



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **7032 / 2021**

Data registrazione: **22/10/2021**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **155_Circolare_Permessi per il diritto allo studio del personale Comparto Scuola.pdf**

IPA/AOO: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **155_Circolare_Permessi per il diritto allo studio del personale Comparto Scuola**

Destinatario:

A TUTTI I DOCENTI

AL PERSONALE ATA

AL SITO

AGLI ATTI

Ufficio/Assegnatario:

TRUNCALI GIUSEPPE (DIDATTICA)

Protocollato in:

5 - CIRCOLARI 2021/22

Titolo: **1 - AFFARI GENERALI**

Classe: **1 - Organizzazione interna**

Sottoclasse: **h - Circolari interne e ordini di servizio**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare Interna N.155

Cesano Maderno, 22.10.2021

AL PERSONALE DOCENTE

AL PERSONALE A.T.A.

AL SITO

AGLI ATTI

**OGGETTO: Permessi per il diritto allo studio del personale del Comparto Scuola –
Presentazione delle domande per l'anno 2022.**

Si trasmettono in allegato alla presente la Nota n. 12452 del 20.10.2021 dell'A.T. di Monza e Brianza, il modello di domanda ed il prospetto riepilogativo, in riferimento a quanto in oggetto.

Il personale docente e ATA in servizio presso le istituzioni scolastiche statali della Provincia di Monza e Brianza che intende avvalersi del beneficio dei permessi straordinari retribuiti per motivi di studio per l'anno 2022 (dal 01/01/2022 al 31/12/2022), deve presentare istanza, a pena di decadenza, entro il **termine perentorio del 15 novembre 2021** (termine fissato per legge).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.sa Alberta LIUZZO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio XI – Ambito Territoriale di Monza e Brianza
Settore 1 – Affari Generali
Via Grigna, 13 – 20900 Monza - Codice Ipa: m_pi

Ai dirigenti scolastici di tutte le scuole statali
di ogni ordine e grado della Provincia di
Monza e Brianza

Oggetto: **Permessi per il diritto allo studio del personale del Comparto Scuola –
Presentazione delle domande per l'anno 2022.**

Con la presente nota si forniscono le indicazioni relative alla presentazione da parte del personale scolastico delle domande tese ad ottenere, per l'**anno 2022**, i permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio previsti dal D.P.R. n. 395/88.

Per la fruizione dei permessi si applicano le disposizioni contenute nel Contratto Integrativo Regionale (C.I.R.) del 16/12/2019, allegato alla presente e al quale si rinvia.

Il personale docente e ATA in servizio presso le istituzioni scolastiche statali della Provincia di Monza e Brianza che intende avvalersi del beneficio dei permessi straordinari retribuiti per motivi di studio per l'anno 2022 (dal 01/01/2022 al 31/12/2022), deve presentare istanza, a pena di decadenza, **entro il termine perentorio del 15 novembre 2021** (termine fissato per legge).

Si riportano qui di seguito le disposizioni generali che disciplinano la materia.

➤ **Personale ammesso ad usufruire dei permessi per il diritto allo studio**

E' ammesso ad usufruire dei permessi per il diritto allo studio il personale scolastico (docente, educativo ed ATA) appartenente alle seguenti tipologie:

- Personale scolastico con contratto a tempo indeterminato;
- Personale scolastico con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/08/2022);
- Personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'attività didattica (30/06/2022):

Il personale con contratto a tempo determinato per supplenze brevi e saltuarie potrà presentare domanda di fruizione dei permessi per l'anno 2022, nel periodo compreso **tra il 10 e il 20 gennaio 2022** (art. 11 del C.I.R. del 16/12/2019).

➤ **Tipologie di corsi di studio che consentono la fruizione dei permessi per il diritto allo studio**

Le tipologie dei corsi che possono consentire la fruizione dei permessi per il diritto allo studio (art. 7 del C.I.R. del 16/12/2019) sono riportate qui di seguito, secondo l'ordine di priorità in base al quale saranno graduate le domande pervenute.

Si ricorda che gli aspiranti devono essere iscritti ai corsi all'atto di presentazione della domanda, pena esclusione.

1. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza;
2. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di qualificazione professionale, compresi i corsi di abilitazione e di specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, con riferimento a tutte le modalità connesse; i corsi di riconversione professionale e quelli comunque riconosciuti dall'ordinamento pubblico;

3. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese per il personale della scuola primaria, con esclusione del personale di cui ai DD.MM. 61/08, 73/09, 75/10, 74/11 o comunque neo immesso in ruolo;
4. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea (o titolo equipollente) o di istruzione secondaria;
5. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purchè previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute;
6. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio;
7. Frequenza di corsi on-line in modalità "e-blended", per la parte da svolgere in presenza.

Nella domanda deve essere riportata per esteso l'esatta denominazione dell'istituzione scolastica/universitaria frequentata, il relativo indirizzo a cui inviare eventuale richiesta di conferma delle dichiarazioni rilasciate, specificando, se straniera, gli estremi del riconoscimento da parte dell'ordinamento pubblico italiano.

➤ **Modalità di presentazione delle domande**

Il personale scolastico interessato deve presentare domanda entro il termine perentorio del **15/11/2021**, utilizzando *esclusivamente* il **Modello A** allegato alla presente, direttamente alla scuola di servizio (nel caso di servizio prestato in più sedi, all'istituto scolastico cui fa capo la gestione amministrativa).

Le segreterie scolastiche, ricevute le domande del proprio personale, dovranno seguire i seguenti adempimenti:

1. protocollare le domande;
2. controllare e validare il contenuto delle domande, attraverso l'apposizione del visto e della firma del Dirigente scolastico; si raccomanda di verificare che il modello di domanda sia correttamente compilato in ogni parte;
3. effettuare la scansione delle domande in formato "pdf";
4. Compilare il file Excel allegato alla presente (**Modello B**), che costituisce il prospetto riepilogativo delle domande ricevute; il relativo file dovrà essere così nominato "*Prospetto_riepilogativo_MBXXXXX*", dove MBXXXXX è il codice meccanografico dell'istituzione scolastica;
5. Inviare il prospetto in formato Excel, unitamente alle domande in formato pdf, a questo Ufficio Scolastico Territoriale al seguente indirizzo di posta elettronica: uspmب.affarigenerali@istruzione.it, **entro il giorno 22 novembre 2021**.

Le istanze presentate (firmate in originale) dovranno essere conservate agli atti della scuola, anche al fine di accertare, all'atto della effettiva concessione dei permessi da parte del Dirigente scolastico, che gli stessi siano richiesti per la frequenza del medesimo corso indicato nella domanda (artt. 9 e 10 del C.I.R. del 16/12/2019); *le domande in formato cartaceo non dovranno essere inoltrate all'U.S.T. di Monza e Brianza*.

Le domande prodotte in altra modalità non saranno prese in considerazione.

Giova ricordare che le dichiarazioni rese dall'interessato nella domanda sotto forma di dichiarazioni personali assumono valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, soggetta ai controlli da parte dell'amministrazione scolastica.

Il **personale assunto dopo il 15 novembre 2021**, con contratto a tempo determinato fino al 30/6/2022 o fino al 31/8/2022, potrà produrre domanda entro il 5° giorno dalla nomina e comunque entro e non oltre il 10 dicembre 2021.

➤ **Pubblicazione degli elenchi dei beneficiari dei permessi per il diritto allo studio - anno 2022.**

Questo UST provvederà alla compilazione degli elenchi del personale scolastico avente titolo ad usufruire, nell'anno 2022, dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio, che saranno pubblicati e diffusi tramite il sito Internet istituzionale <http://monza.istruzione.lombardia.gov.it> .

Per tutto quanto non espressamente indicato nella presente comunicazione, si rimanda alle disposizioni contenute nel Contratto Integrativo Regionale del 16/12/2019 allegato alla presente.

Sarà cura delle SS.LL. dare alla presente nota la massima diffusione tra il personale docente e ATA delle rispettive scuole.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti è possibile contattare:

- Pezzolla Marina – tel. 039.9718235 – marina.pezzolla.mi@istruzione.it
- Mele Rossella – tel. 039.9718255 – rossella.mele.590@posta.istruzione.it

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO XI

Vincenza Maria BERARDI

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*



Firmato digitalmente da
BERARDI VINCENZA MARIA
C = IT
O = MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE

Allegati:

- C.I.R. del 16/12/2019
- Modello di domanda (Modello A)
- Prospetto riepilogativo (Modello B)

Referente: Marina Pezzolla

Funzionario Amministrativo

Tel. 039.9718235 – Voip 80835

e-mail: marina.pezzolla.mi@istruzione.it

Per informazioni: Rossella Mele

Assistente Amm.va

Tel. 039.9718255

e-mail: rossella.mele.590@posta.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale
in merito al personale della scuola

Via Polesine, 13 - 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO REGIONALE SUI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI
PER IL DIRITTO ALLO STUDIO TRIENNIO 2020-2022**

(art. 22, comma 4, lett. B4) del CCNL 19 aprile 2018)

Il giorno 16 dicembre 2019, presso la sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale, per procedere alla verifica e revisione del Contratto Integrativo Regionale del 5/05/2016, prot. DRLO 7314, relativo ai criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale docente, educativo e ATA.

LE PARTI

- VISTO** l'art. 3 del D.P.R. 395/1988, che prevede che i pubblici dipendenti abbiano titolo a beneficiare nel corso dell'anno solare di permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali;
- VISTO** il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO** il D.P.R. 275 dell'08 marzo 1999, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** l'art. 146, comma 1, lettera g), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto scuola, sottoscritto in data 29 novembre 2007;
- VISTA** la C.M. del 24 ottobre 1991, n. 319, che detta le istruzioni operative per la fruizione dei permessi;
- VISTA** la C.M. del 21 aprile 2000, n. 130, che individua quale destinatario dei permessi anche il personale assunto a tempo determinato, in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese;
- VISTO** l'art. 22, comma 4, lett. B4) del CCNL 19 aprile 2018, che prevede la contrattazione integrativa a livello regionale in merito ai "criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio";
- VISTO** l'art. 1, comma 10, del CCNL 19 aprile 2018 che prevede che per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del d. lgs. n. 165/2001;

STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO

1

CAPO I- DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1- Campo di applicazione, durata e decorrenza

1. Può usufruire dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio di cui all'art. 3 del D.P.R. 395/1988 (d'ora in avanti, "permessi") il personale docente, educativo ed ATA in servizio a tempo indeterminato, il personale con contratto a tempo determinate annuale o fino al termine delle attività didattiche, nonché il personale di cui all'art. 11, c. 4 del presente contratto.
2. Il presente contratto ha validità triennale (2020-2022) e potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari; l'eventuale nuovo accordo sarà stipulato secondo la procedura prevista dal contratto integrativo regionale sulle relazioni sindacali.

CAPO II- RELAZIONI SINDACALI

ART. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa, sulla base delle procedure previste dall'art. 3 del CCNL 19 aprile 2018.
2. L'eventuale accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. Di tale ulteriore accordo verrà data tempestiva informazione a tutte le istituzioni scolastiche.

ART 3 - Informazione

1. L'Ufficio Scolastico Regionale, entro il mese di febbraio di ciascun anno, comunica alle OO.SS. Regionali firmatarie del presente contratto i dati complessivi, ripartiti territorialmente, relativi ai contingenti, alle richieste e alla fruizione dei permessi nell'anno in corso. Tali dati devono esplicitare il numero delle richieste, distinte per ordine scolastico per quanto riguarda il personale docente e, per quanto riguarda il personale ATA, senza distinzione per profilo professionale.
2. Entro il mese di settembre di ciascun anno le OO.SS. regionali saranno convocate ai fini del monitoraggio predisposto dalla Direzione Generale relativamente alla fruizione dei permessi.

2



CAPO III- PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AVENTI TITOLO E PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI

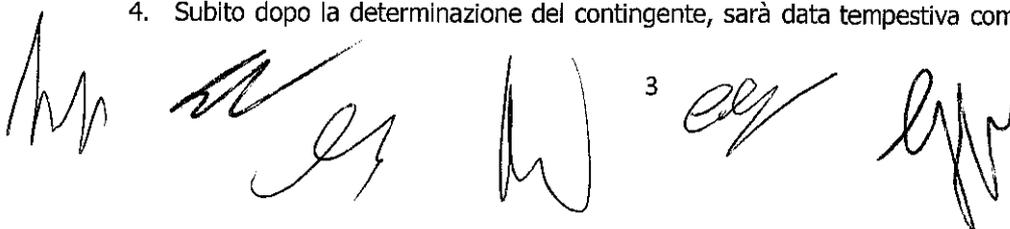
ART. 4- Norme generali

1. I permessi sono fruibili fino ad un massimo di 150 ore annue individuali per anno solare.
2. I beneficiari assunti con incarico a tempo indeterminato con contratto a tempo parziale e i beneficiari assunti con incarico a tempo determinato hanno diritto ad un numero di ore di permesso proporzionale alla prestazione lavorativa, con arrotondamento all'unità oraria superiore; il criterio di proporzionalità va applicato anche nei confronti del personale con contratto a tempo determinato e orario di servizio inferiore a quello contrattualmente stabilito come obbligatorio, sempre con arrotondamento all'unità oraria superiore.
3. Il limite massimo di permessi individuali concedibili è stabilito nel 3% dell'organico a livello provinciale per ogni anno scolastico, con arrotondamento all'unità superiore.
4. I corsi, la cui frequenza può dar titolo a fruire dei permessi, sono quelli indicati all'art. 3 del D.P.R. 395/1988, come di seguito specificati:
 - a. corsi universitari o post-universitari, questi ultimi purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute;
 - b. corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio aventi valore legale, di attestati professionali, di titoli di specializzazione riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

La fruizione dei permessi per il diritto allo studio è consentita anche per la partecipazione alle attività di tirocinio, quando queste costituiscono parte integrante del percorso di studi.

ART. 5 – Determinazione del contingente, compensazioni e informazione al personale

1. Ai fini dell'individuazione del contingente di personale, va considerata come base di calcolo la dotazione organica complessiva provinciale, adeguata alla situazione di fatto.
2. Per quanto attiene al personale ATA e il personale educativo, il contingente è pari al 3% dell'organico provinciale complessivo. L'organico del personale docente dovrà invece essere considerato distintamente per gradi di istruzione.
3. Il Dirigente di ogni Ufficio territorialmente competente dell'Ufficio Scolastico Regionale determinerà, con atto da pubblicare entro il 30 ottobre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, il numero complessivo dei permessi concedibili, distinti per tipologia di personale, come indicato nel comma precedente.
4. Subito dopo la determinazione del contingente, sarà data tempestiva comunicazione alle scuole



Handwritten signatures and a small number 3.

a mezzo di apposita nota e pubblicazione sui siti web degli Uffici territoriali, in modo che l'informazione sia diffusa capillarmente fra il personale interessato.

5. Qualora le richieste di fruizione dei permessi eccedano il contingente autorizzabile, all'interno della medesima provincia si potrà procedere a compensazioni, proporzionali alle quote iniziali, rispetto a quegli ambiti in cui si registrino richieste inferiori al contingente. Nel corso del procedimento verrà data informazione ai sindacati territoriali.
6. In subordine, sarà possibile procedere a ulteriori compensazioni a livello interprovinciale, operando secondo criteri proporzionali alle domande rimaste inevase nelle diverse province. A tal fine gli Uffici territorialmente competenti comunicano all'Ufficio Scolastico Regionale eventuali eccedenze di richieste o di posti rispetto ai contingenti assegnati. La gestione di tale operazione, di diretta competenza dell'USR, sarà effettuata comunque entro il 20 dicembre; l'USR curerà l'informazione alle OO.SS. regionali.
7. Infine, qualora dopo le precedenti procedure rimangano ancora delle richieste inevase, a livello provinciale sarà possibile ricomporre i residui derivanti dal criterio di proporzionalità di cui all'articolo 4, comma 2, al fine di creare ulteriori possibilità di fruizione.
8. Qualora il personale fruitore dei permessi ottenga la mobilità territoriale o professionale, l'utilizzazione o l'assegnazione provvisoria tra province della Lombardia, gli interessati, previa istanza all'UST di arrivo da presentarsi entro il 30 settembre, hanno diritto al completamento della quota dei permessi orari concessi e non fruiti, esclusivamente nel caso in cui il contingente dell'UST di arrivo abbia ancora a disposizione il relativo monte ore. A tal fine gli uffici territoriali coinvolti garantiranno il necessario scambio di informazioni. Trattandosi di personale assunto con contratto a tempo indeterminato, la verifica delle relative disponibilità residue da parte dell'UST di arrivo dovrà comunque precedere le operazioni di cui all'art. 11, c. 6.

ART. 6- Tempi e modalità di presentazione delle domande

1. La domanda per la fruizione dei permessi da parte del personale con contratto a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle attività didattiche deve essere presentata, esclusivamente per il tramite del dirigente scolastico, agli Uffici dell'USR territorialmente competenti, entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi.
2. Il personale eventualmente assunto con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche dopo il 15 novembre dovrà produrre domanda di norma entro il quinto giorno dalla nomina, e comunque entro il 10 dicembre.
3. Nella domanda, redatta in carta semplice, unitamente alla esplicita richiesta di concessione dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 3 D.P.R. 395/1988, gli interessati devono dichiarare sotto la propria responsabilità i seguenti dati:

- 1) nome e cognome, luogo e data di nascita;
- 2) tipologia del corso di studio a cui sono iscritti;

- 3) grado di scuola e sede di servizio per il personale docente; sede di servizio per il personale educativo; profilo professionale e sede di servizio per il personale ATA;
- 4) l'anzianità di servizio di ruolo e di preruolo per il personale con incarico a tempo indeterminato; per il personale con incarico a tempo determinato, il numero di anni scolastici valutabili ai fini del riconoscimento dei servizi preruolo, conformemente a quanto previsto dal vigente CCNI sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA;
- 5) l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con orario inferiore a quello contrattualmente previsto come obbligatorio;
- 6) l'indicazione del ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 7, commi 2, 3 e 5.

ART. 7 - Compilazione delle graduatorie

1) Ogni Ufficio territorialmente competente compilerà più graduatorie, conformemente a quanto previsto dall'articolo 5, comma 2, secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza;
- 2) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di qualificazione professionale, compresi i corsi di abilitazione e specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, con riferimento a tutte le modalità connesse; corsi di riconversione professionale e quelli comunque riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- 3) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese, per il personale della scuola primaria, con esclusione del personale di cui ai DD.MM. 61/08, 73/09, 75/10 e 74/11, o comunque neo immesso in ruolo;
- 4) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea (o titolo equipollente) o di istruzione secondaria;
- 5) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari come individuati all'articolo 4, comma 4, lettera a);
- 6) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio;
- 7) frequenza di corsi on-line in modalità "e-blended" per la parte da svolgere in presenza.

2) All'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al comma precedente, a parità di condizione si applicheranno le disposizioni previste dall'art. 3, comma 3, lett. B) del D.P.R. n. 395 del 23/08/1988.

Sempre all'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al comma precedente ed in subordine a

quanto previsto al primo capoverso, i permessi sono rinnovabili con priorità assoluta rispetto ad altri richiedenti, per un numero di anni pari alla durata legale del corso.

- 3) All'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al comma 1, dopo aver soddisfatto le richieste del personale di cui al comma 2, verranno considerati con precedenza coloro che non abbiano mai usufruito di permessi per lo stesso tipo di corso.
- 4) In caso di parità delle predette condizioni, verrà privilegiato il personale a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato, con riferimento all'anzianità di servizio dichiarata¹; in subordine, verrà presa in considerazione l'età anagrafica, dando la precedenza al più giovane.
- 5) Oltre al numero di anni pari alla durata legale del corso, i permessi sono rinnovabili, entro il limite massimo di un periodo analogo, solamente dopo aver soddisfatto tutte le richieste per qualsiasi tipologia di corso e per ogni profilo professionale a livello provinciale e interprovinciale.
- 6) Fermo restando il limite massimo delle 150 ore annue per ciascun interessato e nella eventualità in cui l'aspirante abbia interesse alla frequenza di un secondo corso, sarà possibile nella stessa domanda formulare la richiesta per la frequenza di entrambi i corsi; resta inteso che il secondo corso viene preso in considerazione in subordine.
- 7) L'Ufficio territorialmente competente pubblicherà all'albo e sul sito web le graduatorie degli aventi titolo e i relativi provvedimenti di esclusione entro il 15 dicembre di ciascun anno; curerà inoltre l'informazione ai sindacati territoriali.

ART. 8 - Reclami e ricorsi

- 1) Entro 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie sono ammessi eventuali reclami per errori materiali.
- 2) Entro i termini di legge sono altresì ammessi ricorsi al giudice ordinario.

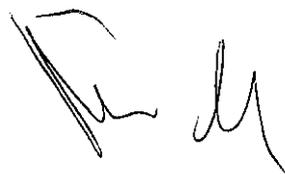
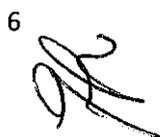
ART. 9 - Modalità di concessione e di fruizione

- 1) Viste le graduatorie pubblicate dagli Uffici territorialmente competenti, i provvedimenti formali di concessione dovranno essere predisposti dal dirigente scolastico della scuola di servizio entro il 30 dicembre di ogni anno.
- 2) Il personale beneficiario dei permessi, al fine di consentire una efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, comunica al dirigente scolastico il piano annuale di fruizione dei permessi in funzione del calendario degli impegni previsti, fatta salva successiva motivata comunicazione per variazioni del medesimo.

¹ Per la valutazione dell'anzianità di servizio di ruolo e di preruolo si applicano le indicazioni del vigente CCNI sulla mobilità professionale docente, educativo ed ATA; per quanto attiene ai docenti IRC con contratto a tempo indeterminato, verranno considerati come anni di ruolo le intere annualità di insegnamento con orari di cattedra. E' esclusa la valutazione dell'anno scolastico in corso.



6



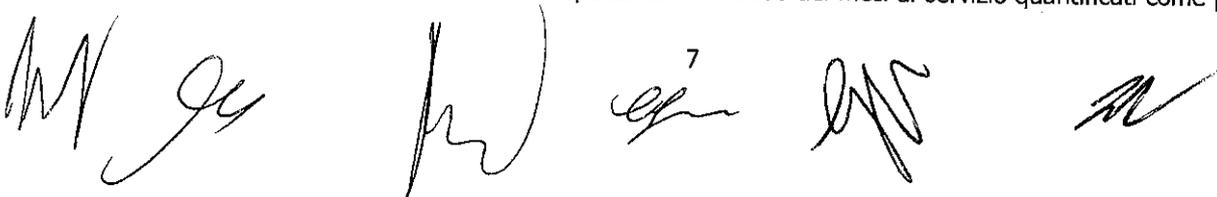
- 3) Il personale beneficiario dei permessi ha diritto, salvo inderogabili e motivate esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi e la preparazione agli esami; inoltre esso non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario e/o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.
- 4) Atteso che il personale compreso negli elenchi pubblicati dai singoli UU.SS.TT. ha diritto ad usufruire dei permessi concessi, sarà cura del dirigente scolastico verificare la necessità di sostituzione del personale assente, docente ed ATA, secondo le vigenti disposizioni in materia del personale scolastico.
- 5) La fruizione dei permessi, a richiesta degli interessati, può essere articolata come segue:
 - 1) permessi orari, utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
 - 2) permessi giornalieri utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
 - 3) cumulo dei permessi di cui ai punti 1) e 2).

ART. 10- Certificazione

- 1) La certificazione relativa alla frequenza dei corsi (e al sostenimento dell'esame, secondo quanto previsto dall'art. 11, commi 2 e 3) va presentata al dirigente scolastico della sede di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla fruizione del permesso stesso; la presentazione della certificazione è comunque obbligatoria prima di un eventuale cambio di sede di servizio.
- 2) La mancata produzione della certificazione nei tempi prescritti comporterà la trasformazione del permesso retribuito già concesso in aspettativa senza assegni, con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte.

ART. 11- Norme transitorie e finali

- 1) Nell'ambito delle 150 ore individuali deve essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.
- 2) Il personale con contratto a tempo determinato potrà richiedere l'inclusione del giorno dell'esame nei permessi per il diritto allo studio.
- 3) Il personale con contratto a tempo determinate con supplenza breve o saltuaria nel periodo dall'1 settembre al 20 gennaio dell'anno scolastico di riferimento può produrre domanda di fruizione dei permessi tra il 10 e il 20 gennaio, con la modalità prevista dall'art. 6; la quantificazione del monte orario spettante terrà conto dei servizi prestati dall'inizio dell'anno scolastico e del periodo definito dal contratto eventualmente in essere all'atto della presentazione della domanda.
- 4) Gli uffici territorialmente competenti formuleranno entro il 31 gennaio le relative graduatorie ai sensi dell'art. 7, calcolando il monte ore spettante sulla base dei mesi di servizio quantificati come previsto



dal comma precedente.

- 5) Il personale con contratto a tempo determinato che sia stato destinatario di provvedimento formale di concessione dei permessi per l'anno solare di riferimento ha titolo a fruire dei permessi, all'avvio dell'anno scolastico successivo e comunque entro il termine dell' anno solare, proporzionalmente alla durata del contratto in essere al 30 settembre, previa verifica del monte ore residuo.
- 6) Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio mantiene la facoltà di usufruire di tutte le tipologie di permesso previste dal CCNL del 19 aprile 2018.

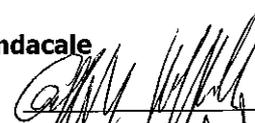
Per la parte Pubblica

Il Dirigente dell'Uff. VII USR Lombardia
f.to Luca Volonté

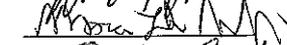


Per la parte sindacale

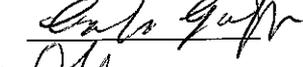
FLC CGIL



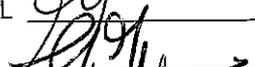
CISL SCUOLA



UIL SCUOLA



SNALS CONFSAL



GILDA UNAMS



NOTA A VERBALE

Le parti congiuntamente concordano di riaprire il confronto sulla fruizione dei permessi da parte del personale iscritto a eventuali corsi di abilitazione all'insegnamento, nel momento in cui la concreta attivazione dei corsi consentirà una diretta e approfondita valutazione delle problematiche connesse.

Per la parte Pubblica

Il Dirigente dell'Uff. VII USR Lombardia

f.to Luca Volonté



Per la parte sindacale

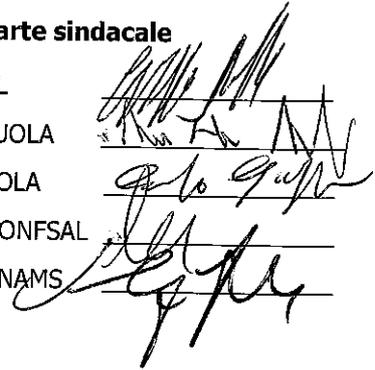
FLC CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

SNALS CONFESAL

GILDA UNAMS



Il sottoscritto Luca Volonté (Dirigente dell'Uff. VII – USR Lombardia) attesta, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 16 decies e undecies, comma 2, del D.L. n.179/2012, convertito dalla L. 221/2012, che la presente copia informatica è conforme all'originale del corrispondente atto/provvedimento sottoscritto in maniera autografa tenuta presso l'Uff.VII – USR Lombardia.



Con la seguente posizione giuridica ricoperta alla data del _____ (1):

- con contratto di lavoro **a tempo indeterminato** con prestazione di servizio di n. ore _____ su n. ore _____ settimanali
- con contratto di lavoro **a tempo determinato** fino al termine dell'anno scolastico (**31/08/2022**) con prestazione lavorativa di n. ore _____ su n. ore _____ settimanali
- con contratto di lavoro **a tempo determinato** fino al termine delle attività didattiche (**30/06/2022**) con prestazione lavorativa di n. ore _____ su n. ore _____ settimanali
- con contratto di lavoro **a tempo determinato con supplenze brevi e saltuarie** con decorrenza dal _____ al _____, con prestazione lavorativa di n. ore _____ su n. ore _____ settimanali

C H I E D E

di poter fruire nell'anno solare **2022** dei permessi per il diritto allo studio previsti dall'art. 3 del D.P.R. n. 395/88 e dal CIR stipulato in data 16/12/2019 per la frequenza di un corso di studio di seguito specificato (2):

- 1 – Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza
- 2 – Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di qualificazione professionale, compresi i corsi di abilitazione e specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, con riferimento a tutte le modalità connesse, i corsi di riconversione professionale e quelli comunque riconosciuti dall'ordinamento pubblico
- 3 – Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese, per il personale della scuola primaria, con esclusione del personale di cui ai DD.MM. 61/08, 73/09, 75/10, 74/11, o comunque neo immesso in ruolo
- 4 – Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea (o titolo equipollente), o di istruzione secondaria
- 5 – Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, come individuati all'art. 4, comma 4, lettera A del CIR del 16/12/2019
- 6 – Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio
- 7 – Frequenza di corsi on-line in modalità **“e-blended”**, per la parte da svolgere in presenza

A tal fine il/la sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, nonché delle sanzioni penali in può incorrere per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

*(la compilazione della seguente parte della domanda è **obbligatoria**)*

- ✓ di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso l'istituto/università _____
di _____ in data _____
- ✓ **1° corso:** di essere iscritto al⁽³⁾ _____ anno del corso di studi⁽⁴⁾ _____
_____ della durata complessiva di _____ anni,
presso l'istituto/università⁽⁵⁾ _____ di _____ per il
conseguimento del seguente titolo di studio⁽⁶⁾: _____
ovvero di essere iscritto fuori corso SI NO all'anno: _____

Modalità di frequenza:

- Obbligatoria
- Corsi on-line + ore in presenza obbligatoria
- Laboratori + tirocinio
- Facoltativa
- Solo per esami
- Laboratori
- Solo on-line
- Solo per tirocinio
- Laboratori + esami

- ✓ **eventuale 2° corso** oltre al corso sopra dichiarato: di essere iscritto al⁽³⁾ _____ anno del corso di studi⁽⁴⁾ _____ della durata complessiva di _____ anni, presso l'istituto/università⁽⁵⁾ _____ di _____ per il conseguimento del seguente titolo di studio⁽⁶⁾: _____ ovvero di essere iscritto fuori corso SI NO all'anno: _____

Modalità di frequenza:

- Obbligatoria
- Corsi on-line + ore in presenza obbligatoria
- Laboratori + tirocinio
- Facoltativa
- Solo per esami
- Laboratori
- Solo on-line
- Solo per tirocinio
- Laboratori + esami

- ✓ di avere la seguente anzianità di servizio, ai sensi del vigente CCNI sulla mobilità del personale docente, educativo e ATA, con esclusione dell'anno scolastico in corso:

anni nel ruolo di appartenenza⁽⁷⁾ _____ - anni⁽⁸⁾ in altro ruolo _____ - anni pre-ruolo _____

- ✓ **Solo per il personale con contratto a tempo determinato:** di aver stipulato un contratto in data _____ con prot. _____, decorrenza dal _____ al _____

Il sottoscritto dichiara inoltre⁽²⁾:

- di chiedere il rinnovo dei permessi nel limite del numero legale degli anni del corso (art. 7, c. 2 CIR);
- di non aver mai usufruito dei permessi per la stessa tipologia di corso (art. 7, c. 3, CIR)
- di aver già usufruito dei permessi per il medesimo corso negli anni:

e di chiederne il rinnovo entro il limite massimo di un periodo pari alla durata legale del corso stesso (art. 7, c. 5, CIR)

N.B. Si raccomanda una completa e puntuale compilazione della domanda al fine di consentire all'Ufficio una corretta valutazione della posizione del richiedente.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del D.L.gs. n. 196/03 e dell'art. 13 GDPR 679/16, autorizza l'Amministrazione Scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo ai fini istituzionali e necessari per l'espletamento del procedimento di cui alla presente domanda.

Data, _____

(firma del richiedente)

VISTO:
IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

NOTE:

- (1) Barrare con il simbolo X la voce che interessa
- (2) Barrare con il simbolo X la/le voce/i che interessano
- (3) Specificare l'anno di corso
- (4) Riportare l'esatta denominazione del corso al quale si è iscritti
- (5) Riportare per esteso l'esatta denominazione dell'istituzione scolastica frequentata, completa di indirizzo cui inviare eventuali richieste di conferma delle dichiarazioni rilasciate; per le istituzioni non statali devono essere inoltre specificati gli estremi del riconoscimento da parte dell'ordinamento pubblico italiano.
- (6) Riportare per esteso l'esatta denominazione del titolo di studio da conseguire
- (7) L'anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo può essere documentata con dichiarazione personale, resa ai sensi del T.U. 28/12/2000 n. 445. **Per il personale docente sono valutabili gli anni per i quali sono stati prestati 180 giorni di servizio.** Per i docenti di religione sono valutabili solamente gli anni di servizio prestati con orario di cattedra.
- (8) Indicare gli eventuali anni di servizio prestati in un ruolo differente da quello attuale
- (9) Indicare solamente gli anni in cui il dipendente ha usufruito dei permessi per lo stesso corso richiesto nella presente domanda

MODELLO B - PROSPETTO RIEPILOGATIVO DOMANDE PERMESSI DIRITTO ALLO STUDIO - ANNO 2022

DENOMINAZIONE SCUOLA:

COMUNE:

CODICE MECCANOGRAFICO:

N.	COD. MECC. SCUOLA	COGNOME	NOME	QUALIFICA (1)	TIPOLOGIA CONTRATTO (2)	ORE SETT. DI SERVIZIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Legenda:

(1) Indicare la **qualifica**: Docente Scuola Infanzia, Docente Scuola Primaria, Docente Scuola Sec. I Grado, Docente Scuola Sec. II Grado, A.T.A./DSGA, A.T.A./A.A., A.T.A./A.T., A.T.A./C.S.

(2) Indicare la **tipologia di contratto**: T.I., T.D. 31/08/2022, T.D. 30/06/2022; SUPPL. TEMP.