



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPrensivo STATALE "GATTI – MANZONI-AUGRUSO"**  
**Scuola Secondaria di I grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia**



Via G. Amendola s.n.c. – 88046 – Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968-462500

Mail istituzionale: [czic84400q@istruzione.it](mailto:czic84400q@istruzione.it) – mail PEC: [czic84400q@pec.istruzione.it](mailto:czic84400q@pec.istruzione.it)

**COD. MECC. CZIC84400Q – C.F. 92002540794 – COD. FATT. UF7F01**

CIRCOLARE n°54

Ai docenti  
All'Ufficio personale  
Al DSGA

OGGETTO: procedura fruizione permessi personali

Ad integrazione delle circolari del DS n°18 e n°53 del 2024, si ritiene utile riepilogare la corretta procedura da seguire per la fruizione dei tre giorni di assenza retribuita per motivi personali, di cui all'art. 15, c.2 (primo periodo) del CCNL 2006/09 e art. 35, c.12 del CCNL 2019/21.

Alla luce delle su citate norme e della recente ordinanza della Suprema Corte di Cassazione 12991 pubbl. 13 maggio 2024 (che, di fatto, conferma la correttezza della procedura prevista nelle circolari scolastiche) si chiarisce quanto segue.

I docenti a tempo indeterminato e il personale docente assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), compreso quello di cui al comma 5 dell'art. 35 CCNL 2019/21, hanno diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

I docenti interessati, dunque, produrranno domanda al Dirigente Scolastico, attraverso lo sportello digitale, allegando relativa documentazione od esplicitando, con autocertificazione, le motivazioni della richiesta.

Il Dirigente scolastico non può entrare nel merito della motivazione, come chiarito dall'orientamento ARAN CIR33: *"I motivi adottati dal lavoratore non sono soggetti alla valutazione del dirigente scolastico. Infatti, la clausola prevede genericamente che tali permessi possono essere fruiti "per motivi personali e familiari" consentendo, quindi, a ciascun dipendente, di individuare le situazioni soggettive o le esigenze di carattere personale o familiare ritenute più opportune ai fini del ricorso a tale particolare tutela contrattuale. Di contro è necessario non solo che lo stesso dipendente indichi quale sia la motivazione, ma che la documenti, eventualmente anche mediante autocertificazione. Sotto tale ultimo profilo, si osserva che il ricorso all'autocertificazione implica una precisa assunzione di responsabilità in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese"*.

La motivazione della domanda di permesso deve essere, comunque, adeguatamente specificata, dopodiché il dirigente scolastico valuterà la possibilità di autorizzare l'assenza ( "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, Corte di Cassazione Ord. 12991 pubbl. 13 maggio 2024).

In caso di non accoglimento della domanda, il Dirigente fornirà al richiedente adeguata motivazione scritta ai sensi dell'art. 10 bis L. 241/90.

Cordiali saluti

La Dirigente Scolastica

*Prof.ssa Antonella Mongiardo*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.3, D.Lgs. n. 39 del 12