

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE** "Domenico Rea" - Nocera Inferiore

Centro di Ricerca **OXFORD** UNIVERSITY PRESS Erasmus+ Scuola **Viva** Monitor **440** **ISTITUTO PROFESSIONALE ALBERGHIERA** **FUTURA** LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea Next Generation EU Ministero dell'Istruzione e del Merito **Italiadomani**

Istituto Professionale per i Servizi Enogastronomici e Ospitalità Alberghiera Istituto Tecnico Agrario - AgroAlimentare - AgroIndustria

email: [sais07700@istruzione.it](mailto:sais07700@istruzione.it) - pec: [sais07700@pec.istruzione.it](mailto:sais07700@pec.istruzione.it) - sito web: [www.istitutodomenicorea.edu.it](http://www.istitutodomenicorea.edu.it) Codice Fiscale: 94086160655 - Codice IPA :CRS4559N - Codice Univoco: 8D4EV6

Sede Centrale: via Napoli,37 - Sede: via Cicalesi,107 - 109 - Nocera Inferiore (Sa) - Sede via Mezzana - San Valentino Torio

## Circolare n.21

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "DOMENICO REA"-NOCERA INFERIORE  
 Prot. 0009522 del 30/09/2024  
 VII (Uscita)

AL PERSONALE DOCENTE E ATA  
 INTERESSATO  
 All' Ufficio personale per competenza  
 Alla RSU per conoscenza  
 Alla DSGA  
 All'Albo /Sito

Oggetto: Regolamentazione per beneficiare dei permessi di cui alla Legge n.104/92 art. 33 comma 3 o 6.

Al fine di rendere compatibili le richieste mensili di permessi di cui alla Legge n.104/92 art. 33 comma 3 o 6 di ben **oltre 40 dipendenti** con le esigenze organizzativo-didattiche dell'Istituzione scolastica e, nel richiamare le disposizioni normative di cui alla Legge 183/2010 e alle circolari attuative INPS ed alle norme contrattuali in materia, si forniscono disposizioni di servizio cui i destinatari della presente sono invitati ad attenersi scrupolosamente.

- **Norme di riferimento**

I permessi di cui alla Legge n.104/92 sono regolamentati per i **docenti** dal CCNL dei lavoratori del comparto scuola siglato in data 27/11/2007, all'art. 15 comma 6 confermato dal CCNL 2016/18 e per il **personale ATA** dall'art. 68 comma 1 del CCNL Scuola 2024, nonché dalla Circolare INPS n. 90 del 2007.

La richiesta del permesso, di cui alla legge 104/92, è subordinata ad una precisa responsabilità personale, ragion per cui, la firma della dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-47 del DPR 445/2000 e sottoscritta ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, impegna in misura inoppugnabile che, **in caso di un uso improprio**, è previsto il licenziamento immediato e l'applicazione del codice penale.

- **Modalità di utilizzo dei permessi e tempi della richiesta**

Il comma 6 art. 15 CCNL 27/11/2007 recita testualmente: "I permessi retribuiti di cui all'art. 33 **devono possibilmente essere fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti**". Per il personale ATA i permessi possono essere usufruiti anche ad ore, fino a un massimo di 18 ore mensili.

Ne consegue che i fruitori di tali benefici non possono presentare le "comunicazioni" di assenza per art. 33 L.104/92 in giornate ricorrenti della settimana, se poi tali giorni **sono consecutivi** o a cavallo dei giorni di chiusura o di giorni festivi, si dovrà tener conto delle seguenti specifiche:

1. **Concordanza con il Dirigente Scolastico:** I permessi devono essere preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico.
2. **Compatibilità con le Esigenze di Servizio:** La fruizione dei permessi deve essere compatibile con le esigenze di servizio. Per i docenti, è importante che ci sia la possibilità di sostituzione.
3. **Pianificazione:** È preferibile pianificare i permessi all'inizio dell'anno scolastico per garantire una gestione ottimale delle assenze.

I giorni di assistenza vanno, in ogni caso, concordati per contemperare il diritto del disabile con i diritti degli alunni, che si vedono sottratti, periodicamente, ore di lezione della stessa disciplina, pertanto, non possono essere usufruiti sempre a discapito delle stesse classi o, in caso di personale non docente, per allungare i giorni di festività.

Le richieste vanno, inoltre, **programmate**, come previsto dall'art.24 della legge n.183/2010, che dispone l'obbligo di 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" salve dimostrate situazioni di urgenza.(Cfr. Circ.13 del dipartimento della funzione pubblica del 6/10/2010 comma 7).

In riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità (mensile o oraria) il personale ATA, come previsto dalla circolare INPS n. 45 dell'1.03.2011, al punto 2.1: "Il dipendente è tenuto a comunicare al Direttore della struttura di appartenenza, **all'inizio di ciascun mese**, la **modalità di fruizione** dei permessi, **non essendo ammessa la fruizione mista** degli stessi nell'arco del mese di riferimento ed è tenuto altresì a comunicare, per quanto possibile, la relativa **programmazione**". Sull'argomento è intervenuto anche il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che, con Interpelli n.31/2010 e n.1/2012, ha riconosciuto la facoltà di richiedere una programmazione dei permessi ex art.33 legge n.104/92, fatto salvo il diritto del disabile ad un'effettiva assistenza.

Al fine di assicurare la normale attività didattica, a causa dell'elevato numero dei soggetti fruitori dei suddetti permessi, si invita il personale interessato ad inviare **all'inizio di ogni mese (non oltre il 5 del mese)** la pianificazione mensile di fruizione dei permessi alla mail [sais07700l@istruzione.gov.it](mailto:sais07700l@istruzione.gov.it) per **concordare** con l'Amministrazione l'individuazione dei giorni di permesso, al fine di "evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione". Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela del disabile, **con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000** sotto la propria responsabilità o altra documentazione oggettiva, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata. Sono fatti salvi i controlli a campione di questa P.A.

**Si ribadisce che la programmazione va concordata quindi, in mancanza di documentazione oggettiva, il dipendente non può sottrarsi alla variazione di giornata in caso di compromissione del funzionamento organizzativo.**

- **Utilizzo piattaforma Argo**

I permessi ex art.33 legge n.104/92 sono, in ogni caso, permessi retribuiti ex art.15 del CCNL Scuola, pertanto, la programmazione non è di per sé comunicazione di assenza, essendo necessario **effettuare la richiesta sul portale Argo** con congruo anticipo e **aspettare che sia vistata**. La programmazione ha lo scopo di accordo per contemperare le esigenze del disabile con quelle organizzative della scuola, ben potendo essere soggetta a revoca quando il lavoratore ritiene che l'assenza da scuola non sia del tutto necessaria.

La richiesta può essere presentata senza il rispetto dei giorni di preavviso solo in caso di urgenza, allegando autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000 sotto la propria responsabilità. **L'assenza non comunicata attraverso la segreteria digitale costituisce assenza ingiustificata.**

*Per coloro che non hanno prodotto documentazione che accerti l'esclusività nell'assistenza al disabile, nelle note va sempre indicato se nessun altro ha beneficiato dei permessi o se altri ne hanno beneficiato parzialmente.*

- **Uso improprio per permessi**

È bene ricordare che l'esercizio del diritto ha una precisa e univoca finalità, che è, indubitabilmente, quella dell'**assistenza alla persona disabile** (è necessario un nesso causale tra assenza dal lavoro e assistenza al disabile. Cassazione sentenza n. 21529/2019). L'uso improprio dei permessi, quale aver partecipato ad attività di personale interesse o aver adottato condotte similari tali da denotare una violazione del principio di **buona fede** nei rapporti con il datore di lavoro e tale da integrare l'**abuso del diritto**, è sanzionabile oltre ad essere perseguibile penalmente, in seguito a segnalazione (all'Autorità Giudiziaria) di chiunque ne abbia notizia.

Corre l'obbligo, infine, di rendere noto che il nostro Istituto, come ogni Amministrazione Pubblica, è tenuto a comunicare annualmente (entro il 31 Marzo) al Dipartimento della Funzione Pubblica tutte le giornate fruiti a tale titolo da ciascun lavoratore, essendo autorizzato, per disposizione normativa, al trattamento di tali dati sensibili e alla loro conservazione per un periodo massimo di gg. 30 dall'invio.

Il Dirigente Scolastico

*Anna Maria D'Angelo*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa