



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO CASALI DEL MANCO 2**  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via Roma 49 - 87050 CASALI DEL MANCO - Spezzano Piccolo (CS) Tel. 0984 435111 CF 80011710789 CM CSIC85400E

e-mail [csic85400e@istruzione.it](mailto:csic85400e@istruzione.it) e-mail certificata [csic85400e@pec.istruzione.it](mailto:csic85400e@pec.istruzione.it)

PROT. n. 173/C 1

CASALI DEL MANCO, 26/09/2018

AVVISO/CIRCOLARE N° 4

AI RESPONSABILI DI PLESSO  
AI DOCENTI  
AL Direttore S. G. A.  
LORO SEDI

**Oggetto: modalità operative fruizione permessi brevi personale docente**

Con il presente avviso/circolare si stabiliscono le modalità operative per la fruizione dei permessi brevi, alla luce di quanto previsto dalla normativa vigente, cioè dall'art.16 del **CCNL SCUOLA 2006/2009**, che qui di seguito si riporta:

**ART.16 Permessi brevi**

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. [...] **per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.**
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.**

Ciò premesso, i docenti in servizio nei vari plessi, nel caso in cui dovessero trovarsi nella necessità di usufruire di tali permessi, nei limiti stabiliti dalla norma sopra richiamata, inoltreranno domanda ai responsabili di plesso, che valuteranno la possibilità di sostituzione e, una volta attribuito il permesso, avranno cura di annotarlo sul registro predisposto; successivamente provvederanno ad annotare il relativo recupero sul medesimo registro.

Ogni mese, poi, indirizzeranno, via mail, una comunicazione all'Ufficio di Segreteria con i dati relativi ai permessi attribuiti per la registrazione al protocollo.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Carmen Maria Rita Ambriani**  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2, D.Lgs.39/93)