



## Istituto Comprensivo Eboli "G. Gonzaga"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

Via Caduti di Bruxelles, 3 - 84025 - Eboli (SA)

Tel. 0828/333444 – C.M.: SAIC8BG00B - C.F.: 91053320650

Codice IPA: UFBPWQ - Sito web: [www.icgonzagaeboli.edu.it](http://www.icgonzagaeboli.edu.it)

Email: [saic8bg00b@istruzione.it](mailto:saic8bg00b@istruzione.it) - Pec: [saic8bg00b@pec.istruzione.it](mailto:saic8bg00b@pec.istruzione.it)



**Eboli, 21 settembre 2023**

Al personale Docente/ATA

Al Direttore SGA

All'Albo

Al Sito web

**Oggetto: modalità fruizione permessi retribuiti – disposizioni organizzative.**

Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia vigente, alle quali si rinvia, si forniscono le seguenti disposizioni:

- 1. le assenze per malattia**, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere **comunicata** all'istituto scolastico o educativo in cui il dipendente presta servizio, **tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica**, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza"; al fine di predisporre le opportune sostituzioni, il personale di segreteria comunicherà immediatamente le assenze del personale docente ai Responsabili di plesso e le assenze del personale ATA al DSGA;
2. tutte le richieste di assenze e/o permessi soggetti a valutazione discrezionale, fatte salve le documentate emergenze ed urgenze, devono essere presentate con congruo anticipo di almeno tre (3) giorni al fine di predisporre in anticipo una più organica e funzionale sostituzione del personale assente;
3. il personale titolare dei benefici della legge 104/92, al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, è invitato a comunicare, all'inizio di ciascun mese, una programmazione dei giorni, con riferimento all'arco temporale del mese, in cui intende assentarsi, giusta nota Aran (SC 066 Orientamenti Applicativi dell'01.08.2012 ad un apposito quesito "Come possono essere fruiti i giorni di permesso art. 33, comma 3, legge 104/92?" chiarisce: "In ogni caso la concessione di giornate di assenza ricade nelle scelte organizzative adottate dal dirigente della struttura con i poteri del privato datore di lavoro, di cui all'art. 5 , comma 2, del D.L. 165/2001"). Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata (circolare n. 13 del Dipartimento della funzione pubblica del 6

Dicembre 2010, INPS n. 45 dell'01.03.2011, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Interpelli n.1/2012 e 31/2010).

Si fa presente, inoltre, che il vigente CCNL all'art. 15, comma 6, prevede che tali permessi devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti, quindi non ricadenti nel medesimo giorno settimanale per ovvie motivazioni didattiche.

Nel rispetto del limite dei tre giorni, i permessi ex legge 104/1992 per l'assistenza alla stessa persona con disabilità grave potranno essere riconosciuti su richiesta a più soggetti tra gli aventi diritto, che potranno beneficiarne alternativamente.

Al riguardo è utile ricordare che:

- l'uso improprio dei predetti permessi è perseguibile penalmente, in seguito a segnalazione (all'Autorità Giudiziaria) da chiunque ne abbia notizia, e causa di licenziamento per giusta causa, in quanto compromette irrimediabilmente il vincolo fiduciario indispensabile per la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- la programmazione dei giorni può essere anche soggetta a revoca qualora il lavoratore ritiene che l'assenza da scuola non è del tutto necessaria per l'assistenza al soggetto da assistere.

4. Compatibilmente con le esigenze di servizio, **il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi.**
5. **La semplice presentazione dell'istanza di permesso retribuito o permesso breve presso l'Ufficio di segreteria non equivale ad accoglimento.** Il richiedente deve ottenere formale autorizzazione. L'autorizzazione viene concessa esclusivamente dal Dirigente Scolastico e/o in caso di assenza o impedimento dai suoi Collaboratori, delegati con la presente. L'abbandono o l'allontanamento dal posto di lavoro, senza la comunicazione formale di accettazione della richiesta, sarà ritenuta assenza ingiustificata con tutte le conseguenze economiche e disciplinari.

Tutte le irregolarità, anche per quanto riguarda le assenze per malattia (pratiche incomplete, mancanza di certificazione, certificazione irregolare e fuori termine ecc..) devono essere tempestivamente segnalate al Dirigente per i conseguenti provvedimenti.

Il Dirigente Scolastico reggente  
*Prof.ssa Anna Rita Carrafiello*  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3, c. 2, del D.lgs. 39/1993