



CONVITTO NAZIONALE DI STATO "GIOVANNI FALCONE"
CON ANNESSO LICEO CLASSICO E ISTITUTO COMPRENSIVO ad Indirizzo musicale

Piazza Sett'Angeli n.3 - 90134 Palermo - Tel. 091 6118916

Convitto: C.F. 97050570825 email pavc010006@istruzione.it - email pec pavc010006@pec.istruzione.it

Istituto Comprensivo: C.F. 97164780823 email paic89500c@istruzione.it - Liceo: email papc100005@istruzione.it



<https://t.me/convittofalcone>



<https://www.facebook.com/convittopalermo/>



<https://www.instagram.com/convittonazionalefalcone/>

Sito Web: www.convittonazionalepalermo.edu.it

Circ. n.36

Convitto Nazionale di Stato G.Falcone
con annesso Ist.Comprendivo e Liceo
Classico - Palermo
Prot. 0019967 del 01/10/2026
V (Uscita)

Al personale docente

Al personale educativo

Al personale ATA

Al DSGA

Registro elettronico- sito web – Albo on line

Oggetto: fruizione dei permessi e delle agevolazioni previste dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104 – indicazioni operative per l'a.s. 2026/2027.

1. Premessa e riferimenti normativi

Al fine di garantire la corretta fruizione dei benefici previsti dalla Legge 104/1992 e, al contempo, la regolare organizzazione del servizio scolastico ed educativo, si forniscono le seguenti indicazioni, cui tutto il personale interessato è tenuto ad attenersi.

La materia è regolata principalmente da:

- Legge 5 febbraio 1992, n. 104, art. 33, commi 3, 5, 6 e 7;
- D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, art. 33 e art. 42 (congedi per l'assistenza a figli e familiari con disabilità grave);
- D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105, che ha modificato l'art. 33 della L. 104/1992 superando il principio del "referente unico";
- CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente, nelle parti relative ai permessi del personale docente, educativo e ATA;
- Circolari INPS e del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (dichiarazioni sostitutive) e Regolamento UE 2016/679 (protezione dei dati personali).

2. Beneficiari e requisiti

Possono fruire dei permessi:

1. **il dipendente con disabilità in situazione di gravità** (art. 33, comma 6), per sé stesso;

2. **il dipendente che assiste una persona con disabilità in situazione di gravità** (art. 33, comma 3), purché si tratti di:

- coniuge, parte di unione civile o convivente di fatto;
- parente o affine entro il secondo grado;
- parente o affine di terzo grado, solo se i genitori o il coniuge/parte dell'unione civile/convivente della persona assistita hanno compiuto 65 anni, sono anch'essi affetti da patologie invalidanti, sono deceduti o mancanti.

Condizioni necessarie:

- la situazione di gravità deve essere accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 104/1992 dalla competente commissione medica;
- la persona assistita **non deve essere ricoverata a tempo pieno** presso strutture ospedaliere o simili, salvo le eccezioni previste dalla normativa e dalle circolari INPS;
- a seguito del D.Lgs. 105/2022, il diritto può essere riconosciuto **a più familiari** per la stessa persona, da fruire in via alternativa, fermo restando il limite complessivo di tre giorni mensili per ciascun assistito.

3. Modalità di fruizione

I permessi sono retribuiti, non riducono le ferie e sono utili ai fini dell'anzianità di servizio. Le modalità variano in base al profilo:

Profilo	Permessi art. 33, c. 3 (assistenza)	Permessi art. 33, c. 6 (dipendente disabile)
Docenti ed educatori	3 giorni mensili, fruiti a giornata intera	3 giorni mensili oppure 2 ore giornaliere
Personale ATA	3 giorni mensili, frazionabili a ore fino a 18 ore mensili	3 giorni mensili oppure 2 ore giornaliere

Si precisa inoltre che:

- i giorni non fruiti nel mese **non sono cumulabili** con quelli dei mesi successivi;
- per il personale docente ed educativo i permessi vanno fruiti, **di norma, in giornate non ricorrenti**, così da non incidere sempre sulle stesse classi e sulle stesse attività;
- il dipendente che assiste più persone con disabilità grave può cumulare i permessi nei limiti previsti dalla normativa;
- restano ferme le ulteriori agevolazioni (prolungamento del congedo parentale, riposi orari per figli fino a tre anni, congedo straordinario biennale ex art. 42, c. 5, D.Lgs. 151/2001), per le quali occorre presentare specifica domanda all'Ufficio di Segreteria del personale.

4. Programmazione e comunicazione delle assenze

Per consentire l'organizzazione delle sostituzioni e la continuità del servizio, il personale interessato è invitato a:

1. presentare, **entro il primo giorno lavorativo di ciascun mese**, una programmazione mensile delle giornate (o, per il personale ATA, delle ore) in cui intende fruire dei permessi, tramite il modello allegato con oggetto: **Programmazione mensile di fruizione dei permessi retribuiti legge 05.02.1992 n. 104 art.33; (il modello si trova anche sul sito categoria scuola- modulistica per il personale)**
2. comunicare eventuali **variazioni** della programmazione con un preavviso di almeno 3 giorni, salvo comprovate situazioni di urgenza, che dovranno essere comunque segnalate entro l'inizio dell'orario di servizio del giorno stesso;
3. evitare, ove possibile, la fruizione in coincidenza con attività collegiali, scrutini, esami, uscite didattiche o turni già programmati nel semiconvitto, compatibilmente con le esigenze di assistenza.

La programmazione ha finalità esclusivamente organizzative: il diritto alla fruizione del permesso non è subordinato ad autorizzazione discrezionale né può essere negato per esigenze di servizio.

5. Documentazione, controlli e tutela dei dati

Documentazione. Il personale che intende fruire dei benefici per la prima volta, o per il quale sia scaduta la documentazione, deve presentare all'Ufficio del personale:

- domanda su apposito modello, con indicazione della tipologia di permesso richiesto;
- copia del verbale della commissione medica attestante la situazione di gravità (art. 3, c. 3, L. 104/1992), in busta chiusa;
- dichiarazione sostitutiva (D.P.R. 445/2000) relativa al rapporto di parentela, all'assenza di ricovero a tempo pieno e agli eventuali altri familiari che fruiscono dei permessi per la stessa persona.

Il personale già beneficiario è tenuto a **confermare annualmente** la permanenza dei requisiti tramite dichiarazione sostitutiva.

Variazioni. Ogni variazione (revisione del verbale, ricovero, decesso, trasferimento di residenza, fruizione da parte di altro familiare) va comunicata tempestivamente, e comunque entro 30 giorni.

Controlli. L'Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Si ricorda che le dichiarazioni mendaci comportano le responsabilità previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e che l'utilizzo dei permessi per finalità diverse dall'assistenza costituisce illecito disciplinare, oltre a poter integrare rilevanza penale.

Privacy. I dati sanitari sono trattati esclusivamente dall'Ufficio del personale, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679. Nei prospetti delle assenze e nelle comunicazioni interne le assenze saranno indicate con dicitura generica, senza riferimento alla L. 104/1992.

Per ogni chiarimento è possibile rivolgersi all'Ufficio di Segreteria del personale negli orari di ricevimento.



Il Rettore D.S.

Prof.ssa Concetta Giannino

La firma autografa è sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'Art. 3 comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993