

F.A.Q.

PERSONALE DOCENTE

PERSONALE ATA

DIRIGENTI SCOLASTICI

SEGRETERIE SCOLASTICHE

PERMESSI BREVI RETRIBUITI SOGGETTI A RECUPERO

(Art. 16 del CCNL comparto Scuola)

D. Quale articolo disciplina la fruizione dei permessi c.d. "brevi"?

R. L'art. 16 del CCNL comparto Scuola 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.**

D. Chi sono i destinatari dei permessi?

R. I permessi orari spettano a tutto il personale della scuola senza esclusione alcuna: docenti, educatori ed ATA di ogni ordine e grado assunti a tempo indeterminato e determinato (anche se per "supplenza breve" o "fino avente titolo") compreso il personale in regime di part time.

D. Per quali motivi è possibile richiedere il permesso?

R. 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.

D. Cosa si intende per "esigenze personali"?

R. 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.

D. I motivi addotti dal dipendente possono essere oggetto di valutazione da parte del dirigente?**R. No.**

I motivi addotti dal lavoratore non sono soggetti alla valutazione del dirigente scolastico. Ciascun dipendente individua le situazioni soggettive o le esigenze di carattere personale o familiare ritenute più opportune ai fini del ricorso a tale particolare tutela contrattuale.

D. Il dipendente deve documentare o certificare le esigenze personali a supporto della richiesta?**R. No.**

Il Contratto non ha individuato, in via preventiva ed espressa, nessuna specifica esigenza o ragione giustificativa per la concessione del beneficio. Neppure viene richiesta, a tal fine, l'esibizione di una particolare documentazione giustificativa.

Pertanto, le esigenze del lavoratore non debbano essere documentate o certificate.

D. Cosa deve fare il dipendente per fruire dei permessi?

R. In linea di massima, in base ai principi di logica e ragionevolezza, sembrerebbe opportuno che il lavoratore presenti la richiesta in via preventiva ed con un congruo anticipo al fine di consentire alla scuola di adottare le opportune misure organizzative per fronteggiare l'assenza dello stesso.

Sul piano generale, però, non sembra che sussistano impedimenti circa il fatto che lavoratore possa presentare la richiesta anche nella stessa giornata in cui lo stesso intenda fruire del permesso, soprattutto nei casi di urgenza oppure in presenza di situazioni imprevedibili.

È ovvio che in casi particolari, eccezionali, involontari o imprevedibili che rendono impossibile la richiesta scritta del permesso con un ragionevole anticipo, il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente alla scuola di servizio (anche tramite fonogramma) l'assenza, indicandone la durata oraria.

D. Cosa è previsto per il personale docente?

R. 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).

D. Qual è il limite massimo annuale di ore di permesso per il personale docente?

R. 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:**

- 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.

D. Per il personale docente quante ore al giorno è possibile chiedere?

R. I permessi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione, 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.**

D. Qual è il limite massimo annuale e giornaliero di ore di permesso per il personale ATA?

R. 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**.

D. È possibile derogare tali limiti?

R. La formulazione della disposizione contrattuale risulta essere chiara, in quanto prevede espressamente che “i permessi non possono essere superiori alla metà dell'orario giornaliero...”, stabilendo uno stretto collegamento tra la prestazione lavorativa e durata dei permessi.

La ratio di tale clausola sta nel fatto che si tratta comunque di permessi c.d. “brevi”, in quanto devono garantire, nella giornata in cui si usufruisce del permesso, l'effettuazione della prestazione lavorativa per un congruo numero di ore (almeno la metà).

D. Entro quanto tempo e con quali modalità si recuperano le ore fruite?

R. **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.

D. Come deve avvenire il recupero per il personale docente?

R. 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.

D. È possibile fruire di un permesso breve per giustificare un'assenza ad un incontro collegiale e poi recuperare le ore?

R. Nulla dice il contratto nel caso de quo, cioè nel caso di un permesso fruito durante le attività collegiali, che sono attività funzionali all'insegnamento ai sensi dell'art. 29 del CCNL, **non fungibili con le attività di insegnamento.**

D. Può il dirigente negare i permessi?

R. Il permesso breve, a differenza del permesso per motivi personali o familiari di cui all'art. 15/2 CCNL comparto Scuola, non si configura come un "diritto" del dipendente in quanto spetta sempre al dirigente valutare se concedere o meno il permesso.

È bene però precisare che la valutazione del dirigente, ai fini della concessione del permesso, **non si focalizza sui motivi eventualmente addotti dal dipendente, ma solo sulla compatibilità dell'assenza con le esigenze organizzative e funzionali della scuola.**

Pertanto, ai fini della concessione, il dirigente deve valutare la compatibilità con le esigenze di servizio in quanto l'art. in questione dispone che i permessi sono appunto attribuiti **...compatibilmente con le esigenze di servizio...**

- Ad esempio, per 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 stessa.
- Per un eventuale diniego dei **permessi al personale ATA** (diniego che potrà avvenire per esigenze di servizio) è bene che il dirigente acquisisca il parere del Dsga.

Il dirigente, quindi, ove ritenga di dover esprimere parere negativo alla concessione del permesso, **dovrà adeguatamente motivarlo per iscritto con la indicazione specifica delle prioritarie esigenze di servizio da tutelare e che ostano alla fruizione del permesso come richiesto dal dipendente.**

D. Quando opera la trattenuta?

R. 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.

D. E se il mancato recupero non è imputabile al dipendente?

R. 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;
- oppure si verifica ma il dipendente è impossibilitato a svolgerlo per legittimo impedimento: malattia, congedi per maternità ecc.