

ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDUCCI~PAOLILLO"

INFANZIA · PRIMARIA · SECONDARIA

SEDE CENTRALE: VIA EGMONT, 1 - 71042 CERIGNOLA (FG) UFFICI: VIA SANTUARIO MADONNA DI RIPALTA, 70 - 71042 CERIGNOLA (FG)
E-MAIL: fgic87300t@istruzione.it - PEC: fgic87300t@pec.istruzione.it - TELEFONO: 0885.442645 - 0885.411934 - C.F./P.IVA. 90039300711

ICCARDUCCIPAOLILLO.EDU.IT

Circolare n. 182

Cerignola, 30.08.2021

Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Sede

OGGETTO: richiesta permesso legge 104/92

Il personale in servizio dal corrente anno scolastico è invitato a presentare, **sollecitamente**, la documentazione necessaria relativa alle situazioni di assistenza ad un familiare con handicap e/o alla propria situazione di handicap.

Si precisa che la pratica è propedeutica alla richiesta di eventuali permessi, di cui all'oggetto della presente, **che altrimenti non potranno essere concessi! (dal 1° Settembre p.v.)**

Per quanto riguarda i permessi di cui all'art. 33, comma 3 della legge 104/1992 – la loro fruizione è esclusivamente prevista in giorni lavorativi, indipendentemente dal numero delle ore di servizio previste per la giornata o i giorni richiesti. – Il CCNL/Scuola 2006/2009, art. 15 comma 6 prevede che: "I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 ... - omissis - ...**devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti**". Per quanto sopra: il richiedente dovrà **comunicare al D.S. le date in cui fruirà dei permessi** in tempo utile, salvo emergenze, per consentire l'organizzazione dei servizi e per limitare le ricadute negative derivanti dall'assenza.

"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" (ultimo capoverso, art. 7, Circ. n. 13/2010 della Presidenza del Consiglio Presidenza dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica – UFFICIO PERSONALE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – SERVIZIO TRATTAMENTO PERSONALE). **Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela del soggetto da assistere il lavoratore, previa comunicazione preventiva, può chiedere di variare la giornata di permesso già programmata, di norma entro 3 gg dalla fruizione del permesso.**

Per la modulistica rivolgersi in segreteria alla assistente **sig.ra Cannone Lucia**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Franca Pia Tarantino
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93