



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE – PAIS00200N  
“MANDRALISCA”

Sezione associata PAPC002011 LICEO CLASSICO “MANDRALISCA”

Sede legale Via Maestro Vincenzo Pintorno n. 27 – 90015 Cefalù (PA)

Sezione associata PARH00201T “IPSSEOA” – Sezione associata PARH002506 “IPSSEOA SERALE”

Via di Belgioioso n. 2 – 90015 Cefalù (PA)

e-mail: pais00200n@istruzione.it pec: pais00200n@pec.istruzione.it

Tel. Liceo Classico ed Uffici: 0921/421695 – Tel. Ipsseo: 0921/422427

C.F.82000270825 codice univoco di fatturazione: UF67KK

www.iismandralisca.edu.it

**Circolare n.18**

**A Tutto il Personale  
Docente ed ATA  
Al sito web della scuola  
LORO SEDI**

**OGGETTO: CALENDARIZZAZIONE PERMESSI Legge n°104, a.s. 2021/22**

Si comunica alle SS.LL. che, in base alla circolare n.13 del dipartimento della funzione pubblica del 6/10/2010 e della circolare INPS n.45 dell'1.03.2011 punto 2.1, applicativa della nuova normativa in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, *“Il dipendente è tenuto a comunicare al Direttore della struttura di appartenenza, all'inizio di ciascun mese, la modalità di fruizione dei permessi, non essendo ammessa la fruizione mista degli stessi nell'arco del mese di riferimento ed è tenuto altresì a comunicare, per quanto possibile, la relativa programmazione”*.

Pertanto si invita il personale interessato ad una stretta osservanza della normativa, a produrre pianificazioni mensili di fruizione dei permessi, per concordare preventivamente con l'Amministrazione le giornate di permesso ed evitare disfunzionalità e problemi di vigilanza sugli alunni minori.

Nel caso di eventi imprevisti ed imprevedibili (ricoveri urgenti, visite mediche o altro), il giorno di permesso verrà tempestivamente concesso al dipendente, previa presentazione di certificazione medica attestante l'urgenza.

Il protocollo di ingresso dovrà essere apposto sul documento digitale, senza necessità di stampa del documento medesimo, che dovrà essere archiviato elettronicamente.

**Il Dirigente Scolastico reggente**  
*Prof.ssa Daniela Crimi\**

*\* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*