



COMUNE DI PALERMO

AREA DELLE RISORSE UMANE

UFFICIO ACQUISIZIONE RISORSE UMANE

Via Garibaldi, 44 – Tel. 091/740 28 53 Fax 091/740 28 06

e-mail: acquisizionerisorseumane@comune.palermo.it

e-mail certificata: settorerisorseumane@cert.comune.palermo.it

Palermo, 17 novembre 2014

n. 931977

Responsabile del procedimento Esp. Amm. Dott.ssa Valeria Palmisano tel. 091/7402896 -v.palmisano@comune.palermo.it

OGGETTO: fruizione permessi legge 104/1992 - programmazione

Ai Sig.ri Dirigenti e/o Responsabili dei Servizi
A Tutti i Lavoratori in servizio
presso gli Uffici Comunali

In ordine alla programmazione dei permessi ex art. 33 legge 104/1992, al fine di favorire l'uniforme applicazione della normativa, facendo seguito alla nota n. 406005/USG del 17.05.2013 della Segreteria Generale, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni.

Sul punto già il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali nell'interpello n.13/2010, il cui contenuto è sostanzialmente ribadito nell'interpello n. 1/2012, ha chiarito come sia *“possibile, da parte del datore di lavoro, richiedere una programmazione dei permessi, verosimilmente a cadenza settimanale o mensile, laddove:*

- *il lavoratore che assiste il disabile sia in grado di individuare preventivamente le giornate di assenza;*
- *purché tale programmazione non comprometta il diritto del disabile ad una effettiva assistenza;*
- *segua criteri quanto più possibile condivisi con i lavoratori o con le loro rappresentanze;*
- *la predeterminazione di tali criteri dovrebbe altresì garantire il mantenimento della capacità produttiva dell'impresa e senza comprometterne, come detto, il buon andamento.*

I medesimi principi dovrebbero evidentemente essere osservati per quanto concerne la possibilità, da parte del dipendente, di modificare la giornata in precedenza programmata per la fruizione del permesso, fermo restando che improcrastinabili esigenze di assistenza e quindi di tutela del disabile, non possono che prevalere sulle esigenze imprenditoriali”.

In materia si pone l'esigenza di contemperare e bilanciare l'interesse pubblico al buon andamento dell'organizzazione amministrativa, che deve far fronte all'assenza del dipendente al fine di evitare la compromissione del funzionamento del servizio, con il diritto all'assistenza da parte del disabile.

Per quanto sopra, al fine di assicurare uniformità di trattamento tra i diversi uffici dell'Amministrazione comunale è opportuno che tutti i dipendenti che fruiscono dei permessi ex art. 33 legge 104/1992 trasmettano alle proprie segreterie **entro e non oltre la fine del mese precedente**, un piano di fruizione dei permessi per il mese successivo.

Pertanto, si invitano tutti i dipendenti che fruiscono di permessi a presentare il piano del prossimo mese di dicembre entro e non oltre la fine del mese di novembre.

Resta fermo altresì che essendo le esigenze del disabile imprevedibili e non sempre programmabili, l'eventuale necessità di fruire del permesso fuori dallo schema a suo tempo presentato, in una giornata non programmata, non deve essere dimostrata né documentata in alcun modo.

Attesa la rilevanza della materia, si raccomanda la massima diffusione della presente circolare, con firma per presa visione da parte di tutto il personale dipendente.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
f.to Dott.ssa Antonella Ferrara

IL CAPO AREA
f.to Dott.ssa Rosa Vicari

VISTO
II SEGRETARIO GENERALE
f.to Avv.to Fabrizio Dall'Acqua