



Istituto Tecnico Statale
"Carlo ANDREOZZI"
Settore economico e tecnologico
Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178
Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.it
Cod. Mec. CETD21000R - C. F. 81001330612



I.T.S. "C. ANDREOZZI" - AVERSA
Prot. 0008887 del 01/09/2025
VII (Uscita)

Al personale docente ed ATA
All'albo on line
Al sito web

Oggetto: Regolamentazione permessi brevi orari personale docente ed ATA – disposizioni a.s. 2025-2026

Al fine di evitare disservizio nella organizzazione dell'orario delle lezioni dovuto alle richieste giornaliere di fruizione dei permessi brevi orari da parte del personale docente, e della necessità, da parte del datore di lavoro, di conciliare il diritto del lavoratore con le esigenze organizzative e funzionali della scuola, si invitano i docenti tutti a voler approfondire quanto la norma definisce in merito:

“Ai sensi dell'art.16 del CCNL del 29.11.2007 il dipendente (docente ed ATA), anche a tempo determinato, può usufruire di permessi orari per esigenze personali che richiedono di assentarsi dal luogo di lavoro. I permessi orari danno la possibilità al lavoratore di assentarsi dal lavoro, sospendendo o interrompendo per brevi periodi di tempo (per una o poche ore) l'attività lavorativa giornaliera, adottando così una flessibilizzazione dell'orario di lavoro, di portata indubbiamente limitata, la cui realizzazione è affidata all'iniziativa del dipendente. Trattandosi di permessi “orari” questi sono necessariamente di breve durata: non possono in nessun caso essere superiori alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e, per il personale docente, il minimo orario di riferimento è l'“ora di lezione”, e in ogni caso il permesso non può superare le due ore qualunque sia l'orario di lezione nella giornata lavorativa in cui si richiede di assentarsi.

Se, da una parte, il dipendente può assentarsi dal lavoro per brevi periodi giornalieri, avvalendosi dei permessi di cui si tratta, dall'altra, lo stesso è tenuto a recuperare comunque, in altro periodo temporale, la prestazione lavorativa che non ha reso. È inoltre uno dei pochi istituti giuridici in cui il dipendente non vanta un vero e proprio “diritto” alla concessione in quanto spetta al dirigente scolastico valutare se concedere o meno il permesso, tenendo conto delle esigenze di servizio.

Non è possibile concedere periodi di permesso breve aggiuntivi rispetto a quelli ivi riconosciuti. Il limite per ogni anno scolastico corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento e per il II grado fino a 18 ore in un anno scolastico. Le esigenze personali alla base della richiesta possono essere diverse e di varia natura, e” 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” (Corte dei Conti, sez. contr., 3 febbraio 1984, n.1415).

Non è indicato nella norma che le esigenze del lavoratore debbano essere obbligatoriamente documentate o certificate e la norma non stabilisce tempo di preavviso. Ciò non toglie che al fine di permettere anche una gestione il più possibile corretta dell'assenza, in sede di regolamentazione interna (regolamento di istituto o contrattazione integrativa) si stabiliscano i termini di preavviso.

Nel Contratto Integrativo di Istituto per a.s. 2024-2025 all' art. 32 – Permessi del personale docente ed ATA- si riporta:

“Il docente che intende fruire di permesso breve (max 2 ore di lezione e comunque per una durata non eccedente il 50% dell'orario di servizio previsto per la specifica giornata) deve presentare richiesta al Dirigente due giorni prima dell'evento, utilizzando il portale scuola next per l'aggiornamento del date base, e/o mediante l'utilizzo della modulistica apposita, facendo contro firmare la richiesta cartacea, per presa visione, dal docente



Istituto Tecnico Statale "Carlo ANDREOZZI"

Settore economico e tecnologico
Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178

Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.it

Cod. Mec. CETD21000R - C. F. 81001330612



collaboratore del DS, necessaria quest'ultima alle attività organizzative del servizio scolastico. La richiesta dovrà contenere in maniera indicativa i giorni e le fasce orarie disponibili per l'eventuale recupero. Per il personale ATA, i permessi brevi non possono superare le 36 ore complessive nell'arco dell'anno scolastico e il limite giornaliero non deve superare la metà dell'orario individuale. La richiesta deve essere presentata al DSGA ed autorizzata dal Dirigente due giorni prima dell'evento utilizzando il portale scuola next per l'aggiornamento del date base, e/o mediante l'utilizzo della modulistica apposita. Il dirigente può acquisire il parere del DSGA necessaria quest'ultimo alle attività organizzative del servizio scolastico. Il recupero deve avvenire entro due mesi lavorativi dalla fruizione del permesso".

Si precisa che il termine di preavviso, qualora regolamentato, non potrà costituire elemento ostativo alla fruizione dei permessi qualora il dipendente, per motivi urgenti e improrogabili, non possa rispettarlo.

Il Dirigente deve valutare l'eventuale fruizione del permesso con le esigenze di servizio, in quanto il permesso breve non si configura infatti come un "diritto" del dipendente, ma è subordinato sempre alle "esigenze di servizio".

Resta chiaro che la valutazione, ai fini della concessione del permesso, non si focalizza sui motivi eventualmente adottati dal dipendente, ma in via assolutamente prioritaria deve tenere conto della compatibilità dell'assenza con le esigenze organizzative e funzionali della scuola, onde non creare delle oggettive difficoltà per la sostituzione del docente nelle classi e/o del servizio assegnato al personale ATA.

L'attribuzione, infatti, dei permessi è sempre subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, pertanto la fruizione del permesso al personale docente potrà essere legittimamente rifiutata nel momento in cui non si potrà procedere con la copertura delle classi, in cui il docente dovrebbe essere in servizio, con altri docenti della scuola e per il personale ATA qualora non c'è possibilità di sostituzione con altri colleghi con mansioni specifiche del profilo di appartenenza.

Nel confidare, in modo fattivo, nella collaborazione di tutti gli interessati, si sottolinea che compito della dirigenza è sempre operare al fine di garantire il buon funzionamento dell'organizzazione del servizio e della didattica, pertanto le disposizioni suddette hanno carattere informativo e partecipativo alle esigenze della scuola e degli studenti/studentesse.

Il Dirigente scolastico
Anna Lisa Marinelli