

Unità Operativa n. 4 Area IV Ufficio II
Ufficio Mobilità e Reclutamento Docenti

Prot.n. 16954

Messina, 31 ottobre 2016

I.I.S. "BORGHESE-FARANDA" PATTI
PROT. N. 13600BA
DATA 07-11-2016

AI DIRIGENTI DELLE ISTITUZIONI
SCOLASTICHE DELLA PROVINCIA

LORO SEDI

ALL'U.R.P.

SEDE

ALL'ALBO

SEDE

ALLE OO.SS. DELLA SCUOLA

LORO SEDI

Oggetto: Permessi straordinari retribuiti per il "Diritto allo Studio" – Personale docente della scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di I° grado, secondaria di II° grado e personale ATA – Anno 2017 – Modalità di fruizione dei permessi da parte del personale della scuola. Atto Unilaterale del 17 marzo 2016

Per opportuna conoscenza e perché ne sia data la massima diffusione tra il personale interessato, anche mediante l'affissione all'albo della propria scuola, si comunica che la domanda di concessione dei permessi retribuiti per diritto allo studio dovrà essere presentata alla scuola di attuale servizio entro il **12 Novembre c. a.**

Si precisa che dovrà essere utilizzato e trasmesso a questo Ambito il modello allegato alla presente (**pena esclusione**), debitamente firmato dal richiedente e controfirmato dal Dirigente Scolastico. Detto modello dovrà riportare, nello spazio riservato, il timbro della scuola e la data di assunzione al protocollo dell'Istituzione scolastica di attuale servizio.

I Sigg.ri Dirigenti, cui la presente è diretta, provvederanno a trasmettere allo scrivente ufficio, **entro e non oltre il 15 Novembre c. a.** le domande *in originale e a trattenere una copia agli atti della scuola.*

Avranno cura inoltre di:

- non trasmettere richieste di personale supplente temporaneo o con incarico a tempo determinato fino all'avente diritto;
- verificare che i modelli contengano tutti i dati e la documentazione richiesta;
- accogliere le istanze oltre il termine sopra citato, purché prodotte prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento, informando gli interessati che le stesse seguiranno il regime delle domande tardive (art 4 comma 3 dell'Atto Unilaterale);

Si fa presente che :

Non saranno prese in considerazione le richieste pervenute con modello non compilato correttamente o con parti omesse o mancanti e documentazione non allegata;

Il personale con contratto annuale stipulato oltre il termine di scadenza potrà presentare istanza entro i 10 giorni successivi alla stipulazione, purché comunque prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento (art.4, punto 4, Atto Unilaterale del 17/03/2016);

Il responsabile del procedimento: Giovanni Pasto - tel. 090/698336 email: giovanni.pasto.me@istruzione.it

Il responsabile dell'istruttoria: Di Bella Sara - tel. 090/698332 - email: sara.dibella.me@istruzione.it;

via San Paolo, 361 ex IAI - 98122 Messina - C.F.: 80005000833 - Tf: 090698111



I permessi saranno concessi fino alla concorrenza del contingente (3% della dotazione organica provinciale) che lo scrivente determinerà con proprio atto formale;

I provvedimenti formali di concessione dei permessi dovranno essere adottati dalle SS.LL. sulla base delle autorizzazioni concesse da questo Ambito Territoriale e soltanto per il corso autorizzato;

Si può usufruire dei permessi per frequentare le lezioni del corso di studi per la partecipazione ad attività didattiche e per il sostenimento dei relativi esami (art.7 comma 3 – Atto Unilaterale;

Per i corsi on line si evidenzia che per eventuali ore di lezione trasmesse dalla Facoltà durante l'orario di servizio, l'Università Telematica dovrà CERTIFICARE l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro e ATTESTARE che il dipendente abbia seguito personalmente, effettivamente e direttamente dette lezioni (art. 10 comma 2 dell'Atto Unilaterale e Circolare 12/2011 della Funzione Pubblica).

IL DIRIGENTE
Luca Gatani

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93

Il responsabile del procedimento: Giovanni Pasto - tel. 090/698336 email: giovanni.pasto.me@istruzione.it
Il responsabile dell'istruttoria: Di Bella Sara - tel. 090/698332 - email: sara.dibella.me@istruzione.it
via San Paolo, 361 ex IAI – 98122 Messina - C.F.: 80005000833 - Tf: 090698111



ATTO UNILATERALE – ART. 40, COMMA 3 TER, D.LGS. 165/01

concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale del comparto scuola
(art. 4, comma 4, CCNL)

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 3 del D.P.R. 395/88;

Visto il D.lgs. n. 150 del 27/09/2009;

Visto il C.C.N.L. del comparto del personale della scuola sottoscritto in data 29 novembre 2007 quadriennio 2006/09 ed in particolare l'art. 4, comma 4;

Visto il C.I.R. concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il Diritto allo studio del personale della scuola della Sicilia, quadriennio 2012-2015, siglato in data 21/12/2011 e successive integrazioni;

Vista l'ipotesi di C.I.R. concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il Diritto allo studio del personale della scuola della Sicilia, quadriennio 2016-2019, del 21/01/16;

Vista l'osservazione n. 54 del 25/02/2016 prot. 2420 dell'Ufficio Centrale di Bilancio, Ufficio III, con la quale viene restituita l'ipotesi di C.I.R. ai sensi dell'art. 7 D.Lgs n. 123/11;

Considerato che, a seguito di tali osservazioni, questo Ufficio ha proceduto alla riapertura della contrattazione con le Organizzazioni sindacali, nelle due sedute del 13/03/16 e 16/03/16;

Preso Atto di quanto dichiarato dalle OO.SS. in data 16/03/16 nel verbale di riunione, e note allegare, dal quale si evince la mancanza di volontà alla sottoscrizione del contratto di cui all'art. 4, comma 4, del CCNL comparto scuola;

Visto l'art. 40, comma 3 ter, del D.Lgs. secondo il quale: *Al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento della funzione pubblica, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione. Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria previste dall'articolo 40-bis;*

Ritenuto, quindi, necessario procedere con atto unilaterale, in via provvisoria e salvo successivi atti adesivi da parte delle OO.SS. di categoria, per non compromettere la regolare fruizione dei permessi di cui all'art. 4, comma 4, CCNL comparto scuola;



DECRETA

Art. 1 – Beneficiari del diritto –

1. Può usufruire dei permessi il personale in servizio a tempo indeterminato ed il personale a tempo determinato con contratto stipulato dal dirigente dell'Ambito Territoriale e/o dal dirigente scolastico fino al termine dell'anno scolastico o delle attività didattiche nonché il personale con contratto d'incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica. In caso di contratto a tempo determinato stipulato per un numero di ore inferiore all'orario contrattuale, si ridurrà proporzionalmente il numero di ore di permesso.

Art. 2 – Finalità dei permessi –

1. L'istituto dei permessi retribuiti per il diritto allo studio ha come finalità l'accrescimento del grado di formazione culturale del lavoratore e, al tempo stesso, professionale del dipendente; quest'ultimo scopo costituisce anche interesse prioritario dell'amministrazione scolastica, anche alla luce delle disposizioni contrattuali.

Art. 3 – Determinazione del contingente provinciale e modalità di riparto –

1. Il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti non può superare il 3% (tre per cento) delle unità complessive di personale in servizio nella singola provincia in ogni anno scolastico, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Ai fini del computo della percentuale di cui al comma precedente, va considerata come base di calcolo la dotazione organica provinciale complessiva, a qualunque titolo composta, compreso, esemplificativamente, l'eventuale personale in esubero, il numero di posti in deroga e il numero di docenti di religione cattolica.
3. Il contingente complessivo dei permessi è diviso proporzionalmente, sulla base della rispettiva consistenza organica, fra:
 - o personale docente, distinto per gradi d'istruzione;
 - o personale educativo;
 - o personale ATA.
4. E' ammessa la compensazione tra i gradi di istruzione per il personale docente e, analogamente, tra i profili professionali per il personale ATA. In caso di necessità si potrà procedere a compensazione tra tutti i ruoli del personale della scuola nella provincia.

Art. 4 – Tempi e modi di presentazione delle domande –

1. La domanda di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio indirizzata al Dirigente dell'Ambito Territoriale deve essere presentata entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi.
2. Il personale inoltra la domanda per via gerarchica, tramite la propria scuola di servizio, all'Ambito Territoriale competente per territorio.



3. Eventuali domande tardive potranno essere prese in considerazione, purché prodotte prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento, nel caso che, esaudite positivamente tutte le istanze presentate nei termini, rimanga disponibile parte dell'aliquota fissata per l'anno medesimo.
4. Il personale con contratto a tempo determinato stipulato oltre il termine di cui al 1° comma del presente articolo e comunque entro il 31 dicembre, potrà presentare la relativa domanda entro i quindici giorni successivi alla stipulazione del proprio contratto individuale, secondo le modalità di cui al comma precedente, fermo restando la possibilità di accoglimento in relazione alle disponibilità del contingente come sopra determinato.

Art. 5 – Documentazione delle domande e attività di regolarizzazione –

1. La domanda, redatta in carta semplice, deve contenere, unitamente alla esplicita richiesta di concessione dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 3 del DPR 395/88, i seguenti dati:
 - o nome e cognome, luogo e data di nascita;
 - o motivo di richiesta dei permessi, secondo quanto previsto dai successivi artt. 6 e 8;
 - o durata dei permessi da utilizzare durante l'anno solare in relazione al prevedibile impegno di frequenza del corso prescelto e/o per il sostenimento degli esami;
 - o ordine e 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;
 - o anzianità di servizio riconosciuta o riconoscibile ai fini della carriera;
 - o indicazioni dell'eventuale rinnovo dei permessi retribuiti per un numero di anni pari alla durata legale del corso prescelto, ovvero delle condizioni di non avere mai usufruito precedentemente dei permessi per lo stesso tipo di corso.
2. La documentazione richiesta può essere sostituita con dichiarazioni personali.

Art. 6 – Formazione delle graduatorie –

1. Il dirigente dell'Ambito Territoriale, ricevute le domande, formerà, entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, più graduatorie distinte secondo le tipologie di personale di cui al precedente art. 3, rispettando il seguente ordine di priorità:
 - a. iscrizione e frequenza, per il personale ATA, di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza. Gli istituti scolastici da frequentare devono essere ubicati nell'ambito della regione di servizio;
 - b. iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento della laurea in Scienze della Formazione (indirizzi Scuola Infanzia e Primaria), della specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, del diploma in Didattica della Musica e di corsi di riconversione professionale; frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, sia del vecchio che del nuovo ordinamento (laurea triennale più eventuale laurea specialistica – anni 3+2, da considerare unitariamente) o di istruzione secondaria. In quest'ultimo caso l'istituto da frequentare deve essere ubicato nell'ambito della regione di servizio;
 - c. iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli statuti delle Università statali o legalmente riconosciute, ivi compresi "master", corsi di perfezionamento, corsi di specializzazione e corsi abilitanti (ad esempio i Tirocini Formativi Attivi), purché tutti di durata almeno annuale e con esame



- finale;
- d. frequenza di corsi relativi al Piano di formazione per lo sviluppo delle competenze linguistico-comunicativo e metodologico-didattico dei docenti di scuola primaria privi dei requisiti per l'insegnamento della lingua inglese e C.L.I.L. (*Content and Language Integrated Learning*);
 - e. iscrizione a corsi on-line finalizzati al conseguimento di titoli corrispondenti a quelli sopra indicati
2. Il presente contratto non disciplina la partecipazione a corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno, destinati ai docenti di ruolo appartenenti alle classi di concorso in esubero, trattandosi di attività di formazione obbligatoria.
 3. Nell'ambito di ciascuna delle categorie indicate nel precedente comma, fermo restando l'anzianità di servizio, il personale sarà graduato come segue:
 - o Il personale che ha già usufruito dei permessi, nei limiti della durata legale del corso di studi;
 - o Il personale, già in graduatoria, che non abbia usufruito delle 150 ore, nel periodo corrispondente agli anni legali del corso di studi;
 - o Il personale nuovo iscritto;
 - o Il personale che ha superato il periodo legale del corso di studi, entro il limite massimo consentito dalle iscrizioni universitarie per i fuori corso.A parità di condizioni sarà data precedenza al più giovane di età.
 4. I corsi, siano essi di durata annuale, biennale o pluriennale, finalizzati al conseguimento di titoli di studio o qualificazione professionale, la cui frequenza può dar titolo ai permessi di cui trattasi, sono quelli indicati all'art. 3 del DPR 395/88 come di seguito specificati:
 - a) corsi universitari e post universitari, questi ultimi purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute, o quelli indicati dagli artt. 4, 6 e 8 della legge 341/90;
 - b) corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio aventi valore legale, di attestati professionali, di titoli di specializzazione previsti dall'ordinamento scolastico.
 5. Le graduatorie saranno pubblicate mediante affissione all'albo dell'Ambito Territoriale e comunicate a tutte le scuole della provincia e alle Organizzazioni Sindacali. Avverso le graduatorie, entro il termine di 5 giorni dalla loro pubblicazione, è ammesso ricorso in opposizione al dirigente dell'Ambito Territoriale. Il ricorso è deciso in via definitiva entro 10 giorni dal ricevimento ed il suo esito viene comunicato direttamente all'interessato.

Art. 7 – Emanazione dei provvedimenti –

1. I provvedimenti formali di concessione dei permessi devono essere adottati, entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, dai dirigenti scolastici delle scuole di servizio, sulla base delle autorizzazioni concesse dal dirigente dell'Ambito Territoriale. Limitatamente all'a.s. 2015/2016 i provvedimenti formali di concessione dei permessi potranno essere adottati entro il mese di aprile 2016.

Art. 8 – Durata e modi di fruizione dei permessi –



1. Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio mantiene la facoltà di usufruire anche dei permessi previsti dalle altre disposizioni normative e contrattuali.
2. I permessi per il diritto allo studio sono concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali. Essi sono fruibili dal 1 gennaio al 31 dicembre.
3. Si può usufruire dei permessi per frequentare le lezioni del corso di studi, per la partecipazione ad attività didattiche e per il sostenimento dei relativi esami.
4. Nell'ambito delle 150 ore individuali può essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.
5. Per la frequenza di corso di durata inferiore a 1500 ore o 60 cfu i permessi sono concessi per un ammontare ridotto in proporzione alla effettiva durata del corso.
6. Il personale beneficiario del diritto deve con congruo anticipo (almeno cinque giorni feriali prima dell'inizio) comunicare al dirigente scolastico della sede di servizio il calendario, anche plurisettimanale, di utilizzazione dei permessi specificando la durata degli impegni di frequenza, eventualmente comprensiva del tempo necessario per il raggiungimento della sede.
7. La fruizione dei permessi, a richiesta degli interessati, può essere così articolata:
 - o permessi orari, utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
 - o permessi giornalieri, utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
 - o cumulo di permessi giornalieri.

Art. 9 – Sostituzione e riorganizzazione del servizio –

1. Nella prospettiva di garantire tutte le possibilità affinché il personale, a prescindere dall'ottenimento del beneficio previsto dal DPR n. 395/88, possa usufruire realmente del diritto allo studio e salve le norme del precedente art. 8, il personale medesimo ha diritto a turni di lavoro e a un riadattamento dell'organizzazione del lavoro che agevolino la frequenza dei corsi e la preparazione degli esami, salvo eccezionali e inderogabili esigenze di servizio.
2. Per la concreta fruizione del diritto allo studio il dirigente scolastico è tenuto ad attivare le idonee misure atte a sopperire alla assenza del personale, secondo la normativa vigente in materia del personale temporaneamente assente.

Art. 10 – Giustificazione dei permessi –

1. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e al sostenimento dell'esame va presentata al dirigente scolastico della scuola di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque non oltre l'anno solare; per il personale a tempo determinato, non oltre la scadenza del contratto di assunzione.
2. Il personale iscritto alle Università telematiche dovrà certificare l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro presentando apposita documentazione rilasciata dall'Università che attesti che il dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica.
3. I docenti che fossero chiamati a prestare servizio in altra sede (per trasferimento, utilizzo, ecc.)



dovranno presentare la documentazione al dirigente scolastico che ha autorizzato il permesso entro la fine dell'anno scolastico di riferimento.

4. La mancata produzione della certificazione nei tempi prescritti comporterà la trasformazione del permesso retribuito già concesso in aspettativa senza assegno, con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte, fatta eccezione per i soli casi di legittimo impedimento e di causa di forza maggiore.
5. Per gli eventuali viaggi non deve esser presentata alcuna documentazione essendo implicita nella certificazione relativa al sostenimento degli esami e della frequenza.

Art. 11 - Informazione -

1. Annualmente lo scrivente Ufficio comunicherà alle OO.SS. il numero complessivo dei permessi possibili. Sarà oggetto di informazione, altresì, acquisite le domande dei richiedenti, il numero delle richieste, distinte per ordine scolastico per quanto riguarda il personale docente e, per quanto riguarda il personale ATA, per qualifica e, per tutto il personale, la tipologia dei corsi di studio per cui sono state presentate le domande.
2. Per consentire la massima diffusione tra tutto il personale della scuola, gli Ambiti Territoriali comunicheranno con apposita circolare, da inviare annualmente a tutte le istituzioni scolastiche e educative della provincia con congruo anticipo, i termini e le modalità previsti dal presente provvedimento nonché l'eventuale modello di domanda, necessari per usufruire dei permessi per il diritto allo studio.
3. Del presente atto viene data pubblicità attraverso i siti istituzionali dell'amministrazione e attraverso invio alle singole istituzioni scolastiche del territorio a mezzo mail.

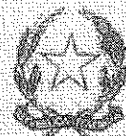
Palermo, 17/03/2016

Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dipartimento della Ragioneria Centrale dello Stato
U.O.B. - MIUR
Visto n. 492 ex art. 5, comma 2, D.lgs. n. 123/2011
Roma, 19 aprile 2016

IL DIRIGENTE
(Ass. Amm. Siciliana)
[Signature]

Il Direttore Generale
Maria Luisa Altomonte

[Signature]



VERBALE CONTRATTAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO DEL 16/03/2016

Il giorno 16/03/2016 alle ore 17:05 presso i locali della Direzione Generale di Palermo si è svolto l'incontro fra la parte pubblica e le OO.SS. Regionali del comparto Scuola relativo alla Contrattazione sul Diritto allo studio di cui all'art.4, comma 4 del CCNL 2006/2009.

Sono presenti per la parte pubblica:

Direttore Generale - Maria Luisa Altomonte

Dirigente Ufficio IV - Luca Girardi

Sono presenti per le OO.SS.:

CISL-Scuola - Francesca Bellia

FLC-CGIL - Graziamaria Pistorino

F.G.U. - Giuseppina Diell

SNALS-Scuola - Gianni Di Pisa

UIL-Scuola - Claudio Paraspuro

Dopo un approfondito confronto sulle osservazioni poste sull'ipotesi di contratto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, comunicate anche alle Organizzazioni Sindacali, le parti non trovano un punto di incontro sulle modifiche da apportare al contratto in conformità a quanto rilevato dal predetto UCB.

Le Organizzazioni Sindacali, pertanto, concordano nel non sottoscrivere l'ipotesi di contratto e rilasciano apposite dichiarazioni allegate al presente verbale: la prima a firma FLC CGIL, CISL Scuola, UIL Scuola; SNALS Confasal; la seconda a firma GILDA Unams.

La seduta è tolta alle ore 17:30.

Letto e sottoscritto

Palermo 16/03/2016

Parte Pubblica : Altomonte Maria Luisa

Luca Girardi

OO.SS.:

CISL-Scuola - Francesca Bellia

FLC-CGIL - Graziamaria Pistorino

F.G.U. - Giuseppina Diell

SNALS-Scuola - Gianni Di Pisa

UIL-Scuola - Claudio Paraspuro

(Trasmettere il modello originale all'Ambito Territoriale di Messina)

**MODELLO DI DOMANDA PERMESSI retribuiti per diritto allo STUDIO (150 ore) -
ANNO 2017**

(Da presentare all'Istituzione Scolastica di appartenenza entro il 12/11/2016 per la successiva trasmissione all'UST entro il 15/11/2016)

AVVERTENZA

- La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".
In particolare:
- **I dati riportati dal richiedente assumono valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46; vigono al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per il richiedente che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.**
- I competenti uffici dell'amministrazione scolastica dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dal richiedente secondo quanto previsto dagli articoli 71 e 72.
- I dati richiesti nel modulo di domanda sono acquisiti ai sensi dell'art.16 in quanto strettamente necessari all'espletamento della presente procedura. Ai sensi del'art.13 del d.lgs n.196/2003, i dati forniti saranno raccolti e trattati dall'AT di Messina esclusivamente per le finalità inerenti la presente procedura. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti, pena l'esclusione, della procedura medesima. Tali dati potranno essere comunicati esclusivamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate. Nei confronti dell'AT di Messina, gli interessati possono far valere i diritti di cui all'art.7 del d.lgs. 196/2003.
- **Timbro e data di protocollazione della scuola**
- **Da inoltrare: MIUR – U.S.R. Sicilia Uff. VIII Ambito Territoriale MESSINA
(per il tramite dell'Istituzione Scolastica di appartenenza)**

Il/La sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ il ____ / ____ / _____,

in possesso del seguente titolo di studio _____,

con contratto di lavoro:

(barrare con una 'X' le voci che interessano)

[...] a tempo indeterminato;

[...] con incarico a T.D. fino al termine dell'A.S. o delle attività didattiche per l'A.S. in corso
(allegare copia del contratto).

[...] con incarico a tempo **determinato** con prestazione di servizio di n. _____ ore su n° _____ ore
previste dall'orario contrattuale;
(allegare copia del contratto).

Con la qualifica di:

(barrare con una 'X' la qualifica di appartenenza)

Docente di:		Personale non docente:	
SCUOLA DELL'INFANZIA	[...]	D.S.G.A.	[...]
SCUOLA PRIMARIA	[...]	ASS.AMMINISTRATIVO	[...]
SCUOLA SEC. 1°grado	[...]	ASS.TECNICO	[...]
SCUOLA SEC. 2°grado	[...]	COLL.SCOLASTICO	[...]
RELIGIONE CATT.	[...]	PERSONALE EDUCATIVO	[...]

ALTRA QUALIFICA _____
(barrare anche l'ordine di scuola in cui si insegna)

in servizio presso _____
(indicare l'Istituto di servizi)

Avendo preso visione dell'ATTO Unilaterale – Art. 40, comma 3 ter, D.Lgs. del 17/03/2016

CHIEDE

(barrare con una 'X' la voce che interessa)

di poter fruire nell'anno 2017 dei permessi per il diritto allo studio previsti dall'art.3 del D-P.R. n. 395/88 e in particolare ai sensi dell'art 6 comma 3 del predetto atto:

R [...] di ottenere il **rinnovo** dei permessi retribuiti, per un numero di anni pari alla durata legale del corso prescelto, per il quale ha già ottenuto permessi nei seguenti anni solari:

R1[...] di poter beneficiare dei permessi retribuiti, essendo stato già in graduatoria, ma di non aver fruito dei permessi in questione per il periodo corrispondente agli anni legali del corso di studi (produrre documentazione giustificativa);

P [...] di poter fruire dei permessi di studio retribuiti in quanto iscritto per la prima volta;

F [...] di ottenere l'estensione dei permessi, **limitatamente ad un solo anno fuori corso**, non avendone usufruito in passato, nel caso rimanga disponibile parte dell'aliquota del 3% della dotazione organica provinciale;

A tal fine dichiara:

(Tutti i campi devono essere obbligatoriamente compilati)

1) di essere iscritto (allegare copia dell'avvenuta iscrizione o copia delle tasse pagate) e dover frequentare nell'anno 2017, il _____ anno, del seguente corso:

() Abilitante () di laurea () di specializzazione () di perfezionamento () di formazione () master () TFA *(completare e/o segnare la voce che interessa)*

dal titolo completo: _____

Rilasciato da: _____

(Riportare l'esatta denominazione dell'istituzione scolastica frequentata: Scuola, Università, Facoltà, ecc. con il relativo indirizzo o sede legale, cui inviare eventuali richieste di conferma delle dichiarazioni rilasciate in caso di documentazione non allegata) la cui durata legale complessiva consta di numero anni _____ e con esame finale.

Al riguardo si precisa che:

(compilare le parti mancanti e segnare con una x le caselle che interessano)

. è un corso universitario o post universitario previsto da università statali o legalmente riconosciute **[SI]-[NO]**,avente valore legale **[SI]-[NO]**;

. autorizzato dal Ministero con Decreto n. _____ del _____;

. è un corso finalizzato al conseguimento di titoli di studio avente valore legale **[SI]-[NO]**;

. è un corso finalizzato al conseguimento di attestato professionale e/o titolo di specializzazione previsti dall'ordinamento scolastico **[SI]-[NO]** di ore.....;

. è un corso finalizzato al conseguimento del titolo di studio proprio alla qualifica di appartenenza **[SI]-[NO]**;

. è un corso on line, in modalità e-blended **[SI]-[NO]** di ore.....;

(Eventuali ore di lezione trasmesse dalla Facoltà durante l'orario di servizio, l'Università Telematica dovrà CERTIFICARE l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro e ATTESTARE che il dipendente abbia seguito personalmente, effettivamente e direttamente dette lezioni (art. 10 comma 2 dell'Atto Unilaterale e Circolare 12/2011 della Funzione Pubblica).

2) di dover frequentare, **in presenza**, le lezioni del corso sopra indicato:**[si][no]**;

3) di aver maturato la seguente anzianità di servizio (*escluso l'anno in corso*):

 Per il personale in servizio a T.I.: anzianità riconosciuta o riconoscibile ai fini della carriera:
anni mesi giorni ;

 Per il personale in servizio a T.D.: anzianità riconoscibile per la carriera, cioè servizio di insegnamento pregresso (escluso quello in scuole non statali) per n° totale di anni interi.
(*si considerano interi gli anni con almeno 180 giorni di effettivo servizio*)

Con Osservanza

 / / _____
(data) (firma del richiedente)

VISTO:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(timbro lineare e firma)

MOTIVI DI ESCLUSIONE:

- Modulo di domanda diverso da quello allegato alla presente circolare;
- domanda compilata non correttamente o con parti omesse e/o mancanti;
- Iscrizione al corso non effettuata;
- Copia dei contratti di lavoro, per il personale a tempo determinato, non allegati;
- Corsi che non abbiano durata annuale con esame finale;
- Il personale ATA che non frequenti corsi finalizzati al conseguimento di titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza o che non siano ubicati nell'ambito della regione di servizio.

ATTENZIONE:

- Le domande trasmesse dalle istituzioni scolastiche successivamente alla data del 15 Novembre saranno incluse tra le domande tardive se, esaurite positivamente tutte le istanze presentate nei termini, rimanga disponibilità di posti.

1 - Per una celere e corretta valutazione delle domande, allegare copia dell'**avvenuta iscrizione al corso**. Si evidenzia che i permessi possono essere utilizzati soltanto per il corso indicato sulla domanda ed autorizzato da questo AT;

2 - Il personale con contratto annuale stipulato oltre il termine di scadenza potrà presentare istanza entro i 10 giorni successivi alla stipulazione, purché comunque prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento (art. 4 comma 4 dell'ATTO UNILATERALE del 17/03/2016);

3 - I corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio o qualificazione professionale, la cui frequenza può dar titolo ai permessi, sono quelli indicati nell'art. 3 del DPR 395/88 di seguito specificati:

- corsi universitari e post-universitari, questi ultimi purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute, o quelli indicati dagli artt. 4, 6 e 8 della legge 341/90;