REPUBBLICA ITALIANA

Istituto Comprensivo di Cavalese

38033 CAVALESE (TN) – Piazza Verdi, 6 - Tel. 0462/340314 - Fax. 0462/342294
C.F. 91012280227 - www.iccavalese.it - segr.cavalese@scuole.provincia.tn.it
PEC: ic.cavalese@pec.provincia.tn.it

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

icca_tn/2026/2.3/TFA_cd/ Cavalese, 9 Novembre 2026

A: Tutto il Personale Docente
Ai Fiduciari di Plesso
Alla RAS

CIRCOLARE N. 95

Oggetto: Disciplina e modalità di richiesta dei permessi brevi e relativo recupero ore per il personale docente

Si comunicano di seguito le disposizioni e la procedura operativa per la richiesta dei **permessi brevi** e per il successivo **recupero delle ore**, in conformità con quanto previsto dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro (CCPL) per il personale docente della Provincia Autonoma di Trento.

1. Limite massimo delle ore di permesso
In base al contratto vigente, il numero massimo di ore di permesso breve fruibili nel corso dell'anno scolastico è pari al totale delle ore di insegnamento del proprio orario settimanale di cattedra (es. *max 22 ore* per la scuola primaria/dell'infanzia, *max 18 ore* per la scuola secondaria, o parametrato in caso di part-time).
Ciascun permesso non può comunque superare la metà dell'orario giornaliero di lezione.

2. Modalità di presentazione della richiesta
La richiesta di permesso breve deve essere presentata con congruo anticipo (salvo casi di comprovata urgenza) alla Dirigente Scolastica (tramite l'apposito modulo di richiesta istanze, secondo le consuete modalità).
È **obbligatorio** informare contemporaneamente la Referente di Plesso, al fine di consentire l'organizzazione tempestiva della vigilanza e della sostituzione.

3. Modalità di recupero delle ore
Le modalità e il calendario del recupero dovranno essere concordati direttamente con la Referente di Plesso.
Il recupero avverrà prioritariamente in ore di insegnamento per le coperture di colleghe/i assenti o per interventi di supporto e potenziamento, in modo da ottemperare alle specifiche esigenze organizzative e didattiche del plesso.
Si confida nella consueta e responsabile collaborazione di tutto il personale.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Tiziana Febronia Arena

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).