



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPrensIVO DI BASSANO ROMANO**  
Via San Gratiliano, 2 – 01030 Bassano Romano (VT) Tel 0761/634034 – C.F. 80019410564  
e-mail : [vtic82400e@istruzione.it](mailto:vtic82400e@istruzione.it); posta certificata : [vtic82400e@pec.istruzione.it](mailto:vtic82400e@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icbassanoromano.edu.it](http://www.icbassanoromano.edu.it)

A tutto il personale Docente  
p.c. al DSGA  
Tutte le sedi  
Sito web

## Comunicazione n. 8

**oggetto: personale docente con contratto a tempo indeterminato, presentazione delle domande per permessi retribuiti e ferie per motivi personali o familiari (artt.15 co. II e 13 IX CCNL-Comparto Scuola)**

Si ricorda, con specifico riguardo al personale docente della scuola con contratto a tempo indeterminato, che i permessi retribuiti (giorni tre) e le ferie durante il periodo di attività didattica per “motivi personali o familiari” (giorni sei), di cui al combinato disposto degli artt. 15 co. II e 13 co. IX del vigente Contratto, sono concessi sulla base di una domanda da presentare al Dirigente Scolastico.

Per i suddetti permessi retribuiti e ferie, la domanda, per essere efficace e poter essere accolta da parte del Dirigente, deve essere corredata e completata da idonea documentazione giustificativa anche autocertificata.

Con specifico riguardo alla richiesta di ferie (giorni sei) per motivi personali o familiari fruibili durante i periodi di attività didattica, si rammenta che le stesse possono essere fruite solo in seguito all'esaurimento dei primi tre giorni di permesso retribuito.

In caso di richiesta dei suddetti permessi retribuiti e ferie, costituisce buona prassi quella di indicare il personale in servizio presso la stessa sede che possa sostituire il personale che se ne avvale, previa informazione al coordinatore di plesso.

La domanda per i sopracitati permessi e ferie deve essere presentata, tre giorni prima per i permessi, cinque giorni prima per le ferie all'ufficio personale per consentire la dovuta valutazione da parte del Dirigente. Si fa presente che il rispetto dei tre o cinque giorni è necessario per la riorganizzazione del servizio, considerate le difficoltà di sostituzione dei docenti. La richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui se ne intende fruire deve, per le suesposte ragioni, rivestire il carattere dell'eccezionalità e deve essere anch'essa documentata.

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Laura Pace Bonelli  
Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2 del D.to L. gs.vo 39/1993