



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



**Istituto di Istruzione Superiore**  
**"don Peppino Diana" – Morcone**  
**con sezioni staccate in Circello e Colle Sannita**

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824-956423 - Fax 0824-995999  
C.F. **92029100622** - Codice Meccanografico **bnis01200c** - Codice eFattura: **UFGXPE**  
e-mail: [bnis01200c@istruzione.it](mailto:bnis01200c@istruzione.it) - [bnis01200c@pec.istruzione.it](mailto:bnis01200c@pec.istruzione.it)  
Url : <https://www.istitutosuperiorediana.edu.it>

A tutto il personale dell'Istituto  
Al sito WEB

Circolare n.

Oggetto: Programmazione permessi Legge 104/92 e permessi per mandato amministrativo.

**Permessi Legge 104/92**

La Circolare n. 13 del Dipartimento della funzione pubblica del 6 Dicembre 2010 avente per oggetto *"Modifiche alla disciplina in materia di permessi per l'assistenza alle persone con disabilità"* prevede, all'ultimo paragrafo del comma 7, che i lavoratori beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992, come richiesto dall'art. 24 della Legge 183/2010, siano tenuti a comunicare al Dirigente competente i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo con riferimento all'arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza.

Si ritiene, inoltre, importante segnalare che l'Inps con circolare applicativa della nuova normativa n. 45 dell'1.03.2011, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, al punto 2.1 ha precisato che *"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"*.

Sullo stesso tema è intervenuto di recente il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativamente alla delicata questione della programmazione dei permessi che, con Interpelli n. 1/2012 e 31/2010, ha riconosciuto al datore di lavoro la facoltà di richiedere una programmazione dei permessi ex art. 33, legge 104/1992, purché ciò non comprometta il diritto del soggetto disabile ad un'effettiva assistenza.

Pertanto si invita il personale interessato a produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi per concordare preventivamente con l'Amministrazione le giornate di permesso utilizzando

Istituto di Istruzione Superiore "don Peppino Diana" Morcone

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824-956423 - Fax 0824-995999

e-mail: bnis01200c@istruzione.it - bnis01200c@pec.istruzione.it Url : <https://www.istitutoperioreddiana.edu.it>

l'apposito modello (allegato alla presente), al fine di "evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione", rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza.

Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata. Si fa presente, inoltre, che il vigente CCNL all'art. 15 prevede che tali permessi "... devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti".

Si porta a conoscenza del personale scolastico che, ai sensi dell'art. 20, comma 3, della Legge 102/2009, questa dirigenza 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.

### Permessi e assenze del personale con cariche pubbliche elettive

LA NORMATIVA CONTENUTA NEL CCNL/2007 - Programmazione degli impegni e sostituzione del personale con cariche pubbliche elettive che si avvale dei permessi:

**L' art. 38 (personale docente)** dispone che:

1. Nei confronti del personale docente chiamato a ricoprire cariche elettive, si applicano le norme di cui al d.lgs 18.08.2000, n.267 e di cui all'art. 68 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165. Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, **è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.**
2. Salvo dimostrate situazioni di urgenza, nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata.
3. Nel caso in cui il docente presti servizio in più scuole, la predetta dichiarazione va presentata a tutte le scuole interessate.
4. Qualora le assenze dal servizio derivanti dall'assolvimento degli impegni dichiarati non consentano al docente di assicurare la necessaria continuità didattica nella classe o nelle classi cui sia assegnato può farsi luogo alla nomina di un supplente per il periodo strettamente indispensabile e, comunque, sino al massimo di un mese, durata prorogabile soltanto ove se ne ponga l'esigenza in relazione a quanto dichiarato nella comunicazione mensile di cui al comma 1, sempreché non sia possibile provvedere con altro personale docente in soprannumero o a disposizione.
5. Per tutta la durata della nomina del supplente il docente, nei periodi in cui non sia impegnato nell'assolvimento dei compiti connessi alla carica ricoperta, è utilizzato nell'ambito della scuola e per le esigenze di essa, nei limiti dell'orario obbligatorio di servizio, prioritariamente per le supplenze e per i corsi di recupero.
6. La programmazione delle assenze di cui ai precedenti commi 1 e 2 non ha alcun valore sostitutivo della documentazione espressamente richiesta dal D.Lgs. n.267/2000, che dovrà essere prodotta tempestivamente dall'interessato

Istituto di Istruzione Superiore "don Peppino Diana" Morcone

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824-956423 - Fax 0824-995999

e-mail: bnis01200c@istruzione.it - bnis01200c@pec.istruzione.it Url : <https://www.istitutoperioreidiana.edu.it>

### **L'art. 52 (personale ATA) dispone che:**

1. Nei confronti del personale ATA chiamato a ricoprire cariche elettive si applicano le norme di cui al D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e di cui all'art. 68 del d.lgs. 30.03 2001, n.165. Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, **è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.**
2. Salvo dimostrate situazioni di urgenza, nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata.
3. Nel caso in cui il dipendente presti servizio in più scuole, la predetta dichiarazione va presentata a tutte le scuole interessate.
4. La programmazione delle assenze di cui ai precedenti commi 1 e 2 non ha alcun valore sostitutivo della documentazione espressamente richiesta dal d.lgs. n. 267/2000, che dovrà essere prodotta tempestivamente dall'interessato.

### **La Legge si applica anche al personale assunto a tempo determinato**

È utile precisare che ai sensi dell'art. 77/2 del D.Lgs. n. 267/2000 "Per amministratori si intendono i sindaci, anche metropolitani, i presidenti delle province, i consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province, i componenti delle giunte comunali, metropolitane e provinciali, i presidenti dei consigli comunali, metropolitani e provinciali, i presidenti, i consiglieri e gli assessori delle comunità montane, i componenti degli organi delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, nonché i componenti degli organi di decentramento." Ai sensi dell'Art. 8-ter (Interpretazione autentica) del Decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 8 "Le disposizioni del secondo comma dell'art. 2 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, sono applicabili a tutti i lavoratori dipendenti pubblici o privati senza esclusione alcuna".

### **A tal proposito si precisa che:**

L'articolo 541 – comma 2 – del D.Lvo 16/4/1994 n. 297 testualmente prevede :  
"2. Per quanto non previsto nel presente capo, al personale docente non di ruolo si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente testo unico riferite ai docenti di ruolo".

Detto principio in materia di assenza trova una conferma nel CCNL 2003 all'art. 19 – comma 1 – che così stabilisce:

"1. Al personale assunto a tempo determinato, al personale di cui all'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988 e al personale non licenziabile di cui agli artt. 43 e 44 della legge 20 maggio 1982 n. 270, si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal presente contratto per il personale assunto a tempo

**Istituto di Istruzione Superiore "don Peppino Diana" Morcone**

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824-956423 - Fax 0824-995999

e-mail: [bnis01200c@istruzione.it](mailto:bnis01200c@istruzione.it) - [bnis01200c@pec.istruzione.it](mailto:bnis01200c@pec.istruzione.it) Url : <https://www.istitutosuperiorediana.edu.it>

indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi". La citata normativa è stata integralmente reinserita all'Art. 19 comma 1 del CCNL 29/11/2007. Le suddette disposizioni hanno natura di "norma generale" e come tali trovano applicazione anche per il personale ATA".

Pertanto, i permessi e le assenze in parola spettano A TUTTO il personale della scuola senza esclusione alcuna: docenti, educatori ed ATA di ogni ordine e grado assunti a tempo indeterminato e determinato (anche se per "supplenza breve" o "fino avente titolo") compreso il personale in regime di part time, che sono però obbligati a quanto sopra stabilito.

Si allega:

- Comunicazione per Programmazione mensile L. 104/92;
- Comunicazione per Programmazione Trimestrale e mensile per mandato amm.vo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Giovanni Marro

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.