

OGGETTO: RICHIESTA PERMESSO BREVE

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso codesta Istituzione scolastica in qualità di _____, ai sensi delle disposizioni contrattuali, **CHIEDE** di poter fruire di un **PERMESSO BREVE**:

ORE DI PERMESSO BREVE RICADENTI SULLE ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO DA RECUPERARE CON ORE D'INSEGNAMENTO

per n. ore _____, dalle ore _____ alle ore _____ nel giorno ____/____/_____ per le seguenti esigenze: _____

A tal fine allega la seguente documentazione _____

ovvero si riserva di presentare la seguente documentazione _____

ORE DI PERMESSO BREVE RICADENTI SULLE ATTIVITÀ FUNZIONALI (programmazione settimanale,

incontri con le famiglie, consigli di classe/interclasse/intersezione - non organi collegiali perfetti)

per n. ore _____, dalle ore _____ alle ore _____ nel giorno ____/____/_____ per le seguenti esigenze: _____

A tal fine allega la seguente documentazione _____

ovvero si riserva di presentare la seguente documentazione _____

Il/La sottoscritto/a DICHIARA di optare tra le seguenti scelte ai fini del recupero:

Contemporaneità e supporto alla classe con **relativo report successivo dell'attività svolta**

Recupero ore aggiuntive effettuate per le uscite didattiche e/o per aver partecipato a saggi o manifestazioni in orario aggiuntivo per un **massimo di 6 ore**

Presenza in incontri di gruppi di lavoro ove non si è regolarmente iscritti (il giorno ____/____/_____ gruppo _____)

Sostituzione colleghi assenti

Decurtazione delle ore richieste in osservanza della normativa vigente

Il/La sottoscritto/a **DICHIARA** di aver letto il CCNL e la Contrattazione d'Istituto (allegato pag. 2 del presente modello) e di essere a conoscenza:

1) dell'obbligo di recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio, entro i due mesi successivi a quello di fruizione del permesso breve richiesto;

2) dell'obbligo, da parte dell'Amministrazione, di trattenere una somma pari alla retribuzione corrispondente alle ore non lavorate, solo nel caso sia stato impossibile il recupero del permesso breve per motivi imputabili al Al/Alla sottoscritto/a.

_____, ____/____/_____

firma

ALLEGATO al modello Richiesta Permessi Brevi (art. 16 del CCNL)

(art. 16 del CCNL) 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 i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.

2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo 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*).

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 o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

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.

Dalla contrattazione d'Istituto "I.C.Lucilio" 2019/2020:

1. Relativamente al permesso breve, i docenti di ciascun plesso, con **congruo anticipo**, ne faranno richiesta al Collaboratore del D.S., Boccino per la Secondaria e Guarriello per l'Infanzia e la Primaria, che sono delegate a concederlo o meno, sentito il coordinatore di plesso e nel rispetto della normativa contrattuale (Art.16 del CCNL 2006/09). I collaboratori del D.S. avranno cura di comunicare i permessi brevi ai coordinatori di plesso per il successivo recupero.

I Collaboratori del D.S. dovranno richiedere il permesso breve direttamente al D.S..

2. I docenti possono richiedere i permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime orarie di lezioni. I permessi non possono eccedere il rispettivo orario di insegnamento (25 ore per l'Infanzia, 24 per la Primaria e 18 per la Secondaria).

3. Il docente è tenuto al recupero delle ore entro i due mesi successivi a quello della fruizione del servizio. **Il recupero delle ore avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio.**

4. **L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio e, dunque, alle esigenze di servizio.**

5. Nel caso in cui il docente fosse impossibilitato a recuperare le ore di permesso quando gli viene richiesto, il coordinatore di plesso avrà cura di far sottoscrivere al docente l'eventuale diniego. Il coordinatore di plesso farà pervenire ai rispettivi Collaboratori del D.S. il resoconto dei permessi richiesti/concessi/recuperati due volte all'anno, entro la prima decade di febbraio e al termine dell'anno scolastico.

6. **Può concedere permessi brevi ricadenti sulle ore di attività funzionali all'insegnamento** (programmazione settimanale, incontri con le famiglie, consigli di classe/interclasse/intersezione - non organi collegiali perfetti) **esclusivamente il Dirigente.**

7. **Le ore di permesso breve ricadenti sulle attività funzionali potranno essere recuperate, sempre entro i 2 mesi successivi, optando tra le seguenti scelte:**

- a. **Contemporaneità e supporto alla classe con relativo report successivo dell'attività svolta**
- b. **Recupero ore aggiuntive effettuate per le uscite didattiche e/o per aver partecipato a saggi o manifestazioni in orario aggiuntivo per un massimo di 6 ore**
- c. **Presenza in incontri di gruppi di lavoro ove non si è regolarmente iscritti**
- d. **Sostituzione colleghi assenti**
- e. **Decurtazione delle ore richieste in osservanza della normativa vigente**

La richiesta di permesso breve ricadenti su attività funzionali dovrà contenere contestualmente la data, l'orario e le modalità di recupero. Nel caso in cui il richiedente non intenda recuperare le ore di permesso breve usufruite sulle attività funzionali si provvederà alla decurtazione delle ore richieste in ottemperanza alla normativa vigente.

8. Le assenze alle riunioni collegiali e nei gruppi di lavoro vanno comunicate, con congruo anticipo, prima dell'inizio delle stesse e sempre giustificate, in quanto l'assenza di un docente ad una riunione inserita nel Piano annuale delle attività, si configura come un'assenza ad una attività obbligatoria.

9. Queste assenze, in caso il docente non fosse in servizio in orario antimeridiano, vanno considerate assenze per l'intera giornata da giustificare ricorrendo a permessi per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione (3 gg.) o ferie, ricorrendone i presupposti (6 gg.) o a motivi di salute.