



**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 – ceis014005@pec.istruzione.it
tel./fax. Castel Volturno 0823 763675 – Pinetamare 081 5094650
www.isisvincenzocorrado.edu.it



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE-CASTEL VOLTURNO
Prot. 0010818 del 28/09/2026
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, con congruo anticipo.

Il personale docente concorderà, almeno due giorni prima, tranne casi eccezionali e non reiterati, la richiesta dei permessi brevi con i seguenti delegati del Dirigente Scolastico:

- Per la Sede Centrale: Piccolo Daniele, Totaro Cuono, Cariello Tiziana, Carusone Mariarita
- Per la Sede di Pinetamare: Mariniello Maria, Valentino Giovanni, Del Villano Caterina, De Gregorio Danilo e Venditto Nicola (serale).

A seguito dell'autorizzazione da parte dei referenti, il dipendente dovrà formalizzare la richiesta tramite il registro elettronico. Il modello allegato deve essere caricato esclusivamente in formato PDF (non sono ammesse fotografie). Si precisa che il permesso non è automaticamente valido al momento dell'invio: esso acquisisce validità solo dopo la formale approvazione del Dirigente Scolastico. Pertanto, l'eventuale assenza del docente in mancanza di tale validazione sarà considerata ingiustificata e dovrà essere successivamente regolarizzata secondo le norme vigenti.

I delegati concorderanno il recupero con i docenti, secondo le esigenze dell'istituto e dei lavoratori.

Si ringrazia per la collaborazione e si saluta cordialmente

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Nicoletta Fabozzi**

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