



Circolare n.4
Bisceglie, 04.09.24

Al personale docente
Al personale ATA
Al Sito web

Oggetto: Fruizione dei permessi di cui alla Legge 104/92 e s.m.i.

Alla luce delle recenti disposizioni normative ed al fine di rendere compatibili le richieste di permessi di cui all'oggetto con le esigenze organizzativo-didattiche dell'istituzione scolastica, si forniscono le seguenti direttive in merito:

1. ISTANZA DI RICONOSCIMENTO DEI BENEFICI DI CUI ALLA LEGGE 104/92

a) Prima istanza (Allegato 2)

La richiesta di riconoscimento dei benefici di cui alla legge 104/92 e s.m.i. va inoltrata all'istituto di titolarità, che provvederà all'emissione del relativo Decreto autorizzativo. La medesima richiesta, per conoscenza, va inoltrata anche all'eventuale istituto di completamento a cui consegnare successivamente il decreto di riconoscimento dei benefici della legge 104/92;

b) Conferma dell'istanza presentata nell'anno scolastico precedente (Allegato 3)

Ogni dipendente è tenuto, secondo le modalità di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., a produrre autocertificazione sulla permanenza delle condizioni di fruizione dei permessi di cui all'art. 33, commi 3 o 6, della legge 104/92 relative all'a.s. precedente.

Lo scrivente, in entrambe le ipotesi di cui sopra, e nei termini previsti dalla normativa vigente, provvederà ad emettere apposito DECRETO valevole per l'a.s. in corso. Fino a tale momento non potranno essere concessi i suddetti permessi.

c) Documentazione da produrre.

Il dipendente deve formalizzare la richiesta dei benefici di cui sopra producendo la seguente documentazione:

1. Domanda in carta semplice nella quale dichiarare che:
 - a) L'assistito non è ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, cioè "strutture ospedaliere o simili, pubbliche o private, che assicurano assistenza sanitaria continuativa";
 - b) Altro familiare beneficiario dei permessi di cui alla Legge 104/92 per lo stesso assistito;
 - c) La convivenza o meno con l'assistito;
2. Certificazione anagrafica o autocertificazione attestante il legame di parentela/affinità con l'assistito;
3. Copia conforme all'originale del verbale della Commissione medica attestante lo stato di 'disabilità grave' dell'assistito;

2. CRONOPROGRAMMA DEI PERMESSI (Allegato 4)

La Circolare n° 13/2010 diramata dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni Servizio Trattamento Personale, al punto 7 "Oneri del dipendente interessato alla fruizione delle agevolazioni.", settimo capoverso, così recita: "Salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa."

Già in epoca precedente alla promulgazione della legge 4 novembre 2010 n. 183, peraltro, ancora il Dipartimento della Funzione Pubblica, con parere UPPA n. 13/08 chiariva testualmente: "Al fine di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione, le amministrazioni dovrebbero concordare



preventivamente con il lavoratore le giornate o le ore di permesso. A questo scopo può essere utile elaborare un piano per la fruizione dei permessi,

..... Omissis ”

Si precisa, pertanto, **che coloro che fruiranno dei permessi in parola sono tenuti a produrre una programmazione mensile da presentare entro il 30 del mese precedente**, salvo documentabili, sopraggiunte ed improcrastinabili esigenze di assistenza dell'assistito e/o personale. In tal caso il lavoratore, previa istanza al Dirigente Scolastico - di norma entro i tre giorni precedenti la fruizione del permesso - potrà variare la giornata già comunicata nel cronoprogramma.

3. MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PERMESSI DI CUI DELLA LEGGE 104/92

I permessi di cui all'art. 33, commi 3 o 6, della L. 104/92 e s.m.i., infine, devono essere fruiti dal dipendente:

- a) in giornate non ricorrenti**
- b) confermati, salvo improvvise esigenze, almeno tre giorni prima della fruizione.**

Gli interessati dovranno produrre tale istanza entro e non oltre il 20 settembre 2024, inviandola all'Ufficio Docenti - Ufficio ATA completa degli allegati, all'indirizzo mail: BTIS03600B@ISTRUZIONE.IT

Tutti i dipendenti interessati si impegnano a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa allo stato dichiarato.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maura IANNELLI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lsg.n. 39/1993