fa tale orario);
- il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza.

Preavviso e giustificazione

La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni.

Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'assenza sarà giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Resta ferma la possibilità per il dipendente, di fruire in alternativa ai permessi di cui sopra, anche dei:

- permessi brevi a recupero (art. 16 CCNL/2007);
- permessi per motivi familiari e personali;
- riposi compensativi per le prestazioni di lavoro.

Riferimenti normativi:

- art. 16, CCNL Scuola 2006/2009
- artt. 31-32 del CCNL Scuola del 19/04/2018.

PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

La domanda di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio deve essere presentata, esclusivamente per il tramite del dirigente scolastico o gli uffici di segreteria, all'Ufficio di Ambito Territoriale competente, entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello a cui si riferiscono i permessi.

Il personale, eventualmente assunto con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche dopo il 15 novembre, dovrà produrre domanda, di norma entro il quinto giorno dalla nomina e comunque non oltre il 10 gennaio.

La decorrenza dei permessi va dal 1° gennaio al 31 dicembre. La fruizione dei permessi è per anno solare.

Il personale che fruisce dei permessi per diritto allo studio è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa senza assegni per motivi personali con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte.

Il personale beneficiario delle ore per il diritto allo studio può utilizzare le stesse per la partecipazione alle attività didattiche e/o per sostenere esami che si svolgano durante l'orario di lavoro, mentre non spettano per attività di studio.

La fruizione dei permessi può essere articolata:

- permessi orario (utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio);
- permessi giornalieri (utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio).

I permessi possono essere fruiti soltanto nei casi in cui i corsi si svolgano nei giorni e nelle ore in cui il dipendente dovrebbe essere in servizio. Se, invece, il corso si svolge in giorni e orari non coincidenti con quelli di servizio, non è possibile fruire dei predetti permessi.

I permessi per diritto allo studio non valgono per il computo dei giorni ai fini dell'anno di prova se vengono fruiti a giorni interi. Non incidono sul computo se vengono fruiti ad ore.

Riferimenti normativi:

- art. 3 del D.P.R. n. 395/1988
- Circolare Ministeriale n. 319 del 24/10/1991
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica n. 12/2011.
- art. 37 del CCNL Istruzione e ricerca 2019/2021
- Contratto Collettivo Decentrato Regionale del 23/12/2023

ASSENZA/ESONERO DAGLI ORGANI COLLEGIALI

La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione degli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività, anzitempo noto a tutti i docenti, deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (visita specialistica; malessere; gravi problemi familiari e/o personali) da documentare in maniera circostanziata, anche mediante autocertificazione.

Al fine di consentire alla scrivente la valutazione del caso specifico, l'eventuale richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale deve essere presentata al massimo entro le ore 12.00 del giorno in cui è previsto l'impegno.

La presente ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti previsti dalla normativa vigente.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Margherita Baldi

(F.to digitalmente ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 82 del 2005 e norme ad esso collegate)