



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO ICS "GIOVANNI XXIII" VEDANO AL LAMBRO

VIA MONTI, 3 - 20854 VEDANO AL LAMBRO (MB)

Tel. 039492171 - Codice Fiscale: 85017850158 - Codice Meccanografico: MBIC81200E -

Cod.Univoco: UF1ZRN

Sito web: www.icsvedano.edu.it - e-mail: mbic81200e@istruzione.it - pec: mbic81200e@pec.istruzione.it

Circolare n 3– a.s.2023/2024

Vedano al Lambro, 8 settembre 2023

A tutto il Personale Scolastico

Ai DSGA

Ai componenti RSU

All' Albo di Istituto e sito
web

Procedura per la fruizione di permessi brevi e la richiesta di ferie, motivi familiari/personali, permessi ai sensi della Legge 104/92

PERMESSI BREVI

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.

Per il personale DOCENTE i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione. (Es. se un docente il martedì ha 5 ore di lezione può al massimo richiedere 2 ore di permesso, mentre con una sola ora di lezione giornaliera non è possibile richiedere il permesso).

Per il personale ATA la durata del permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero ovvero 3 ore.

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A. Per il personale docente il limite annuo corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento, ossia 18 ore.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio dell'amministrazione, a meno che non siano state prestate ore eccedenti per le quali si è richiesto l'accantonamento per sopraggiunti motivi.

La fruizione dei permessi brevi è legata all'autorizzazione del D.S (o di un suo delegato individuato).

CONGEDI

Le domande di assenza per ferie, permesso per motivi personali e familiari e congedo devono essere inoltrate osservando il rispetto dei tempi previsti (almeno cinque giorni prima), ad esclusione delle richieste di assenza per malattia (se non programmata).

La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio e alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. La richiesta di ferie/permessi non potrà interessare giornate in cui sono previsti impegni collegiali inderogabili.

PERMESSI DI CUI ALLA LEGGE 104/92

Facendo seguito e richiamando le disposizioni normative di cui alla Legge 183/2010 e alle circolari attuative INPS e per rendere compatibili tutte le richieste di permessi di cui all'oggetto con le esigenze organizzativo-didattiche dell'istituzione scolastica, si comunicano le seguenti direttive:

- Conferma per l'a.s. 2023/24 dell'istanza presentata nell'a.s. 2022/23

Ogni dipendente, docente o ATA, è tenuto, in ossequio alle modalità di cui agli art.75 e 76 del DPR 445/2000 e sue modifiche e integrazioni, a produrre autocertificazione sulla permanenza e/o eventuali variazioni delle condizioni di fruizione dei permessi di cui all'art. 33, commi 3 o 6, della Legge 104/92 relative all'a.s. precedente.

- Prima istanza

La richiesta di riconoscimento dei benefici di cui alla Legge 104/92 e ss.mm.ii. va inoltrata al Dirigente Scolastico dell'Istituto di titolarità. La medesima richiesta va inoltrata anche all'eventuale Istituto di completamento. La richiesta può essere presentata secondo il modello disponibile sul sito web, sezione modulistica o rivolgendosi all'ufficio personale. Si precisa che l'istanza sarà valutata con apposita istruttoria dal Dirigente scolastico entro 30 giorni e che solo dopo emissione dell'apposito decreto di fruizione sarà possibile fruire dei permessi.

- Perdita o modifica del beneficio della Legge 104/92

Ogni dipendente deve comunicare con tempestività alla dirigenza scolastica ogni eventuale variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita o la modifica del beneficio della legge 104/92.

Si ricorda che, ai sensi della normativa vigente, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza, i permessi di cui alla Legge 104/92 devono essere calendarizzati entro il mese precedente a quello della fruizione.

Si ricorda al personale docente e ATA in servizio che **tutte le domande di assenza** (compresa malattia, visita specialistica, ricovero ospedaliero, fruizione permessi 104, ecc) **dovranno essere inoltrate in formato cartaceo con apposita modulistica alle referenti di plesso che avranno cura di consegnarle alla segreteria dell'istituto.**

Si chiarisce che l'Ufficio di Segreteria non è autorizzato a ricevere domande via whatsapp, mail personale e che le domande di congedo, ove previsto, dovranno essere adeguatamente documentate allegando documenti o autocertificazioni in busta chiusa.

Il Dirigente Scolastico

Valentina Cali

Firma autografa omessa
ai sensi del D.Lgs 39/93 - art.3 comma 2