MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "*Pasquale Stanislao Mancini*"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo Grado con indirizzo musicale

Uffici segreteria e Presidenza Via Cardito, snc - 83031 Ariano Irpino (AV) -

Comunicazione n. 43 del 10/11/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "P.S. MANCINI" - ARIANO IRPINO
Prot. 0007387 del 10/11/2026
VII (Uscita)

Al personale docente dell'Istituto

OGGETTO: Modalità di richiesta e fruizione permessi brevi art. 16 CCNL comparto scuola.

La richiesta dei permessi brevi deve essere effettuata tramite la piattaforma Argo Personale.
L'utilizzo di tale procedura non solo risulta essere indispensabile in un'ottica di dematerializzazione dell'attività amministrativa, ma risulta essere anche necessaria per la tracciabilità delle richieste effettuate.

Si sottolinea che tale procedura riguarda **tutto il personale docente**: in caso di difficoltà nell'utilizzo dell'applicazione è possibile concordare un appuntamento con la Segreteria- "ufficio personale" che darà il supporto richiesto.

«Le richieste di permesso breve devono essere inviate esclusivamente tramite i canali ufficiali e in anticipo rispetto al giorno di fruizione. Non saranno accettate domande presentate il giorno stesso, salvo nei casi di comprovata urgenza, per i quali l'autorizzazione dovrà essere richiesta direttamente al Dirigente Scolastico.»

Si illustra qui di seguito la procedura da seguire. **ARGO PERSONALE WEB**

Si accede ad "Argo personale" tramite il sito http://www.portaleargo.it, inserendo le stesse credenziali con cui si accede al Registro Elettronico;
Una volta entrati, selezionare "Area del Personale" e di seguito cliccare sull'icona "Personale". Nella pagina selezionare "I miei dati" e "Richiesta Assenza"

Per procedere all'inserimento è sufficiente **cliccare sul bottone verde "NUOVA RICHIESTA":** verrà visualizzato l'elenco delle assenze richiedibili, filtrato in base al tipo di rapporto (tempo indeterminato, determinato o supplenza breve) e al tipo di personale (ata o docente). A questo punto andrà scelta la durata dell'assenza (giornaliera o oraria) e successivamente la tipologia (malattia, permesso, congedo, ecc.).
Si ricorda che è necessario presentare la richiesta **come da indicazioni della Circ. n. 28 del 12/10/2026 pubblicata al sito web della scuola** e che è necessario **avvisare sempre il Referente di plesso** per le sostituzioni.
Una volta compilati i dati del form di richiesta e aggiunti gli eventuali allegati, occorrerà **SALVARE** la richiesta e poi cliccare **"INOLTRA".**
Finché non è autorizzata, la richiesta risulta allo stato "**Inoltrata**"; cliccando su "**Seleziona**" (bottone verde a destra) si possono visualizzare sia la richiesta che la ricevuta di trasmissione.

Quando la richiesta è stata scaricata dall'Ufficio Personale, risulterà **"In lavorazione".** In caso di mancanza di dati necessari, verranno richieste delle integrazioni. Quando la richiesta risulterà **"VISTATA"** si potrà usufruire del permesso richiesto.

PERMESSI BREVI (Tipologia di assenza oraria art. 16 CCNL comparto scuola)
Indicare nelle note l'orario complessivo di servizio nella giornata della richiesta.

Limiti di Durata

- **Limite giornaliero:**
  - Non può superare la **metà dell'orario di lavoro giornaliero** individuale.
  - Il limite massimo è comunque di **2 ore** e deve riferirsi a unità minime che siano ore di lezione.

- **Limite annuale (monte ore massimo):**
  Pari all'orario settimanale di insegnamento, ovvero:
  - Scuola dell'infanzia: fino a **25 ore** annue
  - Scuola primaria: fino a **24 ore** annue
  - Scuola secondaria (I grado): fino a **18 ore** annue.

Obbligo e Modalità di Recupero

- **Entro quando:** Le ore di permesso fruite devono essere **recuperate entro i due mesi successivi** a quello in cui si è fruito del permesso
- **Mancato recupero:** Se il dipendente non provvede al recupero entro il termine previsto, l'Amministrazione effettua una **trattenuta sullo stipendio** proporzionale alle ore non recuperate.

Attività funzionali all'insegnamento (le cosiddette 40+40 ore)

I permessi brevi ex art. 16 non possono essere fruiti per giustificare l'assenza dalle attività funzionali all'insegnamento:

- **Il testo letterale della norma:** L'art. 16 specifica chiaramente che per il personale docente i permessi brevi "si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione". Le riunioni collegiali (come Collegi dei Docenti o Consigli di Classe) non rientrano nella definizione di ore di lezione;
- **Il principio dell'infungibilità e del recupero:** I permessi brevi nascono con l'obbligo di essere recuperati attraverso supplenze o attività di insegnamento integrativo. Non è legalmente né logicamente possibile "recuperare" un'attività collegiale (come una delibera del Collegio o un Consiglio di Classe incentrato su determinati studenti) facendo un'ora di supplenza in classe. Le due tipologie di orario hanno natura giuridica diversa e non sono scambiabili.

Cordialmente

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Tiziana Aragiusto
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate