



Authorised Centre

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7  
70023 Gioia del Colle (Bari)

Tel. 0803481521- Fax.0803484873

C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726

SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)

MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

Prot.n.4046/B10

Gioia del Colle, 16/09/2017

Al sito web dell'istituto  
Al personale docente  
Al personale ATA  
Alla D.S.G.A.

## **OGGETTO: Programmazione permessi Legge 104/92 a.s. 2017/2018.**

Alla luce delle disposizioni normative (Legge 183/2010 e relative Circolari attuative INPS), 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:

### **Conferma dell'istanza presentata nell'anno scolastico precedente**

Ogni dipendente è tenuto, secondo le modalità di cui agli art.75 e76 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'anno scolastico precedente. L'autocertificazione può essere presentata secondo il modello **All.1** (allegato alla presente e scaricabile dal sito web dell'istituto sezione modulistica).

### **Prima istanza**

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 deve essere consegnato successivamente il decreto di riconoscimento dei benefici della Legge 104/92. La richiesta può essere presentata secondo il modello **All.2** (allegato alla presente e scaricabile dal sito web dell'istituto sezione modulistica).

Il Dirigente Scolastico, in entrambe le ipotesi di cui sopra, e nei termini previsti dalla normativa vigente, provvederà ad emettere apposito DECRETO valido per

l'anno scolastico in corso. Fino a tale momento, non potranno essere concessi i suddetti permessi.

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

1. Domanda in carta semplice (All.2).
2. Certificazione anagrafica attestante il legame di parentela/affinità con l'assistito o eventuale autocertificazione.
3. Copia conforme all'originale del verbale della Commissione medica attestante lo stato di 'disabilità grave' dell'assistito.

## MODALITÀ 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. devono essere fruiti dal dipendente:

- **in giornate non ricorrenti e/o vicine a festività;**
- **devono essere comunicati in segreteria e al responsabile di plesso, salvo improvvise esigenze, almeno tre giorni prima della fruizione.**
- **non per far fronte a necessità di tipo assistenziale (aiuto all'igiene, aiuto all'alimentazione, supporto personale), ma solamente per esigenze di tipo 'sanitario'.**

### CRONOPROGRAMMA DEI PERMESSI

Il Dipartimento della Funzione pubblica, con il parere n. 13 del 2008, ha precisato che: "Al fine di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione, le amministrazioni dovrebbero concordare preventivamente con il lavoratore le giornate[...].

Lo stesso Dipartimento, con la circolare n. 13 del 2010, informazioni di carattere generale omogenee per il settore del lavoro pubblico e privato (cfr. circolare INPS 155 del 3-12-2010) relative alle modifiche contenute nell'art. 24 della Legge 183 del 4 novembre 2010, ha ribadito che:

"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".

L'ARAN in risposta (SC\_066\_ Orientamenti Applicativi dell'1.08.2012) ad un apposito quesito ("Come possono essere fruiti i giorni di permesso art. 33, comma 3, legge 105/92?"), dopo aver richiamato la disciplina contrattuale -l'art. 15, comma 6. del Ccnl 29.11.2007, chiarisce: "In ogni caso la concessione di giornate di assenza ricade nelle scelte organizzative adottate dal dirigente della struttura con i poteri del privato datore di lavoro, di cui all'art.5, comma 2, del D.lgs. 165/2001".

In tale ottica si ritiene opportuno che, ai sensi della normativa vigente, coloro che fruiranno dei permessi in parola devono produrre una programmazione mensile da presentare **entro il giorno 29 del mese precedente.**

Il modello di presentazione del cronoprogramma modello è allegato alla presente e scaricabile dal sito web dell'istituto sezione modulistica **(All.3).**

Qualora si presentassero improvvise ed improcrastinabili esigenze di assistenza del soggetto disabile, il lavoratore, previa richiesta al dirigente scolastico, entro i tre giorni precedenti la fruizione del permesso, potrà variare la giornata già comunicata nel cronoprogramma, stante la prevalenza del diritto all'assistenza del disabile sulle esigenze scolastiche, utilizzando il modello **All.4** (allegato alla presente e scaricabile dal sito web dell'istituto sezione modulistica).

**Si porta a conoscenza del personale scolastico che, ai sensi dell'art.20, comma 3, della Legge 102/2009, il Dirigente Scolastico può, ove ne ravvisi i presupposti, chiedere direttamente alla commissione ASL gli accertamenti sulla sussistenza dei requisiti delle condizioni di invalidità ed handicap della persona per la quale si chiede di usufruire dei benefici di cui alla Legge 104/92.**

**Si precisa che la presente circolare si rivolge a tutto il personale della scuola.**

Il Dirigente Scolastico

Antonio Pavone

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 D.Lgs. n.39/1993)