



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Scuola Secondaria di Primo Grado Statale  
"ANTONINO PECORARO"  
CON SEZIONE AD INDIRIZZO MUSICALE  
PALERMO

**Circolare n. 44 del 20.10.2023**

Sc.Sec. Statale I° A.Pecoraro - PA  
Prot. 0009558 del 20/10/2023  
VII (Uscita)

A tutto il personale docente  
A tutto il personale ATA  
Al DSGA  
All'Ufficio personale  
AL Sito WEB dell'istituto  
In Bacheca registro ARGO

**Oggetto: Modalità di fruizione permessi retribuiti e permessi brevi**

Alcuni recenti comportamenti sulle modalità di richiesta di permessi retribuiti e ferie retribuite inducono la scrivente a formulare la presente nota di chiarimenti, onde evitare situazioni spiacevoli e prese di posizione illegittime.

**L'art. 15, ai commi 1 e 2 del CCNL 2006-2009, prevede:**

<< Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi: ... OMISSIS ... Il dipendente, inoltre, 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.>>.

Il contratto, dunque, precisa che la dicitura "motivi familiari/personali" è da intendersi come generica, dal momento che detti motivi vanno documentati, quindi meglio specificati e certificati. Del resto, non risulta siano mai state emanate Direttive, Ordinanze, semplici Circolari o che siano state emesse Sentenze di Tribunali che abbiano sancito che il dipendente possa usufruire dei giorni di permesso senza giustificare e documentare il motivo dell'assenza. Al contrario, assumendo come riferimento l'appartato giurisprudenziale a disposizione Sentenze del Tribunale di Monza (12/05/2011), di Lagonegro (04/04/2012), di Sciacca (25/10/2013) e a il parere dell'Aran, dove si afferma:

Qualora un insegnante a tempo indeterminato abbia fruito, previa domanda, di un giorno di permesso retribuito ex art. 15 comma 2 del CCNL 2006/09, autocertificando i motivi personali e familiari causa dell'assenza, il Dirigente scolastico non può valutare nel merito le ragioni dell'assenza, dovendosi piuttosto limitare ad un controllo di tipo formale circa la presentazione della domanda e l'idoneità della documentazione a provare le ragioni poste a base della domanda>>.

Dunque, ciò che in alcuni casi viene contestato è il comportamento di Dirigenti che vogliono sindacare sulle motivazioni, non il loro dovere di controllare "l'idoneità della documentazione" che, quindi, non viene posta in discussione. Sempre più spesso, però, giungono in segreteria richieste di permessi genericamente giustificati con la dicitura "motivi personali – motivi di famiglia" e per nulla 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. Del resto, non bisogna dimenticare la ratio della Legge 445/2000 che tende a semplificare, non a mistificare la realtà dei procedimenti amministrativi. Si invitano, inoltre, le SS.LL. a porre la dovuta attenzione anche agli adempimenti formali, così da evitare che, per superficialità, leggerezza, sottovalutazione della materia, si possa incorrere nel rischio di assenza ingiustificata, sapendo che “l’assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione” è motivo di licenziamento disciplinare (D.L.vo 150/2009).

Nel caso in cui il dipendente ritenga di ordine riservato le motivazioni o la documentazione, oggetto dell’istanza di permesso retribuito o ferie, può inoltrare l’autocertificazione o la documentazione in busta chiusa all’attenzione del Dirigente scolastico.

Il modello di autocertificazione è reperibile sulla bacheca ASSENZE REGISTRO ARGO

Il Dirigente Scolastico  
Maria Margherita Francomano  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1999