



ISTITUTO COMPRESIVO "ALDO MORO"
SAN FELICE A CANCELLO
Via XXI Giugno – 81020 Telefax 0823 330840
e-mail CEIC870009@istruzione.it

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Examination Centre 42415

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI IMPRESA E RESILIENZA

OGGETTO: Permessi retribuiti per docenti e ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "ALDO MORO" DI SAN FELICE A CANCELLO (CE)

Mario Nocera, dirigente scolastico dell'istituto Comprensivo Statale "ISTITUTO COMPRESIVO ALDO MORO" Di Caserta, VIA XXI GIUGNO-CANCELLO SCALO, 81027 SAN FELICE A CANCELLO (CE)

COMUNICA

Permessi retribuiti per docenti e ATA: autocertificazione

La questione dei permessi retribuiti per docenti e personale ATA, regolata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) 2019/21, è stata recentemente al centro del dibattito a seguito dell'ordinanza n. 12991 del 13 maggio 2024 della Corte di Cassazione. Questa decisione ha evidenziato l'importanza di una corretta e completa motivazione nell'autocertificazione presentata a supporto della richiesta di permessi retribuiti, facendo emergere la necessità di chiarire cosa debba essere scritto in tale documento per ottenere l'approvazione da parte del Dirigente Scolastico.

Il CCNL 2019-21: diritti e modalità di fruizione

Secondo quanto previsto dall'art. 35 comma 12 del CCNL 2019/21, i docenti e il personale ATA con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (fino al 31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) hanno diritto a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari. Tali permessi possono essere documentati anche tramite autocertificazione. Per il personale ATA, è prevista la possibilità di fruire di questi permessi anche su base oraria, come stabilito dall'art. 67 del contratto (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).

Numero di giorni che possono essere richiesti

Il CCNL prevede che i tre giorni di permesso siano validi per ogni anno scolastico, a partire dal 1° settembre o dalla data di assunzione, e fino alla conclusione del contratto (31 agosto o 30 giugno). Non è prevista una proporzione in base al numero di ore settimanali della supplenza: i tre giorni spettano indistintamente a tutti i lavoratori.

La richiesta può essere fatta per intero o suddivisa in giorni separati, a seconda delle esigenze del dipendente e organizzative e gestionali dell'Istituzione scolastica.

Si osservi che, sulla fruizione dei 6 giorni di ferie durante l'anno scolastico, la dichiarazione congiunta n. 2 inserita dopo l'art. 38 nel CCNL Istruzione e ricerca del 18.01.2024 sancisce che "resta fermo quanto previsto dall'art. 1, commi 54, 55 e 56 della legge n. 228 del 2012" Tale norma prevede che i docenti possano fruire

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI IMPRESA E RESILIENZA

delle ferie, oltre che nel periodo di sospensione delle lezioni, anche nella restante parte dell'anno scolastico per un periodo non superiore a 6 giorni e subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale senza che vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per la finanza pubblica. La norma legislativa in parola, pertanto, ha superato la previsione contrattuale di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL Scuola 29.11.2007.

Termini di presentazione della domanda

Di norma, la domanda di permesso retribuito deve essere presentata con un preavviso di cinque giorni. Tuttavia, questo termine può variare in base a quanto stabilito nel Contratto integrativo della singola scuola, che può prevedere tempi diversi soprattutto per gestire situazioni impreviste e urgenti. È consigliabile, dunque, consultare il regolamento interno dell'istituto di riferimento per conoscere i dettagli specifici. Il nostro regolamento prevede un preavviso di cinque giorni.

Autocertificazione

Il CCNL rimane generico riguardo alle motivazioni da inserire nell'autocertificazione, ma è chiaro che queste devono riguardare situazioni che influenzano il benessere fisico, psichico o sociale del dipendente o della sua famiglia, e che non possono essere risolte al di fuori dell'orario di lavoro. Per esempio, possono rientrare in questa categoria motivi legati a esigenze familiari urgenti, assistenza a familiari in difficoltà, o situazioni personali che richiedono un impegno non procrastinabile.

Nel redigere l'autocertificazione, è essenziale che la motivazione sia chiara e specifica. Non è sufficiente indicare genericamente "motivi personali o familiari", ma occorre fornire una spiegazione dettagliata che possa giustificare l'impossibilità di svolgere il proprio lavoro in quei giorni. **L'autocertificazione, infatti, ha valore legale e impegna il lavoratore alla veridicità di quanto dichiarato.**

Il ruolo del Dirigente Scolastico

In linea con quanto stabilito dal CCNL, i docenti e il personale ATA "hanno diritto" ai permessi, il che implica che il Dirigente Scolastico non ha il potere di valutare la validità della richiesta dal punto di vista della legittimità del motivo. Tuttavia, il dirigente ha il compito di garantire il corretto funzionamento dell'attività scolastica e può quindi negare il permesso se, ad esempio, si verifica una situazione che impedisce la normale gestione dell'istituto.

In alcune scuole, il regolamento interno può prevedere un numero massimo di permessi giornalieri concessi, per evitare che l'organizzazione scolastica venga compromessa. In questi casi, è possibile che il permesso venga negato per ragioni operative, ma non per una valutazione soggettiva della validità del motivo presentato dal dipendente.

L'ordinanza della Corte di Cassazione del 2024

L'ordinanza n. 12991 della Corte di Cassazione del 13 maggio 2024 ha portato ulteriore chiarezza sulla questione. Il caso riguardava un docente che aveva richiesto un permesso retribuito per accompagnare la moglie fuori Milano, allegando un'autocertificazione generica. Il Dirigente Scolastico aveva negato il permesso, ritenendo la motivazione insufficiente, e la Cassazione ha confermato questa decisione.

Nella sua sentenza, la Corte ha sottolineato come l'art. 15, comma 2, del CCNL di comparto richieda che i motivi personali o familiari siano idonei a giustificare l'assenza dal lavoro e che la loro rilevanza sia dimostrabile anche attraverso l'autocertificazione. **Tuttavia, tale documentazione deve essere specifica: non basta, per esempio, indicare semplicemente che si debba accompagnare un familiare, ma è necessario spiegare perché tale azione richieda necessariamente l'assenza dal lavoro.**

In questo caso, l'autocertificazione presentata dal docente non era sufficientemente dettagliata da far emergere l'urgenza e l'ineluttabilità della sua assenza. La sentenza, dunque, conferma che il Dirigente

Scolastico ha il potere di valutare non tanto la fondatezza del motivo in sé, ma la sua idoneità a giustificare l'assenza.

Consigli pratici per l'autocertificazione

Per evitare che la richiesta di permesso retribuito venga rifiutata, è fondamentale che l'autocertificazione sia ben formulata e dettagliata. Il dipendente deve spiegare in modo preciso il motivo per cui è necessario assentarsi dal lavoro, fornendo tutte le informazioni utili a dimostrare l'indisponibilità a prestare servizio nei giorni richiesti.

Ricordiamo che l'autocertificazione è un atto formale, soggetto a responsabilità legale, e che una dichiarazione mendace può avere conseguenze disciplinari e legali.

In sintesi, quando si compila un'autocertificazione per richiedere un permesso retribuito, è importante:

1. Descrivere in modo dettagliato il motivo personale o familiare che rende necessaria l'assenza.
2. Spiegare perché il motivo non può essere gestito al di fuori dell'orario di lavoro.
3. Essere consapevoli che il Dirigente Scolastico ha il compito di valutare l'organizzazione scolastica e può rifiutare la richiesta solo per motivi operativi o organizzativi, non sulla validità personale della motivazione.

Con una documentazione adeguata e chiara, si potrà ottenere il permesso senza intoppi e rispettare le disposizioni contrattuali (**Corte Suprema di Cassazione – Ordinanza n. 12991 del 13/05/2024**).



Il Dirigente Scolastico

Prof. *Mario Nocera*

Mario Nocera