



Istituto Comprensivo “Rodari-Alighieri-Spalatro”

Via Spina, 1 71019 Vieste FG – C.M. FGIC878001 – C.F.92066060713 - C.U. UFFZ1U – Tel. 0884 708207 Telefax 0884 704624
website: <https://istitutocomprensivovieste.edu.it/> - pec: fgic878001@pec.istruzione.it - e-mail: fgic878001@istruzione.it

Circolare n. 40
Vieste, data del protocollo

Al personale docente e ATA

OGGETTO: Permessi retribuiti ai sensi dell’art. 33 della L.104/1992 docenti e personale ATA: precisazioni e regolamentazione - Disposizione di servizio.

Con la presente si forniscono disposizioni relative alla disciplina delle assenze dal servizio per permesso retribuito di cui all’oggetto, cui i destinatari della presente sono invitati ad attenersi scrupolosamente. Si ricorda che i permessi di cui sopra sono regolamentati dal CCNL dei lavoratori del comparto scuola siglato in data 29/11/2007, all’art. 15, comma 6, nonché dalla Circolare INPS n. 90 del 2007 e dalle Circolari della Funzione Pubblica 6 dicembre 2010, n. 13 e 3 febbraio 2012, n. 1.

In particolare, il comma 6 art. 15 CCNL 29/11/2007 recita testualmente:

“I permessi retribuiti di cui all’art. 33 devono possibilmente essere fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti”.

Per quanto sopra esposto si invita ad attenersi alla seguente disposizione di servizio:

- Modalità di fruizione dei permessi: la normativa specifica afferma, genericamente, che la fruizione dei permessi va concordata, nella sua articolazione mensile, con il datore di lavoro, in quanto è necessario e doveroso per i lavoratori della scuola contemperare le esigenze di organizzazione del lavoro e il diritto allo studio degli alunni con il diritto ai permessi derivanti dall’articolo 33 della Legge n. 104/1992.

Infatti, ai sensi della richiamata Circolare della Funzione Pubblica n. 13/2010, “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”.

Per quanto sopra, il richiedente, docente o personale ATA, dovrà comunicare all’inizio di ogni mese al Dirigente Scolastico le date in cui fruirà dei permessi; questo, fatte salve emergenze debitamente dimostrate, per consentire l’organizzazione dei servizi e per limitare le ricadute negative sull’organizzazione didattica e amministrativa derivanti dall’assenza.

Sono tenuti, invece, a presentare programma di assistenza coloro che assistono un parente residente in luogo lontano. In quest’ultimo caso, inoltre, se la distanza tra il luogo di lavoro e la residenza dell’assistito superi i 150 km, “il lavoratore che usufruisce dei permessi di cui al comma 3 per assistere persona in situazione di handicap grave, residente del lavoratore, attesta con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell’assistito”.

Il Dirigente Scolastico
prof. Pietro Loconte
firma autografa sostituita a mezzo stampa