



Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi"

Paternò – Ragalna

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/841296 - 095/620161 - 095/622682

Cod. Mecc. CTIC84200B - Cod. IPA istsc_ctic84200b - Cod. Fisc. 80008070874 Cod. Univoco UFLNJH

PEO: ctic84200b@istruzione.it - PEC: ctic84200b@pec.istruzione.it

Sito web www.icmarconiscuola.edu.it

Circolare n. 3 A.S. 2026/2027

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO
Prot. 0012115 del 02/09/2026
VII-7 (Uscita)

A tutto il personale
Al DSGA
Al sito web

OGGETTO: Presentazione istanza e modalità di fruizione dei benefici della Legge 104/1992 – Anno Scolastico 2026/2027.

Si richiede al personale in indirizzo, avente diritto alla fruizione dei permessi previsti dalla L. 104/1992 (sia per uso personale che per l'assistenza a familiari con disabilità grave), di inoltrare la documentazione attestante il possesso dei requisiti o la dichiarazione di permanenza delle condizioni già risultanti agli atti d'Istituto per l'A.S. 2026/2027.

1. Termini e Modalità di Presentazione

La documentazione dovrà essere inviata entro e non oltre le ore 13:00 di lunedì 14 settembre 2026 esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica istituzionale: ctic84200b@istruzione.it.

- I documenti dovranno essere trasmessi in formato PDF (**non saranno accettate fotografie o immagini scattate da smartphone**).
- I moduli devono essere debitamente firmati in modo autografo e scannerizzati, oppure sottoscritti con firma digitale.

2. Programmazione Mensile dei Permessi

Al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico, nonché di organizzare tempestivamente la sostituzione del personale assente, appare indispensabile concordare preventivamente le giornate di permesso attraverso un'apposita pianificazione mensile. Tale procedura è conforme a:

- Nota ARAN SCU_066 (Orientamenti Applicativi dell'01/08/2012);
- Dipartimento della Funzione Pubblica, Parere n. 13/2008 e Circolare n. 13 del 06/12/2010;
- Art. 15 del CCNL di comparto vigente.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.

Si invita pertanto il personale interessato a produrre la programmazione mensile dei permessi, concordando preventivamente con la Dirigenza le giornate e/o le ore di fruizione, per evitare la compromissione del regolare funzionamento dell'istituzione scolastica.

3. Gestione delle Urgenze e Giornate Non Ricorrenti

- **Deroga per urgenza e tempestività dell'informazione:** Salvo il diritto del soggetto disabile a un'effettiva assistenza, in presenza di dimostrate e improvvise situazioni di urgenza il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata. Si sottolinea che la professionalità di ciascuno si esprime anche nella correttezza e nella tempestività dei flussi informativi: la variazione o l'assenza improvvisa devono essere comunicate **con il dovuto anticipo (entro le ore 7:45. del giorno interessato) non solo agli uffici di Segreteria, ma anche al Responsabile di Plesso, comunque prima dell'inizio dell'orario di servizio**, al fine di consentire l'immediata riorganizzazione delle attività e la tempestiva copertura delle classi.
- **Fruizione non ricorrente:** Ai sensi dell'art. 15 del vigente CCNL, i permessi devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti della settimana o del mese.

Si confida nella consueta e rigorosa collaborazione di tutto il personale per garantire il rispetto dei diritti individuali **senza pregiudicare il diritto allo studio degli alunni e l'organizzazione dei plessi.**

ALLEGATI:

1. Modulo 1: Conferma e rinnovo benefici L. 104/1992
2. Modulo 2: Nuova istanza di concessione benefici L. 104/1992
3. Modulo 3: Pianificazione mensile giorni/ore di permesso L. 104/1992.

IL DIRIGENTE

Prof.ssa Maria Santa Russo

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.