



## Istituto Comprensivo Statale "Pier delle Vigne"

Scuola dell' Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I° grado - INDIRIZZO MUSICALE  
P.zza S.Tommaso d'Aquino,1 - 81043 - CAPUA (CE) tel.0823/1462867 - 1462864 - 378264

codice meccanografico : CEIC8A3005 - cf 93093650617

email [ceic8a3005@istruzione.it](mailto:ceic8a3005@istruzione.it)

[www.icpierdellevigne.edu.it](http://www.icpierdellevigne.edu.it)

PEC: [ceic8a3005@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a3005@pec.istruzione.it)

cf 93093650617 codice univoco UFJR6I

ISTITUTO COMPRESIVO  
"PIER DELLE VIGNE"- CAPUA  
Prot. 0002730 del 19/03/2025  
I-1 (Uscita)

Al Personale docente e ATA

Al DSGA

Agli ATTI

Al SITO

### Oggetto: pianificazione fruizione permessi art. 33 L. 104/1992

I docenti beneficiari dei permessi *ex* L.104/92 di questo Istituto sono 26, il 20,96 % tra i soli docenti; gli ATA beneficiari sono 28,57% del personale. L'organizzazione delle sostituzioni dei docenti e del personale ATA assenti è una attività quotidiana che **richiede grande sforzo organizzativo e spirito collaborativo da parte di tutti, per garantire almeno la doverosa sorveglianza degli alunni quando le assenze sono numerose e simultanee**. Escludendo dal computo delle assenze quotidiane i casi di malattia, per loro natura non prevedibili, laddove le assenze sono dovute ai permessi *ex* L.104/92 **si richiede la collaborazione di tutti** comunicando i giorni di assenza con una programmazione fatta con congruo anticipo utilizzando "l'Allegato1" con riferimento all'arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività didattica ed amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza.

A tal fine si rinnovano le indicazioni sulla procedura:

*pianificazioni mensili: entro il giorno 30 del mese precedente (entro il 28 febbraio o il 29 febbraio nel caso di anno bisestile) per concordare preventivamente con l'Amministrazione le assenze, rivedibili solo in caso di impossibili ed impreviste situazioni di urgenza, al fine di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione.*

*La richiesta del/dei giorno/i di permesso va inserita nel portale "Argo" solo quando il dipendente è certo di non apportare variazioni alla programmazione mensile comunicata.*

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativamente alla delicata questione della programmazione dei permessi, con gli 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 n. 104/1992, novellato dall'art. 24 della Legge 183/2010, purché ciò non comprometta il diritto del soggetto disabile ad un'effettiva assistenza.

Nel caso di improvvise ed imprevedibili esigenze di tutela dell'assistito, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, utilizzando il modulo "Allegato 2", il lavoratore ha facoltà di variare o annullare la giornata di permesso già programmata mensilmente inviando una mail all'indirizzo... contenente la richiesta del giorno di cui si chiede l'annullamento e del giorno per cui si richiede il nuovo permesso.

Si fa presente, inoltre, che il CCNL 2006/09 all'art. 15 e ss.mm. prevede che tali permessi *"... devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti."*  
Corre l'obbligo, infine, di rendere noto che il nostro Istituto, come ogni Amministrazione Pubblica, è tenuto a comunicare annualmente (entro il 31 Marzo) al Dipartimento della Funzione Pubblica tutte le giornate fruiti a tale titolo da ciascun lavoratore, essendo autorizzato, 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.

**Con la certezza dell'impegno e della collaborazione da parte dell'intera comunità scolastica.**

Si allegano:

- "Allegato 1": modulo per programmazione mensile permessi ex art. 33 L. 104/92.
- "Allegato 2": modulo per rettifica richiesta permesso

***dott.ssa Ida Colandrea***

*Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.L.gs. 7/3/2005, n. 82 recante "Codice Amministrazione digitale" e s.m.i. L'originale del documento firmato digitalmente resta agli atti di questo Ufficio*