

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 personale o familiare ritenute più opportune ai fini del ricorso a tale particolare tutela contrattuale.

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.