

Circ. n. 41

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA  
Prot. 0009423 del 01/10/2024  
III (Uscita)

## A tutto il Personale (Docenti e ATA) AI DSGA

**Atti**

**Amministrazione Trasparente**

**Albo on line**

**Sito WEB**

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

A seguito di recenti comportamenti non propriamente corretti sulle modalità di richiesta di permessi retribuiti e ferie si diffonde la presente nota di chiarimenti, onde evitare situazioni spiacevoli e prese di posizione illegittime.

Come da vigente contratto collettivo, il dipendente della scuola ha diritto a permessi retribuiti per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, a seconda delle casistiche, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica. Il contratto precisa che la dicitura "motivi familiari/personali" è da intendersi come generica, dal momento che detti motivi vanno documentati, quindi meglio specificati e eventualmente certificati.

Non risultano mai emanate Direttive, Ordinanze, semplici Circolari o 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, a mo' di esempio, si ricorda che il Tribunale di Monza (12/05/2011), il Tribunale di Lagonegro (04/04/2012), il Tribunale di Sciacca (25/10/2013) e altri riprendono sulla questione, in varie sentenze, il parere dell'Aran, dove si afferma: «Qualora un insegnante 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, è dovere dei Dirigenti controllare "l'idoneità della documentazione".

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 idonea documentazione o autocertificazione. Si specifica che gli stessi non possono ritenersi conformi alla norma. Il dipendente è tenuto a documentare o autocertificare i motivi della richiesta e dare quindi delle indicazioni giustificative dell'assenza, che il Dirigente Scolastico e/o il DSGA possano accertare.

In virtù di quanto sopra, al fine di evitare spiacevoli incomprensioni, si invita tutto il personale a rispettare la normativa vigente.

Si ringrazia per la collaborazione.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF.SSA ALESSIA COLIO**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



Istituto d'Istruzione Superiore  
**IIS FEDERICO II**  
Apricena



Erasmus+



pon

TRINITY



COSTRUIAMO  
GENTILEZZA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

IISFEDERICO II – Via Pozzo Salso n. 41 – 71011 – APRICENA (FG) – Tel. 0882.646116 / 0882.641211  
CodiceMeccanograficoFGIS00300Q–CodiceFiscale93024290715- Codice Univoco UFGS7Z- Codice IPA ist.sc. fgis00300q  
e-mail:[fgis00300q@istruzione.it](mailto:fgis00300q@istruzione.it) -[fgis00300q@pec.istruzione.it](mailto:fgis00300q@pec.istruzione.it) – sito web [www.iisfedericosecondo.edu.it](http://www.iisfedericosecondo.edu.it)