



Istituto Comprensivo Bova Marina-Condofuri

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA
Tel. 0965.923605 C. M. RCIC85200D
e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it
sito :gov.it www.icbovamarinacondofuri.edu.it



CIRCOLARE N.20

Bova M 04/10/2023

Al Personale Docente e ATA
Ai Docenti Referenti di plesso
Al D.S.G.A.

Al sito web
Agli ATTI

OGGETTO: Precisioni fruizione permessi giornalieri e orari L. 104/92 – Personale Docente e ATA.

In riferimento all'oggetto si precisa, ancora una volta, che il Personale Docente e Beneficiario di L. 104/92 ATA, è tenuto a presentare un piano mensile delle assenze per Legge 104/92 che dovrà essere fruito a giorni per il Personale Docente e a giorni o permessi orari per il Personale ATA.

Tanto al fine di evitare numerosi disservizi che si verificano ai danni dell'organizzazione scolastica e quindi dell'utenza: personale –genitori-alunni
Eventuali urgenze devono essere opportunamente documentate/certificate.

Per opportuna conoscenza si riporta di seguito quanto stabilito dalla normativa di cui trattasi.

Personale Docente: I tre giorni di permesso per legge 104 fruibili dagli insegnanti sono regolamentati dall'art. 15 comma 6, del vigente CCNL scuola, che recita: ***“I permessi mensili devono essere fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti”***.

Essi devono essere programmati, come ha chiarito la circolare 13/2010 del Dipartimento della funzione pubblica dove si legge: ***“salvo dimostrare 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”***.

Ovviamente le “situazioni di urgenza” vanno documentate, quindi il dirigente scolastico può richiedere la programmazione dei permessi, in modo da garantire un'adeguata sostituzione del docente assente, evitando problematiche ricorrenti alle stesse classi.

Il calendario dei permessi programmati deve essere inviato all'e-mail dell'Istituto e, contestualmente, alla e-mail del Docente Referente di plesso in modo da garantire la puntuale sostituzione.

Si chiarisce che nessuna norma sulla privacy impedisce tale procedura finalizzata a garantire il servizio scolastico che, invece, viene pregiudicato dalla mancata comunicazione del calendario mensile all'Ufficio di Direzione e di segreteria, oltre che al referente.

Considerate, inoltre, le recenti richieste di permessi orari da parte del personale docente, si precisa che tale modalità è prevista esclusivamente per il personale ATA non già per il personale docente.

I permessi orari, pertanto, non possono essere concessi.



Istituto Comprensivo Bova Marina-Condofuri

Via Montesanto, 26 - 89035 **BOVA MARINA**

Tel. 0965.923605 C. M. RCIC85200D

e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it

sito :gov.it www.icbovamarinacondofuri.edu.it



Personale ATA: Il personale ATA può usufruire dei permessi retribuiti ex Legge 104/92 a giornate o anche a ore, secondo le previsioni dell'art. 32 del CCNL Istruzione e ricerca 2016/18: e confermate dall'art 68 del CCNL 2023-Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

1. I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

2. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma

1, predisporre, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

3. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Si invita il personale in indirizzo ad attenersi alle norme di legge

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa C. Irene Mafrici