



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
“Don Francesco Mottola”
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>
PEO: vvic82200d@istruzione.it – PEC: vvic82200d@pec.istruzione.it
Cod. IPA istse_vvic82200d Cod. fatturazione UFUKAE
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799

Tropea, 17/10/2025

Circ. n. 79

Ai dipendenti

AI DSGA

Oggetto: fruizione permessi per motivi personali e familiari 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 SPAGGIARI, oltre alla motivazione puntuale del permesso, parimenti la documentazione **anche autocertificata** volta a dimostrare la sussistenza della motivazione.

Risulta utile, allo scopo di informare i dipendenti della corretta produzione dell'istanza in oggetto, citare i seguenti pareri (analogici):

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...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.”

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 rinviate 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.”

ARAN parere del 06 Settembre 2021 Id: 28352 Precedente ID: CIR33 I permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari debbono essere sempre motivati anche con autocertificazione o possono essere sufficienti le motivazioni verbali esposte al Dirigente Scolastico?

Dal disposto dell'art. 31, comma 1, del CCNL scuola del 19/04/2018 – secondo cui “il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione”, emerge che la motivazione fornita dal dipendente deve rappresentare il presupposto giustificativo del permesso. Pertanto, **il dipendente è tenuto a fornire una motivazione, personale o familiare, che deve essere documentata, anche mediante autocertificazione del dipendente interessato.** In ogni caso i motivi addotti 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 I permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari debbono essere sempre motivati anche con autocertificazione... **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;**

L'amministrazione è dunque tenuta a chiedere documentazione anche autocertificata a sostegno della motivazione; pertanto, qualora quest'ultima non risultasse dalle istanze, lo scrivente rimetterà le richieste in lavorazione attraverso il tasto dedicato (RIFIUTA) al solo fine di acquisire le integrazioni contrattualmente previste. La rimessa in lavorazione delle istanze, dunque, sarà effettuata allo scopo di attivare il soccorso istruttorio a beneficio del dipendente che integri opportunamente la richiesta perché venga puntualmente accolta. Detto 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, consistente nella produzione di richieste integrative come da CCNL vigente e da sentenza della Corte di Cassazione. Poiché da un mero controllo formale, al quale lo scrivente è tenuto, 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, si puntualizza che l'Amministrazione deve essere posta in grado di poter eventualmente avere riscontro di quanto autodichiarato, rendendosi dunque necessario circostanziare per quanto possibile 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, riflette 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 [...]”.

Con l'augurio di buon lavoro a tutti.

Con la pubblicazione all'albo on-line e sul sito web dell'Istituto a cura del DSGA, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del C.A.D. D.Lgs. n. 82/2005, la presente si intende notificata a tutti gli interessati.

Il Responsabile dell'istruttoria: AA Annunziata VARGIU

Il Responsabile del procedimento: DSGA Pasquale VIOLA

Il dirigente scolastico

prof. Francesco FIUMARA

(firmato digitalmente)