



ISTITUTO COMPRENSIVO GUARDIA P.SE-BONIFATI "G. CISTARO"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado Distretto Scolastico n° 23 - Via A. Moro – Tel0982608011
C.M. CSIC86100N – Cod. Fisc. 86002130788
E-mail: csic86100n@istruzione.it Pec: csic86100n@pec.istruzione.it Sito web: <https://www.icguardiapiemontese.edu.it>
87020 GUARDIA PIEMONTESE (CS)

Prot. e data vedi segnatura

Guardia Piemontese, vedi segnatura

Al personale docente

Al personale educativo

Al personale ATA

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

All'Ufficio Personale

Al sito istituzionale

Oggetto: Obbligo di comunicazione delle variazioni relative ai benefici previsti dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- il Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2025-2027;
- il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024, per le disposizioni ancora vigenti ai sensi dell'articolo 1, comma 12, del CCNL 2025-2027;
- le circolari e le istruzioni applicative dell'INPS in materia di benefici previsti dalla Legge n. 104/1992;

CONSIDERATO che i benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 sono subordinati alla permanenza dei

requisiti previsti dalla normativa vigente;

ACCERTATO che il dipendente ha l'obbligo di comunicare senza ritardo qualsiasi variazione che possa incidere sul diritto alla fruizione dei benefici;

COMUNICA

che in vista dell'organizzazione dell'anno scolastico **2026/2027**, tutto il personale in possesso del beneficio previsto dalla **Legge n. 104/1992, art. 33, comma 3** (permessi retribuiti per assistenza a familiari con disabilità) è invitato a trasmettere, **entro e non oltre il 15 settembre 2026**, la **dichiarazione attestante la conferma della validità della documentazione** presente agli atti.

La comunicazione dovrà avvenire:

- via mail all'indirizzo istituzionale della scuola;
- in **unico file PDF**, contenente:
 - l'autocertificazione compilata e firmata;
 - la copia del documento di identità in corso di validità.

Nel caso di modifiche sopravvenute, il dipendente dovrà presentare **nuova documentazione aggiornata** che attesti:

- cambiamenti nello stato di disabilità riconosciuta;
- variazioni nella convivenza o nella residenza;
- eventuali revoche o decadenze del beneficio.

1. Variazioni da comunicare

A titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere tempestivamente comunicate:

- la revisione del verbale sanitario rilasciato dalla competente Commissione Medica;
- la cessazione della condizione di handicap grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992;
- il decesso della persona assistita;
- il ricovero a tempo pieno della persona assistita nei casi previsti dalla normativa;
- il trasferimento della residenza o del domicilio della persona assistita, ove rilevante;
- la modifica del referente unico dell'assistenza, quando prevista;
- la rinuncia ai benefici;
- qualsiasi altra circostanza che comporti il venir meno dei requisiti richiesti dalla legge.

2. Modalità di comunicazione

La variazione dovrà essere comunicata utilizzando l'apposito modello predisposto dall'Istituzione scolastica, corredato della documentazione eventualmente necessaria.

La comunicazione dovrà essere presentata all'Ufficio Personale immediatamente dopo il verificarsi dell'evento.

3. Autocertificazione mantenimento benefici Legge 104/92.

Il dipendente che intende usufruire anche per corrente anno scolastico i benefici della Legge 104/92 deve presentare, entro il termine indicato, apposita autocertificazione indicante il possesso dei requisiti di legge richiesti

4. Responsabilità del dipendente

Si ricorda che il dipendente è personalmente responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

L'omessa comunicazione delle variazioni o la permanenza nella fruizione dei benefici in assenza dei requisiti previsti dalla legge può comportare:

- la revoca dei benefici;
- il recupero delle somme eventualmente indebitamente percepite;

- l'attivazione delle procedure disciplinari previste dalla normativa vigente;
- eventuali responsabilità civili, amministrative e penali.

5. Controlli dell'Amministrazione

L'Istituzione scolastica potrà effettuare verifiche sulla permanenza dei requisiti richiesti dalla normativa, anche richiedendo la produzione di idonea documentazione o effettuando i controlli previsti dal D.P.R. n. 445/2000.

6. Tutela dei dati personali

La documentazione prodotta sarà trattata esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni.

7. Disposizioni finali

L'Ufficio Personale resta a disposizione per ogni chiarimento relativo alla compilazione della modulistica e agli adempimenti amministrativi conseguenti.

La presente circolare è pubblicata sul sito istituzionale e comunicata a tutto il personale.

Allegati:

- 1) richiesta variazione benefici;
- 2) autocertificazione mantenimento benefici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Massimo Lattari

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli articoli 20, 21 e 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
– Codice dell'Amministrazione Digitale.)*