



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ANTONIO ZANELLI"

Sezione Tecnica Agraria
(Produzioni e trasformazioni - Gestione ambiente e territorio- Viticoltura ed enologia)
Sezione Tecnica Chimica, materiali e biotecnologie sanitarie
Sezione Professionale Servizi per l'agricoltura
Sezione Liceo Scientifico
(Scienze applicate - Informatico ingegneristica - Quadriennale)

Via F.lli Rosselli 41/1 - 42123 Reggio Emilia - Tel. 0522 280340 - Fax 0522 281515
E-mail: itazanelli@itazanelli.it - E-mail Pec: zanelli@pec.it
URL <http://www.zanelli.edu.it> - Codice fiscale 80012570356



Circolare 147

Reggio Emilia 26.01.2022

Al personale docente
Agli Atti

OGGETTO: Fruizione e recupero permessi brevi

Si richiamano, per opportuna conoscenza e norma, le disposizioni contrattuali relative all'istituto dei "permessi brevi":

L'art. 16 del CCNL dispone che, 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. I permessi per il personale docente, il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate: il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi. 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.

MODALITÀ DI RECUPERO DELLE ORE NON LAVORATE: Il dipendente è tenuto al recupero, a meno ovviamente di assenze legittime che gli siano di impedimento a svolgere il recupero stesso una volta stabilito (malattia, congedi per maternità ecc.), pena la trattenuta della somma pari alla retribuzione che spetterebbe loro per il numero di ore non recuperate. La trattenuta non potrà essere disposta se il mancato recupero delle ore non è imputabile al dipendente.

Spetta al dirigente stabilire il recupero delle ore non lavorate in una o più soluzioni, con ordine di servizio scritto: si rimanda alle disposizioni organizzative che verranno comunicate dalla prof.ssa Maria Mancuso, collaboratrice della Dirigenza, avente delega sulla gestione delle sostituzioni del personale docente.

LA DIRIGENTE

Mariagrazia Braglia

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs n. 39/1993]