



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vincenzo Corrado"

IPSEOA - LICEO ARTISTICO - LICEO SCIENTIFICO - CORSO SERALE

Via G.Mazzini, 25 Castel Volturno (CE) - Viale delle Acacie loc. Pinetamare

info: ceis014005@istruzione.it - ceis14005@pec.istruzione.it

tel/fax: Castel Volturno 0823 763675 - Pinetamare 081 5094650

www.istitutosuperiorecastelvolturno.it



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE-CASTEL VOLTURNO
Prot. 0008729 del 18/10/2023
VII (Uscita)

Ai docenti
Al personale ATA
Al direttore dei serv. gen. amm.vi
All'Albo
Al Sito Web

Oggetto: modalità di richiesta dei permessi brevi

In merito alla regolamentazione del tema in oggetto che discende dall'art. 16 del CCNL 2006/2009 che si riporta fedelmente qui di seguito:

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 il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento (18 ore).
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; la durata del permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero e, comunque, fino a un massimo di 3 ore.
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.
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.

Il personale ATA, pertanto, concorderà i permessi con il DSGA formulando l'istanza tramite lo sportello Argo; l'istanza sarà presa in carico dal DSGA che provvederà alla sua gestione. I recuperi delle ore richieste saranno gestiti dal DSGA.

Il personale docente concorderà, con congruo anticipo, la richiesta dei permessi con i seguenti delegati del Dirigente Scolastico:

- Per la Sede Centrale: Salzillo Caterina, Piccolo Daniele, Morra Mario;
- Per la Sede di Pinetamare: Cuoci Maria Teresa, Mariniello Maria, Del Villano Caterina, De Gregorio Danilo (per diurno e serale).

A seguito di autorizzazione da parte dei docenti delegati il richiedente procederà all'invio dell'istanza tramite piattaforma Argo , accludendo il modulo di richiesta allegato alla presente, debitamente firmato.

Il recupero dei permessi sarà concordato con i docenti delegati , secondo le esigenze dell'istituto e dei lavoratori , nei tempi previsti dalla normativa vigente

Si ringrazia per la collaborazione e si saluta cordialmente

Dott.ssa Nicoletta Fabozzi

**Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa.**