ISTITUTO PROFESSIONALE "Domenico Modugno"
Via L. Sturzo n.c. – 70044 Polignano a Mare (BA) – tel./fax 0804241677
e-mail: barh120005@istruzione.it – PEC: barh120005@pec.istruzione.it – Sito web: www.modugno.edu.it
Codice Meccanografico: BARH120005 – Codice Fiscale: 93510750727 – Codice Univoco Ufficio: UF06OF – Codice iPA: ipdmba

Polignano a Mare, 17 novembre 2026

Al Personale Docente
Al Personale ATA
IP "D. MODUGNO"
Polignano a Mare - Noicattaro - Conversano
E p.c. D.S.G.A.
SITO WEB ISTITUZIONALE

CIRCOLARE N. 148

OGGETTO: Rettifica circolare n. 88_Richieste di permesso per motivi personali e/o familiari.

Si informa tutto il personale scolastico che, al fine di garantire una più corretta gestione delle richieste di permesso durante l'anno scolastico, **le autocertificazioni prodotte dovranno riportare una motivazione specificata e documentata**, evitando il ricorso alla generica dicitura *"motivi personali/familiari"*.

Nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy, si richiede pertanto di indicare una causale sintetica ma specifica (ad esempio: visita medica, adempimenti amministrativi, assistenza a familiare, ecc.), tale da consentire un'adeguata valutazione dell'istanza.

Non saranno prese in considerazione richieste generiche per "motivi di famiglia o personali".

Le richieste di permesso dovranno essere presentate, salvo casi di comprovata urgenza, con congruo anticipo e comunque **almeno cinque giorni prima** della data di fruizione, mediante l'apposita funzione dell'App **Argo Unica**, allegando alla richiesta digitale il modello di autocertificazione debitamente compilato e sottoscritto.

Il modulo di autocertificazione, la cui presentazione costituisce requisito essenziale ai fini dell'istruttoria della richiesta, è imprescindibile per accogliere la richiesta di permesso retribuito per motivi familiari o personali.

Nei casi di emergenza o di eventi non prevedibili, il personale interessato dovrà trasmettere tempestivamente la richiesta di permesso e la relativa autocertificazione all'indirizzo istituzionale **BARH120005@ISTRUZIONE.IT**, informando contestualmente la Dirigente Scolastica o i Collaboratori della Dirigenza.
Si precisa che **la trasmissione della richiesta non comporta automaticamente la concessione del permesso**. Prima di assentarsi dal servizio, il personale è pertanto tenuto a verificare che la pratica risulti nello stato di **"Formalizzato"** all'interno del sistema.

Si richiama infine l'attenzione del personale sull'**Ordinanza n. 12991 del 13 maggio 2024 della Corte di Cassazione - Sezione Lavoro**, che ha ribadito:

- la necessità di documentare in maniera dettagliata le motivazioni per le quali il dipendente chiede di fruire dei tre giorni di permesso per motivi personali nonché, per i medesimi motivi, fino a non più di sei giorni di ferie ex articolo 15, comma 2 del CCNL del comparto scuola 2006/2009;
- i margini di discrezionalità del dirigente scolastico nel concedere i permessi o i giorni di ferie richiesti ai sensi del suddetto articolo.

"*La Cassazione con ORDINANZA 13 MAGGIO 2024, N. 12991 SEZIONE LAVORO 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, rifletta 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 […]".*

Tutto il personale osserverà quanto indicato nella presente nota.

Si confida nella consueta collaborazione di tutto il personale.

Si allega nuovo modello di autocertificazione.

Cordialmente.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Margherita Manghisi

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3,
D. Lgs. n. 39/1993 – l'originale è agli atti dell'ufficio