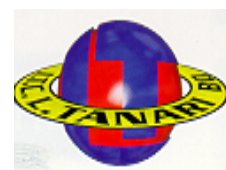


ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

“I.P.C. MANFREDI - I.T.C. TANARI”

Viale Felsina, 40- 40139 Bologna Tel. 051/6039610-11 Fax 051/6011006

e-mail:BOIS01600C@istruzione.it



**Sistema Qualità certificato secondo
la Norma UNI EN ISO 9001:2015**

Prot.n° **2986**/ 2017
25/06/2017 20:41:41
Protocollato in: 1.1.h

AL PERSONALE DOCENTI- ATA

p.c. UFFICIO PERSONALE- DSGA

Oggetto: PERMESSI- PERMESSI BREVI E PER MOTIVI PERSONALI ART. 15, COMMA 2, DEL CCNL/2007

A seguito numerose segnalazioni pervenute a questo Ufficio di dirigenza, si ritiene, anche se in forma sintetica, fornire quanto segue.

Il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.

Sulla “fruizione dei permessi retribuiti per motivi personali o familiari” si è espresso l'Aran in un Orientamento applicativo pubblicato laddove viene affermato che l'art. 15, comma 2, primo periodo, esplicita chiaramente che il diritto ai permessi retribuiti per motivi personali o familiari (norma comune per il personale docente ed ATA) è subordinata ad una richiesta (...a domanda...) del dipendente documentata “anche mediante autocertificazione”.

La previsione contrattuale generica ed ampia di “motivi personali o familiari” e la possibilità che la richiesta di fruizione del permesso possa essere supportata anche da “autocertificazione”, a parere dell'Agenzia, esclude un potere discrezionale del dirigente scolastico il quale, nell'ambito della propria funzione è *preposto al corretto ed efficace funzionamento dell'istituzione scolastica nonché alla gestione organizzativa della stessa.*

Quanto alla rilevanza oggettiva dei motivi personali o familiari adottati è stato precisato 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. Pertanto non deve necessariamente trattarsi di motivi o eventi gravi, ma piuttosto di situazioni o di interessi ritenuti dal dipendente di particolare rilievo che possono essere soddisfatti solo con la sua assenza dal lavoro (cfr in tal senso la delibera della Corte dei Conti n. 1415 del 3/02/1984).*

Le sentenze del Tribunale di Monza (Sent. 288/11, R.G. 595/10 del 12/05/2011) e successivamente quella del Tribunale di Lagonero (Sent. n. 309/2012 del 4/04/2012), quella del Tribunale di Campobasso (Sent. n. 749 del 27/11/2012) e quella del Tribunale di Potenza (Sent. n. 544/2013 del 4/10/2013) riconoscono ai DOCENTI ricorrenti il diritto a fruire dei 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari previsti all'art. 15 c. 2 del CCNL/2007. Tale richiesta, se motivata con documentazione o anche con puntuale autocertificazione da parte del docente, non è soggetta a valutazione discrezionale da parte del dirigente scolastico.

In particolare la sentenza di Monza precisa che nessuna discrezionalità è lasciata al dirigente scolastico in merito all'opportunità di autorizzare il permesso e le ferie per queste ipotesi, né, in particolare, gli è consentito di comparare le esigenze scolastiche con le ragioni personali o familiari certificate per cui il permesso è richiesto, ma avrà solo 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; né, tanto meno, è consentito al dirigente scolastico porre delle regole preventive che vietino o restringano la possibilità per i docenti di usufruire dei permessi o delle ferie in periodo di attività didattica, qualora queste siano richieste per motivi personali o familiari.

Pertanto la loro concessione non risulta subordinata a specifici vincoli, ma solo all'esistenza di una ragione, di ordine personale o familiare, da documentare. Di conseguenza, l'unico onere di cui è gravato il dipendente (docente o ATA) è quello di allegare la documentazione comprovante l'esigenza posta alla base della richiesta. Tale documentazione può essere costituita anche da autocertificazione come previsto anche nel SGQ.



Anno scolastico 2015/2018

Sistema Qualità certificato secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2015

La documentazione, o la relativa autocertificazione, potrà essere consegnata anche al rientro in servizio successivamente alla fruizione.

Come già rilevato in precedenti risposte il riferimento all'autocertificazione, si possono "autocertificare" solo gli stati, le qualità personali e i fatti esaustivamente elencati nell'articolo 46.

Ciò premesso

- il dipendente è tenuto ad autocertificare nel senso di dare delle indicazioni giustificative dell'assenza senza ledere il diritto alla privacy, anche se non si può parlare di controlli ai sensi dell'art. 71

Stante quanto detto sopra l'Amministrazione deve comunque essere posta in grado di poter eventualmente avere riscontro di quanto autodichiarato.

- In definitiva l'autocertificazione di cui all'articolo 15 deve essere intesa nel senso che comunque la domanda dal punto di vista formale deve essere corredata da idonea documentazione anche autocertificata;

L'Amministrazione potrà eventualmente procedere ad attività di riscontro stante comunque la non prevedibilità di cui agli articoli 71 e seguenti del DPR 445 del 2000 in tema di controlli.

L'Ufficio di Segreteria del Personale è tenuto a sottoporre al Dirigente o Suo Delegato la richiesta ai fini di rilevare esclusivamente *l'idoneità della documentazione a dimostrare la sussistenza delle ragioni poste a base della domanda;*

Si ritiene pertanto che per fruire dei tre giorni di permesso retribuito i dipendenti debbano motivare con documentazione o anche con autocertificazione le ragioni della richiesta, ma si sottolinea che il dirigente non ha titolo a valutarla discrezionalmente poiché il suo intervento deve limitarsi a un mero controllo di tipo formale.

Riguardo alla privacy ricorre una ulteriore precisazione.

Spesso da parte dei dipendenti non si vuole comunicare il motivo personale e/o familiare per asserite esigenze di privacy.

Ciò contrasta, come detto sopra, con la previsione normativa che invece richiede la documentazione o autocertificazione dei motivi se non per motivi che rientrano nei casi di dati sensibili.

Inoltre, l'Ufficio Personale addetto alla ricezione delle domande di permesso e della documentazione correlata, riceve un incarico ex art. 30 del codice privacy ed è tenuto al riserbo più totale a pena di responsabilità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

arch. Paola Calenda



Anno scolastico 2015/2018

Sistema Qualità certificato secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2015