



Istituto d'Istruzione Superiore "A. Oriani – L. Tandoi"



Via Santa Faustina Kowalska, 1- 70033 CORATO (BA) – ITALIA

Codice M.I.U.R.: **BAIS054008** – C.F.: **93437770725** – Tel: **0808721047**

Sito web: **www.orianitandoi.it** – E-mail: **bais054008@istruzione.it** – PEC: **bais054008@pec.istruzione.it**



BAPC05401G
**Liceo Classico e delle Scienze
Umane "A. Oriani"**



BARC054017
**Istituto Professionale:
Enogastronomia ed Ospitalità
Alberghiera, Sanità e Assistenza Sociale
"L. Tandoi"**
(sede associata)

Circ. n. 9

Corato, 31/08/2026

All'attenzione di:

- Docenti
- Personale ATA

e p.c.: - DSGA

SEDE e PIATTAFORMA ARGO

Oggetto: Permessi di cui alla LEGGE 104/92 – anno Scolastico 2026/2027.

Relativamente all'oggetto si comunica quanto segue:

Conferma dell'istanza presentata nell'a.s. 2025-2026

Ogni dipendente, docente o ATA, è tenuto, in ossequio alle modalità di cui agli art.75 e76 del DPR 445/2000 e sue modifiche e integrazioni, a produrre autocertificazione sulla permanenza 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 s.m.i. va inoltrata al Dirigente Scolastico dell'istituto di titolarità, che provvederà all'emissione del relativo decreto autorizzativo. La medesima richiesta, per conoscenza, va inoltrata anche all'eventuale Istituto di completamento a cui deve essere consegnato successivamente il decreto di riconoscimento dei benefici della Legge 104/92.

Perdita, eventuale, del beneficio della Legge 104/92

Ogni dipendente deve comunicare con tempestività al Dirigente scolastico ogni eventuale variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni.

Pianificazione dei permessi

Come da circolare Inps n. 45 dell'1.03.2011, circolare n. 13 del 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica e Interpelli n. 1/2012 e 31/2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, "il dipendente è tenuto a comunicare al Direttore della struttura di appartenenza, all'inizio di ciascun mese, la modalità di fruizione dei permessi e la relativa programmazione".

Si invita quindi il personale docente e ATA a produrre delle pianificazioni mensili di fruizione dei permessi per concordare preventivamente con l'Amministrazione le giornate di permesso, utilizzando solo ed esclusivamente il software di Argo, al fine di "evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione". Resta inteso che in dimostrate situazioni di urgenza resta sempre possibile

modificare il piano mensile. Chi non avesse esigenze di utilizzo per un certo mese non presenterà la relativa richiesta.

Si ricorda infine che:

- Non è possibile usufruire dei giorni di permesso nel caso in cui la persona assistita sia ricoverata in ospedale o strutture pubbliche e private dedicate all'assistenza sanitaria
- I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili
- I docenti sono tenuti da CCNL a fruire dei permessi, per quanto possibile, in giornate non ricorrenti per evitare di coinvolgere sempre le stesse classi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. FRANCESCO CATALANO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico
D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate