

AVVISO N. 71

Pescara, 26/10/2020

AL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A.  
LORO SEDI

OGGETTO: Permessi retribuiti diritto allo studio – anno 2021.

Si porta a conoscenza la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo n. 7319 del 22/10/2020, di cui si allega copia, dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 3 del D.P.R. 23/08/1988 n. 395 riguardante il diritto allo studio. - anno 2021.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato al 15/11/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Lanaro Valeriana

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma  
2 del D.L.gvo n. 39/93

/lp



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*  
*Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti - Pescara*

Ai Dirigenti Scolastici delle PROVINCE DI CHIETI E PESCARA  
Alle OO.SS. LORO SEDI  
AI SITO WEB

OGGETTO: Permessi retribuiti per il diritto allo studio. - Anno 2021

Per opportuna conoscenza e perché ne sia data la massima diffusione anche mediante l'affissione all'albo di ogni singola scuola, si comunica che il personale docente, educativo ed A.T.A. a tempo indeterminato, nonché il personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31.08.2021) e fino al termine delle attività didattiche (30.06.2021) può presentare domanda per usufruire dei permessi retribuiti per studio per l'anno 2021, per via gerarchica nell'attuale sede di servizio, entro e non oltre il **15 NOVEMBRE 2020**.

Le SS. LL. provvederanno, entro e non oltre il 20 novembre 2020, ad inoltrare le istanze prodotte e debitamente protocollate ai seguenti indirizzi:

per la provincia di CHIETI: email: [usp.ch@istruzione.it](mailto:usp.ch@istruzione.it) - pec: [uspch@postacert.istruzione.it](mailto:uspch@postacert.istruzione.it)

per la provincia di PESCARA: email: [usp.pe@istruzione.it](mailto:usp.pe@istruzione.it) - pec: [usppe@postacert.istruzione.it](mailto:usppe@postacert.istruzione.it)

I permessi, come noto, saranno concessi fino alla concorrenza del contingente (3% della dotazione organica provinciale), che il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale determinerà successivamente con proprio atto formale.

La domanda, redatta secondo l'unito schema, dovrà essere sottoscritta dall'interessato, controfirmata dal Dirigente Scolastico e vi dovrà essere apposto, nello spazio riservato, il timbro e la data di assunzione al protocollo della scuola e sarà corredata dalla dichiarazione dell'anzianità di servizio.

Atteso che, ai sensi del D.P.R. n. 275/99, rientra nella competenza esclusiva dei Dirigenti Scolastici la verifica dei presupposti circa la sussistenza del diritto per i singoli richiedenti e quindi, in concreto, la concessione dei permessi, ovvero il diniego, si invitano le SS.LL. a voler esaminare le singole richieste per un preliminare riscontro dell'esistenza dei requisiti per accedere al diritto in questione.

I Dirigenti avranno cura di:

1. trasmettere con assoluta tempestività la totalità delle istanze presentate e, comunque, entro e non oltre il 20 novembre p.v. ;
2. non trasmettere richieste di personale supplente temporaneo o con incarico a tempo determinato fino all'avente diritto;
3. verificare che i modelli contengano tutti i dati previsti, in particolare che le ore richieste siano quelle che effettivamente saranno utilizzate e se trattasi o meno di corso on-line.;
4. fornire riscontro negativo all'ufficio scrivente qualora non siano state presentate istanze di cui trattasi.

Si comunica, altresì, che saranno restituite le domande compilate non correttamente e/o con parti omesse e/o mancanti e quelle prodotte oltre il termine di scadenza o in modelli diversi da quello allegato.

Si ricorda :

La Funzione Pubblica è intervenuta sulla questione, chiarendo che il permesso può essere concesso per la fruizione di un corso on line solo a condizione che sia possibile presentare la documentazione relativa all'iscrizione e agli esami sostenuti, l'attestazione della partecipazione alle lezioni, certificando l'avvenuto collegamento alle università telematiche durante l'orario di lavoro.

*email: [usp.ch@istruzione.it](mailto:usp.ch@istruzione.it) - pec: [uspch@postacert.istruzione.it](mailto:uspch@postacert.istruzione.it)*

*email: [usp.pe@istruzione.it](mailto:usp.pe@istruzione.it) - pec: [usppe@postacert.istruzione.it](mailto:usppe@postacert.istruzione.it)*



*Ministero dell' Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l' Abruzzo*  
*Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti - Pescara*

Per il personale di nuova immissione in ruolo i permessi non valgono ai fini del periodo di prova se vengono fruiti a giorni interi. Non incidono invece sul computo se vengono fruiti ad ore. La domanda va consegnata alla scuola che si occupa di gestire i dati dal punto di vista amministrativo, ma per conoscenza anche all'altra o le altre di servizio, dato che saranno direttamente interessate.

Riferimenti normativi: Art. 3 del DPR 395/98, cm 266/88, cm prot. 31787 del 5/04/1989 del Ministero della Funzione pubblica, cm n. 236 dell'08/07/1989, nota prot. n. 7166 del 05/02/1990, cm n.319 del 24/10/1991, telex prot. n. 20880 dell'08/07/1992, cm n. 130 del 21/04/ 2000, CCNL 29.11.2007 (art. 4, comma 4, lett. a), contratto collettivo integrativo regionale.

Si invitano le SS.LL. a dare la più ampia informazione possibile al personale in servizio e si allega modello di domanda. Si confida nella consueta fattiva collaborazione delle SS.LL. ai fini del puntuale adempimento delle su esposte indicazioni.

**IL DIRIGENTE**

**Maristella Fortunato**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*



in qualità di <sup>(1)</sup>:

- DOCENTE di:**
- scuola dell'infanzia
  - scuola primaria
  - scuola secondaria di 1° grado classe di concorso: \_\_\_\_\_
  - scuola secondaria di 2° grado classe di concorso: \_\_\_\_\_
- Docente di religione:  1° Settore                      2° Settore
- PERSONALE EDUCATIVO**
- PERSONALE A.T.A.** con il profilo professionale di
- Assistente Amministrativo
  - Assistente Tecnico
  - Collaboratore Scolastico
  - DSGA

Con la seguente posizione giuridica **ricoperta alla data del 15/11/2020** <sup>(1)</sup>:

- 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 **(31/08/2021)** con prestazione lavorativa di n. ore \_\_\_\_\_ su n. ore \_\_\_\_\_ settimanali
- con contratto di lavoro **a tempo determinato** fino al termine delle attività didattiche **(30/06/2021)** con prestazione lavorativa di n. ore \_\_\_\_\_ su n. ore \_\_\_\_\_ settimanali

**VISTO:**  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO \_\_\_\_\_

## C H I E D E

L'inclusione negli elenchi degli aventi diritto ad usufruire, per l'anno 2021 dei permessi per il diritto allo studio previsti dall'art. 3 del D.P.R. n. 395/88 e dall'Ipotesi di Contratto Integrativo Regionale stipulato in data 03/12/2018, per numero di ore \_\_\_\_\_ (max 150), per la frequenza di un corso di studio di seguito specificato <sup>(2)</sup>:

- 1 – frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un titolo di studio :
- \* **per il personale docente**: per l'accesso ai ruoli superiori o a classi di concorso diverse da quelle \_\_\_\_\_ appartenenza
  - \* **per il personale ATA**: per l'accesso a ruoli superiori o a profili professionali di altre aree;

- 2 – frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio di grado pari o superiore quello già posseduto diverso da quello indicato al precedente p. 1;
- 3 – frequenza dei corsi di specializzazioni o perfezionamento post-universitari e master;
- 4 - frequenza di corsi on-line limitatamente il numero di ore previste per lezioni “in presenza” **con modalità “e-blended”**;
- 5 - frequenza di corsi di formazione linguistica della scuola primaria autorizzati dal MIUR e gestiti dall’U.S.R. ove non costituisca obbligo di servizio;
- 6 – frequenza del corso di sostegno di Tirocinio Formativo Attivo;
- 7 – per il personale a tempo determinato, per sostenere gli esami fino a un massimo di 30 ore.

**A tal fine il/la sottoscritto/a, premesso che negli anni precedenti ha usufruito dei seguenti permessi, per motivi di studio, relativi ai sottoelencati corsi, diversi da quello richiesto con la presente ISTANZA:**

---



---



---



---

e di aver conseguito il seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:**

- ✓ di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso l’istituto/università \_\_\_\_\_  
di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_
- ✓ **CORSO:** di essere iscritto al<sup>(3)</sup> \_\_\_\_\_ anno del corso di studi<sup>(4)</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ della durata complessiva di \_\_\_\_\_ anni,  
presso l’istituto/università<sup>(5)</sup> \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ per il  
conseguimento del seguente titolo di studio<sup>(6)</sup>: \_\_\_\_\_

- ✓ ovvero di essere iscritto fuori corso  SI N° anni fuori corso \_\_\_\_\_  NO
- ✓ 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 <sup>(7)</sup> \_\_\_\_\_ - anni<sup>(8)</sup> in altro ruolo \_\_\_\_\_ - anni pre-ruolo \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara inoltre<sup>(2)</sup>:

- di frequentare il \_\_\_\_\_ anno del corso di studi
- di frequentare l'ultimo anno del corso di studi
- di non aver mai usufruito dei permessi per la stessa tipologia di corso

di aver già usufruito dei permessi per il medesimo corso negli anni: <sup>(9)</sup>:

2003  2004  2005  2006  2007  2008  2009  2010  2011

2012  2013  2014  2015  2016  2017  2018  2019  2020

- ✓ **Solo per il personale con contratto a tempo determinato:** di aver stipulato un contratto in data \_\_\_\_\_, decorrenza \_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_

Punt. Graduatoria Provinciale \_\_\_\_\_ Punt. Graduatoria d'Istituto \_\_\_\_\_

*Il/la sottoscritto/a, ai sensi del D.L.gs. n. 196/03, 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)

**NOTE:**

- <sup>(1)</sup> Barrare la voce che interessa
- <sup>(2)</sup> Barrare la/le voce/i che interessano
- <sup>(3)</sup> Specificare l'anno di corso
- <sup>(4)</sup> Riportare l'esatta denominazione del corso al quale si è iscritti
- <sup>(5)</sup> Riportare per esteso l'esatta denominazione dell'istituzione scolastica frequentata
- <sup>(6)</sup> Riportare per esteso l'esatta denominazione del titolo di studio da conseguire
- <sup>(7)</sup> 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 i servizi pre-ruolo sono valutabili se prestati per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico.
- <sup>(8)</sup> Indicare gli eventuali anni di servizio prestati in un ruolo differente da quello attuale
- <sup>(9)</sup> Indicare solamente gli anni in cui il dipendente ha usufruito dei permessi per lo stesso corso richiesto nella presente domanda