



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BRICHERASIO**  
**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado**  
Via C. Bollea, 3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168  
E-mail: [toic84200d@istruzione.it](mailto:toic84200d@istruzione.it) PEC : [toic84200d@pec.istruzione.it](mailto:toic84200d@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icbricherasio.edu.it](http://www.icbricherasio.edu.it)  
C.F. 94544620019 - C.M. TOIC84200D

---

Circ. permanente n. 13

Bricherasio, data e protocollo vd timbro

I.C. BRICHERASIO <b>Prot. 0002016 del 10/02/2026</b> IV (Uscita)
--

Al Personale Docente e ATA  
Al DSGA  
Atti/Sito istituzionale/ Bacheca Argo

**OGGETTO:** disposizioni relative alle richieste permessi/ferie/generiche.

In riferimento a quanto indicato in oggetto e allo scopo di attuare la completa dematerializzazione del flusso connesso in particolare alla richiesta di ferie e permessi, si chiariscono i seguenti aspetti.

Per quanto riguarda i permessi retribuiti per motivi personali o familiari del personale con contratto a tempo indeterminato, resta ancora efficace, a tutti gli effetti, l'art.15, comma 2 del CCNL scuola 2006/2009 che stabilisce: "il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma".

Con l'entrata in vigore del CCNL scuola 2019/2021, ai sensi dell'art. 35, comma 12, anche i docenti assunti con contratto a tempo determinato fino al 31 agosto o fino al 30 giugno, hanno diritto a fruire di tre giorni di permesso retribuito per motivi familiari o personali.

Per il personale ATA i permessi retribuiti, per motivi personali o familiari, con le modalità di cui all'art. 67 del CCNL scuola 2019/2021, possono anche essere fruiti ad ore.  
Tali permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale interessato.

Si ricorda che la dicitura contrattuale "motivi familiari/personali" è da intendersi come generica, dal momento che detti motivi vanno documentati, quindi meglio specificati e certificati con documentazione in originale o autocertificazione.

Il dipendente, infatti, è tenuto a documentare o autocertificare i motivi della richiesta e dare quindi delle indicazioni giustificative dell'assenza, che il Dirigente Scolastico e/o altra autorità possano accertare. Pertanto il dipendente deve fornire una motivazione, personale o familiare, che rappresenta il presupposto giustificativo del permesso e che può essere documentata anche mediante autocertificazione.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Barbara CAPRILI  
(Documento informatico firmato  
digitalmente ai sensi del C.A.D. e ssmm)