



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)
con sezione associata a Banzi (PZ)
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it
C.F. 96032780767
Codice Univoco: UF8MBG



Al Personale Docente

Al Personale ATA

Alla DSGA

All'Albo online

Al Sito web dell'Istituto

Agli Atti

Oggetto: richiesta permessi art. 15 comma 2 del CCNL 2007 (motivi personali o familiari)

Si ritiene opportuno ricordare le disposizioni per il riconoscimento del diritto di cui sopra.

Preliminarmente, si riporta il dettato dell'art. 15 comma 2 del CCNL del 29 novembre 2007:

“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.”.

Risulta evidente come i tre giorni per motivi personali e familiari si configurino come un diritto del dipendente, sottratto alla discrezionalità del Dirigente Scolastico, che non concede il permesso, ma si limita a constatare la regolarità formale della domanda. Orbene, perché la domanda sia regolare occorre il rispetto dei seguenti presupposti formali:

1. il dipendente produca una domanda tramite la funzione “Sportello digitale” volta a fruire del permesso;
2. il dipendente motivi la domanda attraverso una autocertificazione in cui esplicita le ragioni della richiesta, che non può essere fondata su “futili motivi”. La Corte dei Conti, invero, ha chiarito (sentenza 3 febbraio 1984, n.1415) che le esigenze personali o familiari “*possono identificarsi con tutte quelle situazioni configurabili come meritevoli di apprezzamento e di tutela secondo il comune consenso, in quanto attengono al benessere, allo sviluppo ed al progresso dell'impiegato inteso come membro di una famiglia o anche come persona singola.*”
3. il dipendente produca la domanda di permesso nei termini previsti dal Contratto d'Istituto (**almeno 3 giorni prima della loro fruizione**), onde consentire una efficace gestione dell'assenza;
4. il permesso sia fruito dal dipendente **solo dopo** l'espresso provvedimento del Dirigente Scolastico che autorizza la domanda, dopo aver verificato il rispetto di tutto quanto sopra indicato.

Le richieste che non dovessero rispettare le indicazioni sopra riportate non saranno autorizzate. La fruizione del permesso in assenza di provvedimento di autorizzazione deve considerarsi assenza ingiustificata.

Si confida nel puntuale rispetto di quanto sopra.

Il Dirigente Scolastico

prof. ing. Lucio Santosuosso

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse