



Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

Circolare n° 9

Montesarchio, 08/09/2023

Al Personale Docente e Ata
Al Direttore SGA

Oggetto: Fruizione dei permessi di cui alla Legge 104/92



Visto l'art. 33 della L. 104/92, come novellato dall'art. 24 della Legge 183/2010;
Vista la Circolare 13/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
Visto il CCNL/Scuola 29/11/2007 e 2016/2018
Vista la Circolare n. 45 dell'INPS del 1 marzo 2011 e succ.
Visto il D.lgs 105 del 30/06/2022, entrato in vigore il 13/08/2022

Al fine di contemperare le esigenze di organizzazione del lavoro con il diritto ai permessi derivanti dall'articolo 33 della Legge 104/1992 si forniscono le seguenti direttive:

PRESENTAZIONE ISTANZA DI RICONOSCIMENTO DEI BENEFICI

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.

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.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Il dipendente deve formalizzare la richiesta dei benefici di cui sopra producendo domanda su modulo presente all'ufficio personale, allegando:

- a) Certificazione medica dell'assistito;
- b) Dichiarazione sostitutiva di certificazione personale assistito;
- c) Richiesta usufruzione benefici Legge 104/92;
- d) Indicazione altro familiare che usufruisce dei benefici della Legge 104/92 (se lavoratore, indicare Datore di lavoro).

CRONOPROGRAMMA DEI PERMESSI

In relazione alla circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 13 del 2010:



Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n

e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: www.fermimontesarchio.edu.it

"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".

E alla risposta Aran

(SC_066_ Orientamenti Applicativi dell'1.08.2012) ad un apposito quesito:

"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".

Il personale che fruisce dei permessi L.104/92 sono invitati a produrre una programmazione mensile da presentare entro il 30 del mese precedente.

Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze, il lavoratore potrà variare la giornata di permesso già programmata dandone comunicazione con congruo anticipo quanto possibile, al fine di consentire l'organizzazione dei servizi e garantire il buon funzionamento dell'amministrazione.

Si coglie l'occasione, inoltre, per informare che la Scuola, come ogni Amministrazione Pubblica, è tenuta a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica tutte le giornate fruita a tale titolo da ciascun lavoratore, essendo autorizzata per disposizione espressamente prevista dalla sopra citata normativa, al trattamento di tali dati sensibili e alla loro conservazione per un periodo massimo di gg. 30 dall'invio.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Pasqualina Luciano

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D.lgs 39/93*