



Circ. n. 20

Molfetta, 17.09.2019

Al personale docente
Al personale ATA

p.c. al DSGA

All'albo web

Oggetto: fruizione dei permessi di cui alla Legge 104/92 .

VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
VISTA la Legge 8 marzo 2000, n. 53;
VISTO il D.P.R n. 445 del 2000;
VISTO Il D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
VISTO Il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
VISTO il Parere Dip. Funz.Pubblica n. 13 del 18 febbraio 2008;
VISTA la Legge 4 novembre 2010, n. 183;
VISTA la Circolare I.N.P.S. n. 155 del 3 dicembre 2010;
VISTO la Circolare Dip. Funz. Pubblica n. 13 del 6 dicembre 2010;

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.

a) Conferma dell'istanza presentata nell'a.s. 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' a.s. precedente. Pertanto, il dipendente che ha già fruito, nel precedente anno scolastico, dei permessi di cui all'art. 33 della L. n.104 del 1992, è cortesemente invitato a dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, il permanere della situazione di fatto e di diritto che legittima la fruizione dei permessi anche nell'anno scolastico in corso, mediante apposito modulo reperibile sul sito web di Istituto.

In proposito, si rammenta che, secondo quanto previsto nell'art. 76 del predetto D.P.R. "*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.* "



b) Prima istanza

La richiesta di riconoscimento dei benefici di cui alla Legge 104/92 e s.m.i., mediante apposito modulo reperibile sul sito web di Istituto, 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. 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.

Si precisa che l'art. 24 della legge 183/2010 in oggetto ha introdotto "*Modifiche alla disciplina in materia di permessi per l'assistenza a portatori di handicap in situazione di gravità*". Tale disposizione innova parzialmente il regime dei permessi per l'assistenza ai soggetti disabili contenuto nella legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e nella legge 8 marzo 2000, n. 53. Di conseguenza, *il dipendente di questa amministrazione* che volesse legittimare il proprio diritto a fruire dei permessi di cui all'art. 33, comma 3, della L. n.104 del 1992 per assistere persone in situazione di handicap grave, dovrà presentare apposita istanza per la fruizione di tali agevolazioni ed ha l'onere di dimostrare la sussistenza dei presupposti di legittimazione attraverso la produzione di idonea documentazione, coerentemente con quanto previsto dalla legge 4 novembre 2010, n. 183 e dalla Circolare Dip. Funz. Pubblica n. 13 del 6 dicembre 2010.

c) Documentazione da produrre (per la prima istanza).

Il dipendente deve formalizzare la richiesta dei benefici di cui all'art. 33 della legge 104/92 producendo la seguente documentazione:

1. Copia conforme all'originale del verbale della Commissione medica dal quale risulti l'accertamento della situazione di handicap grave oppure copia conforme all'originale del verbale della Commissione medica attestante lo stato di '*disabilità grave*' dell'assistito;
2. se del caso, tutta la documentazione relativa alla possibilità di estendere la legittimazione alla titolarità dei permessi anche ai parenti ed affini entro il *terzo grado*.
3. Il dipendente, inoltre, è tenuto a certificare, attraverso idonea documentazione ovvero attraverso apposite dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445



del 2000 (*"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*), la sussistenza delle condizioni che legittimano la fruizione delle agevolazioni ovvero che

- l'assistito non è ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, cioè *'strutture ospedaliere o simili, pubbliche o private, che assicurano assistenza sanitaria continuativa'*;
- nessun altro familiare beneficia dei permessi di cui alla Legge 104/92 per lo stesso assistito;
- certificazione anagrafica attestante il legame di parentela/affinità con l'assistito o eventuale autocertificazione;

Inoltre, il dipendente, a corredo della propria istanza, deve presentare dichiarazione sottoscritta di responsabilità e consapevolezza dalla quale risulti che:

- il medesimo presta assistenza nei confronti del disabile per il quale sono chieste le agevolazioni ovvero il medesimo necessita delle agevolazioni per le necessità legate alla propria situazione di disabilità;
- il medesimo è consapevole che le agevolazioni sono uno strumento di assistenza del disabile e, pertanto, il riconoscimento delle agevolazioni stesse comporta la conferma dell'impegno - morale oltre che giuridico - a prestare effettivamente la propria opera di assistenza;
- il medesimo è consapevole che la possibilità di fruire delle agevolazioni comporta un onere per l'amministrazione e un impegno di spesa pubblica che lo Stato e la collettività sopportano solo per l'effettiva tutela del disabile;
- il medesimo si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni.

A seguito dell'eventuale accoglimento della domanda da parte dell'amministrazione, il dipendente dovrà comunicare tempestivamente il mutamento o la cessazione della situazione di fatto e di diritto che comporta il venir meno della titolarità dei benefici e dovrà aggiornare la documentazione prodotta a supporto dell'istanza quando ciò si renda necessario, anche a seguito di richiesta dell'amministrazione. Ancora una volta, è utile richiamare le previsioni del citato Testo unico secondo cui "L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso." (art. 76, comma 2, D.P.R. n.445 del 2000).

Si rammentano, anche in questa sede, le norme contenute nell'art. quater, comma 1 lett. a, del d.Lgs.n. 165 del 2001, che nell'ipotesi di giustificazione dell'assenza dal servizio mediante



certificazione medica falsa prevedono la comminazione del licenziamento e, nell'art. 55 quinquies, commi 1 e 2, per la stessa ipotesi, prevedono la reclusione e la multa, oltre l'obbligo del risarcimento del danno patrimoniale e del danno all'immagine subiti dall'amministrazione.

DISPOSIZIONI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI.

Circa le modalità di fruizione **il vigente CCNL Scuola, all'art. 15, soltanto per i docenti prevede che essi debbano essere fruiti in giornate non ricorrenti.**

In assenza di più precise indicazioni è intervenuto con il suo parere n. 13/2008 il Dipartimento Funzione Pubblica - Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio Trattamento del Personale, così disponendo: "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...". A sua volta, la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 13 del 6.12.2010 prevede 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"** e didattica.

Ciò premesso:

- ✓ Considerata l'articolazione di questo Istituto in vari plessi, con particolare riferimento alle specifiche esigenze di gestione della scuola dell'infanzia;
- ✓ Ribadita la necessità di garantire l'apertura dei plessi ed il regolare svolgimento delle attività didattiche, con particolare riferimento all'esigenza di vigilanza sui minori ;
- ✓ Considerata la consistenza dell'organico dei collaboratori scolastici, appena sufficiente a garantire i servizi minimi;
- ✓ Considerata la difficoltà di individuazione di collaboratori scolastici supplenti, in sostituzione del personale assente, in tempi celeri

si dispone che **il personale collaboratore scolastico**, eventualmente beneficiario dei permessi di cui all'art. 33 della legge 104/92, **comunichi preventivamente al Dirigente, nei 7 giorni terminali di ciascun mese, le giornate del mese successivo in cui intende usufruire dei permessi** in parola,



Istituto Comprensivo Manzoni-Poli

dove nasce il futuro www.comprensivomanzonipoli.edu.it email: baic85500x@istruzione.it

VIA C. ALBERTO, 35 - 70056 MOLFETTA (BA) C.M. BAIC85500X COD. FISC. 93423240725 - p.e.c.- baic85500x@pec.istruzione.it
1° C.D. Manzoni TEL/Fax: 080-3345931 /3341444 S.M. Poli TEL/Fax: 080-3380897 /3386133



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo
Sviluppo Regionale

al fine di concordare le assenze onde “evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione”, con particolare riferimento a richieste concomitanti.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente scolastico

Prof. Gaetano Ragno

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/9