



# Istituto Comprensivo Statale Breda

Via Matteotti, 381 - 20099 Sesto San Giovanni (MI)  
Segreteria - Via Podgora, 161 - 20099 Sesto San Giovanni (MI)  
Tel. +39. 023658331 - Fax. +39 0236583325  
E-Mail : mic8eu00q@istruzione.it - PEC: mic8eu00q@pec.istruzione.it



FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Regolamento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Studi e lo Sviluppo di attività  
Didattiche, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
MIUR



Istituto Nazionale di Documentazione,  
Innovazione e Ricerca Educativa  
Gestione unitaria del  
Programma  
2014-2020

CIRCOLARE N 64

A TUTTI I DOCENTI

Al personale ATA

sede

Oggetto: recuperi di **permessi brevi**

Si ricorda che i permessi brevi sono disciplinati dal 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.

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.

Il recupero viene gestito dalla segreteria (infanzia, primaria) o dalla vicepreside (secondaria) in base alle esigenze di servizio.

In alcun caso, può essere deciso autonomamente.

Si auspica la massima collaborazione.

La dirigente scolastica

Dott.ssa Annunziata Cozzolino