

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**

**ISTITUTO COMPRENSIVO GIOVANNI PAOLO I**



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**Italiadomani**  
PROGETTO NAZIONALE DI INNOVAZIONE E SOSTEGNO

**INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO**



VIA ROMA, 39 71047 STORNARA (FG) - Telefono: 0885-431123 - Mail: fgic83700p@istruzione.it - PEC: FGIC83700P@pec.istruzione.it - Codice meccanografico: FGIC83700P - Codice fiscale: 90015650717

**Stornara, 16 Settembre 2026**

Circ. n.6

**Al Personale Docente**

**Al DSGA**

**Al Personale ATA**

**Al sito istituzionale**

**Oggetto:** Fruizione dei permessi di cui alla Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii. – A.S. 2026/2027: Direttive, presentazione della documentazione e modalità operative per il personale Docente ed ATA.

## **1. QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ**

Al fine di contemperare il diritto alla fruizione dei permessi retribuiti (mensili od orari) con le esigenze organizzativo - didattiche e di servizio di questa Istituzione Scolastica, si forniscono le direttive operative cui il personale dipendente (**Docente e ATA**) è tenuto ad attenersi per l'A.S. 2026/2027.

La presente disposizione recepisce le indicazioni di cui alla Circolare DFP n. 13/2010, alla Circolare INPS n. 45/2011, agli Interpelli del Ministero del Lavoro n. 31/2010 e n. 1/2012, all'art. 15 del CCNL Comparto Scuola/Istruzione e Ricerca, nonché le novità introdotte dal **D.Lgs. n. 105/2022** (eliminazione della figura del "referente unico" e fruizione alternativa del diritto tra più aventi diritto) e dal **D.Lgs. n. 62/2024** (Riforma della disabilità e revisione dei criteri di sostegno).

## **2. ISTANZA DI RICONOSCIMENTO: PRIMA ISTANZA E CONFERMA**

### **A) Prima Istanza (Nuovo Riconoscimento o Personale in Ingresso)**

Tutto il personale in ingresso nell'A.S. 2026/2027 o il personale che richiede per la prima volta i benefici è tenuto a presentare domanda all'Istituto di servizio, che provvederà all'emissione del relativo **decreto autorizzativo**.

- **Fino all'emissione del decreto di autorizzazione i permessi non potranno essere concessi.**
- La medesima richiesta va inoltrata per conoscenza anche all'eventuale **istituto di completamento**, a cui va consegnato successivamente il decreto adottato da questa scuola.

### **Peculiarità delle domande:**

- **MODELLO A:** Domanda di ammissione ai permessi di cui all'art.33, commi 3 e 6, legge 104/1992, e ss.mm.ii.
- **MODELLO B:** Domanda di ammissione al permesso retribuito per assistenza condivisa a soggetto portatore di handicap grave - L. 104/92. Il diritto ai 3 giorni di permesso mensili per lo stesso

assistito può essere riconosciuto a più soggetti aventi diritto, che potranno fruirne in via **alternativa** tra loro entro il limite complessivo di 3 giorni al mese.

- **MODELLO C:** Dichiarazione di conferma dei benefici di cui all'art.33,commi 3 e 6, legge 104/1992, e ss.mm.ii. riservato al personale già in servizio che ha già ottenuto il riconoscimento e la cui situazione sia rimasta **invariata** nel rispetto degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 tramite l'autocertificazione di permanenza dei requisiti.

### 3. MODALITÀ DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutte le richieste compilate, corredate da documento di riconoscimento in corso di validità, dovranno pervenire esclusivamente via e-mail agli indirizzi istituzionali:

- peo: fgic83700p@istruzione.it
- pec: fgic83700p@pec.istruzione.it

### 4. PROGRAMMAZIONE E MODALITÀ DI FRUIZIONE DEI PERMESSI

Per garantire l'efficienza organizzativa, evitare la compromissione del servizio didattico ed evitare che le stesse classi/alunni vengano private sistematicamente delle ore della medesima disciplina:

1. **Programmazione Mensile (Scadenza il 25 del mese precedente):** I lavoratori sono tenuti a concordare e produrre la pianificazione mensile dei permessi entro il **giorno 25 del mese antecedente** a quello di fruizione (utilizzando il **MODELLO D**).
2. **Variazioni ed Urgenze:** In caso di improvvise, documentate ed improcrastinabili esigenze di tutela dell'assistito, il dipendente può variare le giornate già programmate o richiedere il permesso, inviando dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità.
3. **Fruizione in Giornate Non Ricorrenti:** Ai sensi dell'art. 15 del CCNL, i permessi devono essere fruiti possibilmente in **giornate non ricorrenti** della settimana.
4. **Cattedre Orario Esterne (C.O.E.) e Scuole di Completamento:** I docenti con completamento orario su più scuole devono fruire dei permessi in maniera **equilibrata e proporzionale** tra i vari istituti di servizio.

### 5. DISTINZIONE DELLE MODALITÀ PER TIPOLOGIA DI PERSONALE

#### A) PERSONALE ATA

- **In giorni o in ore:** I permessi mensili (3 giorni) possono essere fruiti anche in ore, nel limite massimo di **18 ore mensili**. Non è ammessa la fruizione "mista" (ore e giorni) all'interno dello stesso mese solare.
- **Programmazione:** Invio del calendario mensile tramite MODELLO D.
- **Urgenze:** Comunicazione con almeno 24 ore di anticipo e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno stesso.
- **Inserimento su Portale:** Tutte le richieste di assenza per permesso L. 104/92 devono essere formalizzate anche mediante la procedura web sul **PORTALE AXIOS**.

#### B) PERSONALE DOCENTE

- **Esclusivamente a giornate:** I permessi devono essere fruiti esclusivamente in **giornate intere** e non in modalità oraria (salvo il caso dei docenti con disabilità personale ex art. 33, c. 6).
- **Programmazione:** Invio del calendario mensile tramite MODELLO D.
- **Urgenze:** Comunicazione con almeno 24 ore di anticipo e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno stesso.
- **Inserimento su Portale:** Tutte le richieste di assenza per permesso L. 104/92 devono essere formalizzate anche mediante la procedura web sul **PORTALE AXIOS**.

### **C) DIPENDENTI CON DISABILITÀ PERSONALE (Art. 33, comma 6, L. 104/92)**

Il dipendente in condizione di disabilità grave ha diritto, in alternativa ai **3 giorni di permesso mensile** retribuiti, a **permessi orari giornalieri retribuiti** (equiparati ai permessi per allattamento):

- **2 ore al giorno** per orario di lavoro giornaliero pari o superiore a 6 ore;
- **1 ora al giorno** per orario di lavoro inferiore a 6 ore.

La collocazione oraria di tali permessi giornalieri deve essere concordata preventivamente con il Dirigente Scolastico.

### **6. COMUNICAZIONE VARIAZIONI E RENDICONTAZIONE ANNUARI (PERLAPA)**

- **Perdita dei benefici:** Il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente qualsiasi variazione della situazione di fatto e di diritto che comporti la perdita del diritto alle agevolazioni.
- **Anagrafe delle Prestazioni:** Questa Istituzione Scolastica provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica (*Banca dati PerlaPA*), entro il **31 marzo** di ogni anno, tutte le giornate e le ore di permesso fruiti da ciascun dipendente.

#### **Allegati alla presente Circolare:**

- **Modello A:** Domanda di ammissione ai permessi di cui all'art.33, commi 3 e 6, legge 104/1992, e ss.mm.ii.
- **Modello B:** Domanda di ammissione al permesso retribuito per assistenza condivisa a soggetto portatore di handicap grave - L. 104/92.
- **Modello C:** Dichiarazione di conferma dei benefici di cui all'art.33, commi 3 e 6, legge 104/1992, e ss.mm.ii.
- **Modello D:** Programmazione mensile di fruizione dei permessi retribuiti legge 05.02.1992 n. 104 art.33.

*La Dirigente Scolastica*  
*Matilde Iaccarino*

Firma autografata sostitutiva a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/93