



ISTITUTO COMPRESIVO 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 PEC : toic84200d@pec.istruzione.it
Sito: www.icbricherasio.edu.it
C.F. 94544620019 - C.M. TOIC84200D

Circ. permanente n. 19

Bricherasio, data e protocollo vd timbro

I.C. BRICHERASIO
Prot. 0006743 del 22/05/2026
IV-3 (Uscita)

Al Personale dell'Istituto
Atti/Protocollo/ Sito/Bacheca

OGGETTO: DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE RICHIESTE PERMESSI PERSONALI E FAMILIARI

In riferimento a quanto indicato in oggetto e allo scopo di attuare la completa dematerializzazione del flusso connesso in particolare alla richiesta di 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.

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, devono essere presentata almeno **con anticipo di tre giorni dalla data in cui se ne chiede la fruizione.**

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. corredati di documentazione in originale o autocertificazione. Il dipendente, invece, 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 allegando all'istanza specifico. Qualora ricorressero motivi di privacy, il richiedente può inviare la dichiarazione al Dirigente scolastico alla mail dirigente.scolastico@icbricherasio.edu.it.

Si ricorda inoltre che durante questi due ultimi anni scolastici nessun permesso per motivi personali/familiari è stato negato da codesta dirigenza.

Nel rinnovare piena fiducia nel senso di responsabilità e nello spirito di collaborazione di tutti i Docenti e il personale ATA per la puntuale osservanza delle disposizioni e delle procedure richiamate, si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ssa Barbara CAPRILI

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e ssmm)