



ISTITUTO COMPRENSIVO “N. BOTTA”

Via E. Fermi 4, 90015 Cefalù (PA) – Tel. 0921 421242

Mail: paic8aj008@istruzione.it PEC: paic8aj008@pec.istruzione.it

Codice fiscale: 82000590826 - Codice meccanografico: PAIC8AJ008

Circ. 48

- A tutti i dipendenti
- Sito web
- RE comunicazione
- Atti

Oggetto: Chiarimenti su istanze relative a permessi art.15 del ccnl vigente

Visto l'art. 15 del CCNL vigente, secondo cui *“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”*, si invitano tutti i dipendenti a registrare sullo sportello digitale Axios, oltre alla motivazione del permesso, la documentazione **anche autocertificata** volta a dimostrare la sussistenza della motivazione.

L'amministrazione è dunque tenuta a chiedere documentazione anche autocertificata a sostegno della motivazione.

Se quest'ultima non risultasse dalle istanze, la scrivente rigetterà le richieste poiché il sistema Axios permette solo di accogliere l'istanza o di rigettarla e non di acquisire integrazioni. Il rigetto delle istanze sarà effettuato allo scopo, pertanto, di attivare il soccorso istruttorio, a beneficio del dipendente, volto a integrare l'istanza che solo così potrà essere accolta.

Il suddetto soccorso istruttorio è motivato dalla volontà di attribuire correttamente il permesso e dal perfezionare compiutamente il rapporto di correttezza e di buona fede che stringe in forte unità l'Amministrazione e il dipendente e consiste nella produzione di richieste integrative come da CCNL vigente e da sentenza della Corte di Cassazione. Poiché da un mero controllo formale, al quale la scrivente è tenuta, pur non esercitando di fatto valutazioni discrezionali, si riscontra in alcune istanze la mancanza della motivazione con documentazione o con puntuale autocertificazione da parte dei dipendenti. In altre parole, l'Amministrazione deve essere posta in grado di poter eventualmente avere riscontro di quanto autodichiarato, pertanto si rende necessario circostanziare meglio la motivazione dell'istanza. Trattasi di un controllo di tipo formale in merito alla presentazione della domanda ed all'idoneità della documentazione a dimostrare la sussistenza delle ragioni poste a base della domanda. La concessione dei permessi non è subordinata a specifici vincoli, ma all'esistenza di una ragione, di ordine personale o familiare, da documentare. L'onere di cui è gravato il dipendente è quello di allegare la documentazione comprovante l'esigenza posta alla base della richiesta. Tale documentazione può essere costituita anche da autocertificazione puntuale. Del resto, da ultimo, la Cassazione ha confermato la correttezza della decisione del dirigente scolastico di negare a un dipendente la fruizione del permesso muovendo dalla considerazione che la disciplina contrattuale di cui all'articolo 15, comma 2, del CCNL di comparto per il quadriennio

2006/2009, “[...] essendo formulata in termini tali da richiedere che il diritto a tre giorni di permesso retribuito riconosciuto al dipendente, a domanda, nell’anno scolastico, sia subordinato alla ricorrenza di motivi personali o familiari che il dipendente è tenuto a documentare anche mediante autocertificazione, rifletta l’esigenza che si tratti pur sempre di un motivo idoneo a giustificare l’indisponibilità a rendere la prestazione, il che comporta che quel motivo sia adeguatamente specificato e che il dirigente al quale è rimessa la concessione abbia il potere di valutarne l’opportunità sulla base di un giudizio di bilanciamento delle contrapposte esigenze, condizione nella specie non riscontrabile, non risultando dalla motivazione addotta a giustificazione della richiesta (dover accompagnare la moglie fuori Milano) specificata e documentata, anche sulla base di una mera autocertificazione, l’esigenza dell’assenza dal lavoro [...]”.

Risulta utile, allo scopo di informare i dipendenti della corretta produzione dell’istanza in oggetto, citare i seguenti pareri ARAN ID 28433 precedente CIRS27 del febbraio 2021 “Il personale docente e/o il personale ATA assunto a tempo determinato può usufruire dei giorni di permesso per motivi personali/familiari? L’art. 19, comma 1, del CCNL 29.11.2007 comparto Scuola, espressamente dispone che al personale assunto a tempo determinato si applicano gli stessi istituti contrattuali previsti per quello assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai successivi commi. Sotto tale ultimo profilo, il comma 7 del citato art. 19 precisa che al personale docente ed ATA, ivi compreso quello di cui al comma 5 (docente assunto con contratto di incarico annuale per l’insegnamento della religione cattolica), sono inoltre attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di 6 giorni, per i motivi previsti dall’art. 15, comma 2. Pertanto è possibile la fruizione da parte del personale scolastico a tempo determinato dei giorni di permesso non retribuito, nel limite massimo di 6 giorni per anno scolastico per le medesime motivazioni di cui all’art. 15, comma 2, del su citato CCNL. **Resta fermo che il lavoratore dovrà fornire adeguata documentazione (anche mediante autocertificazione) in ordine alla motivazione personale o familiare. Sotto tale ultimo profilo, si osserva che il ricorso all’autocertificazione implica una precisa assunzione di responsabilità sulla veridicità delle dichiarazioni rese.**”

parere ARAN del 12 giugno 2025 Id: 34580 in tema di Permessi per motivi personali o familiari del 12 giugno 2025 “Quale documentazione è utile a soddisfare l’autocertificazione dei motivi personali o familiari da parte del personale delle istituzioni scolastiche, al fine di poter fruire dei permessi di cui al comma 12 dell’art. 35 del CCNL Istruzione e ricerca del 18.01.2024? Dal disposto dell’art. 35, comma 12, del CCNL Istruzione e ricerca del 18.01.2024 – secondo il quale “il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l’intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell’anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono essere anche fruiti ad ore con le modalità di cui all’art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari) - emerge che la motivazione fornita dal dipendente deve rappresentare il presupposto giustificativo del permesso. Sul punto va considerato che i possibili motivi a supporto della richiesta non sono specificati dal CCNL né definiti sulla base di elencazione di causali, atteso che la clausola contrattuale prevede genericamente che i permessi sono fruiti “per motivi personali e familiari”. **Tuttavia, è condizione necessaria per la fruizione del permesso che il dipendente documenti la richiesta, eventualmente anche mediante autocertificazione nelle ipotesi previste dal D.P.R. n. 445/2000.** Nel dettaglio del quesito posto, considerato che nessuna norma prevede l’elencazione dei requisiti formali e sostanziali della documentazione da presentare, la valutazione circa l’adeguatezza o meno della documentazione presentata è rinviata al dirigente scolastico che, operando con la capacità e i poteri organizzativi del privato datore di lavoro, potrà valutare se la stessa sia adeguata a dimostrare la sussistenza del motivo personale e familiare che consente la fruizione del permesso in parola.”

Responsabile del procedimento: DSGA, dott. G. Cangiamila

Responsabile dell’istruttoria: Ass. Amm.vo, sig. S. Mazzola

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Fiumara(*)

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione, ai sensi e per gli effetti dell’art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, “Codice dell’Amministrazione Digitale”.*