



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA**  
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA  
Tel.051/471998 - fax 051/478227  
C.F. 91201430377 e-mail: [boic85700e@istruzione.it](mailto:boic85700e@istruzione.it)



**Circ. n. 99**

**Bologna, 15/12/2018**

**Ai Docenti  
Alla DSGA  
Al Personale ATA  
In Circolari online**

**Oggetto: permessi brevi retribuiti, per esigenze personali.**

L'art. 16 del CCNL 2006-09 ancora in vigore dispone che il dipendente può usufruire dei permessi brevi per esigenze personali che richiedono di assentarsi dal luogo di lavoro.

È previsto, in particolare, che 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.

I permessi danno la possibilità al lavoratore di assentarsi dal lavoro per brevi periodi giornalieri per "esigenze personali" adottando così una flessibilizzazione dell'orario di lavoro, di portata indubbiamente limitata, la cui realizzazione è affidata all'iniziativa del dipendente.

**Le esigenze personali**

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.

**Personale docente**

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione e 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).

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento:



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA**  
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA  
Tel.051/471998 - fax 051/478227  
C.F. 91201430377 e-mail: [boic85700e@istruzione.it](mailto:boic85700e@istruzione.it)



- il docente di scuola di I e II grado con orario completo non potrà superare le 18 ore di permesso in un anno scolastico;
- il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le 24 ore di permesso in un anno scolastico;
- il docente di scuola dell'infanzia con orario completo non potrà superare le 25 ore di permesso in un anno scolastico.

I permessi devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore.

Es. se un docente che il martedì ha 5 ore di lezione può al massimo richiedere 2 ore di permesso, mentre con una sola ora di lezione giornaliera non è possibile richiedere il permesso.

### **Personale ATA**

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare le 36 ore. La durata del permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero ovvero 3 ore.

### **Tempi e modalità di recupero**

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. Spetta al dirigente stabilire il recupero delle ore non lavorate in una o più soluzioni, con ordine di servizio scritto, entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.

### **Recupero per il personale docente**

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.

### **Quando opera la trattenuta**

La norma stabilisce che il dipendente è tenuto al recupero, pena la trattenuta della somma pari alla retribuzione spettantegli per il numero di ore non recuperate:

L'eventuale trattenuta è oraria (non per frazioni inferiori).

È applicata sullo stipendio lordo prima di applicare le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. Per i docenti va identificata nell'ora di lezione.

Per il personale ATA se la frazione supera i 30 minuti si arrotonda per eccesso, mentre si arrotonda per difetto se è inferiore.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA**  
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA  
Tel.051/471998 - fax 051/478227  
C.F. 91201430377 e-mail: [boic85700e@istruzione.it](mailto:boic85700e@istruzione.it)



La trattenuta non potrà essere disposta se entro i due mesi successivi dalla fruizione del permesso il mancato recupero delle ore non è imputabile al dipendente ovvero:

- non si verifica la necessità del recupero (trascorsi i due mesi non si può più chiedere alcun recupero);
- oppure si verifica ma il dipendente è impossibilitato a svolgerlo per legittimo impedimento: malattia, congedi per maternità ecc.

La Dirigente scolastica  
Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra

<https://www.orizzontescuola.it/guida/permessi-brevi-retribuiti-per-esigenze-personali-si-recuperano/>