



*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 Pola, 11 20124 Milano – Codice Ipa: m\_pi*

**CONTRATTO INTEGRATIVO REGIONALE SUI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO - QUADRIENNIO 2016-2019**

Il giorno 01/07/2016 , in Milano, presso la sede dell' Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale, costituite come indicato in calce, VISTO l'articolo 5, comma 2, lettera e) del d.lgs. 123/2011; VISTA la nota con la quale l'Ufficio Centrale del Bilancio presso il MIUR, stante l'esito positivo del controllo preventivo, ha provveduto ad apporre il visto n. 648 del 31.05.2016 all'ipotesi del contratto integrativo regionale concernente i "criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio - quadriennio 2016-2019"; le parti, così costituite, procedono alla sottoscrizione definitiva della predetta ipotesi di contratto integrativo regionale siglata in data 05.05.2016, prot. n. MIURAOODRLO R.U. 7314 del 05.05.2016.

**Per la parte Pubblica**

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO VII

Luca Volontè

**Per la parte sindacale**

FLC CGIL

CISL Scuola

UIL Scuola

SNALS – CONFISAL

GILDA - UNAMS



*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 Pola, 11 20124 Milano – Codice Ipa: m\_pi*

**CONTRATTO INTEGRATIVO REGIONALE SUI CRITERI PER LA FRUIZIONE  
DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO  
QUADRIENNIO 2016-2019**

(art. 4, comma 4, lett. a) del CCNL 29 novembre 2007)

Il giorno 05 maggio 2016, 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 15 novembre 2011, prot. DRLO 12152, 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'8 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. 4, comma 4, lettera a) del CCNL 29 novembre 2007, che prevede contrattazione integrativa a livello regionale in merito ai "criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio",

**STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO**

## 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 determinato 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 quadriennale (2016-2019) 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 dall'accordo decentrato integrativo regionale sulle relazioni sindacali.

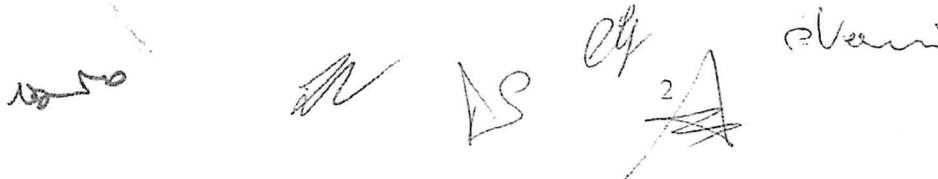
## CAPO II – RELAZIONI SINDACALI

### 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. 2 del CCNL 29 novembre 2007.
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 relativamente alla fruizione dei permessi.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature on the left, a stylized 'AS' in the center, and a signature on the right.

### **CAPO III – PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AVENTI TITOLO E PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI**

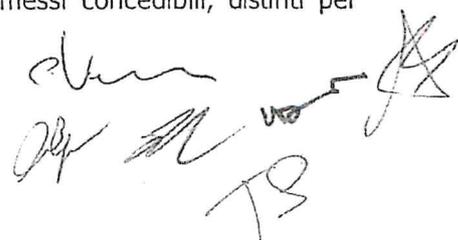
#### **ART. 4 – Norme generali**

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% delle unità complessive in servizio 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 il 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 affiggere all'albo 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.



Handwritten signatures and initials, including a large 'A' and 'TS'.

4. Subito dopo la determinazione del contingente, sarà data tempestiva comunicazione alle scuole a mezzo di apposita circolare e pubblicazione sui siti web dell'USR e 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 ambiti territoriali dell'USR per la 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, indicazione del numero di anni scolastici valutabili ai fini del riconoscimento dei servizi preruolo, conformemente a quanto previsto dal 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 condizioni si applicheranno le disposizioni previste dall'articolo 3, comma 3 lett. b), del D.P.R. n. 395 del 23.8.1988.







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 dichiarata<sup>1</sup>; in subordine, verrà presa in considerazione l'età anagrafica, dando la precedenza al più giovane.
5. Oltre il 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, previo esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione.

#### **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.

---

<sup>1</sup> Per la valutazione dell'anzianità di servizio di ruolo e di preruolo si applicano le indicazioni del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA; per quanto attiene i docenti IRC con contratto a tempo indeterminato, verranno considerati come anni di ruolo le intere annualità di insegnamento con orario di cattedra. E' esclusa la valutazione dell'anno scolastico in corso.



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.
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 procedere alla 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. 10, commi 2 e 3) va presentata al dirigente scolastico della sede di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro 30 giorni; 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. Si assimila alla frequenza dei corsi il periodo comprendente i tre giorni lavorativi del beneficiario precedenti gli esami, il cui sostenimento andrà opportunamente documentato.
3. Il personale con contratto a tempo determinato potrà richiedere l'inclusione del giorno dell'esame nei 3 giorni per il diritto allo studio.

  
7



4. Il personale con contratto a tempo determinato 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 29 novembre 2007.

Per la parte Pubblica

Il dirigente dell'Ufficio VII USR Lombardia



Per la parte sindacale

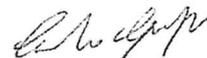
FLC CGIL



CISL scuola



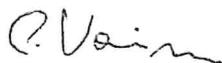
UIL scuola



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.

Parte Pubblica

Il dirigente dell'Ufficio VIIUSR Lombardia

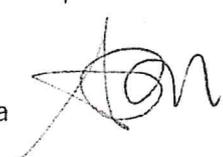


Parte sindacale

FLC CGIL



CISL scuola



UIL scuola



SNALS CONFISAL



GILDA Unams





*Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia*

Ufficio VIII

Ambito territoriale di Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale  
 Piazzale Forni, 1 – 26900 Lodi - Codice Ipa: m\_pi

Oggetto: Contingente dei permessi per il diritto allo studio, ex DPR 395/88, concedibili al personale del comparto scuola della provincia di Lodi, anno 2019

**IL DIRIGENTE**

1. VISTO l'art. 3 del D.P.R. 23/08/1988, n. 395, contenente le disposizioni che regolano in via generale il diritto allo studio dei dipendenti pubblici e che stabilisce, in particolare, che questi ultimi hanno titolo a beneficiare, nel corso dell'anno solare di permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore;
2. VISTO il Contratto Integrativo Regionale, prot. n. MIUR AOO DRLO RU 10976 del 01/07/2016, sui criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio - quadriennio 2016/2019, in particolare l'art. 5 riguardante la determinazione del contingente di personale;
3. VISTO in particolare l'articolo 4 comma 3 del predetto CIR/2016 relativo alla determinazione del contingente da definire per l'attivazione dei permessi per il diritto allo studio;
4. ACCERTATA la dotazione organica complessiva definitiva a livello provinciale adeguata alla situazione di fatto delle scuole di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2018/2019;

**DECRETA**

Per l'anno 2019 il numero totale delle ore per i permessi retribuiti concedibili per il diritto allo studio per il periodo dal 1/01/2018 al 31/12/2018 per ciascuna categoria di personale della scuola della provincia di Lodi è determinato come segue:

<b>Tipologia di personale</b>	<b>Posti</b>	<b>Contingente al 3% dei posti</b>	<b>Contingente al 3% in ore</b>
Docenti infanzia	332	10	1500
Docenti Primaria	1060	32	4800
Docenti I grado	626	19	2850
Docenti II grado	916	27	4050
<b>Totale PERSONALE DOCENTE</b>	<b>2934</b>	<b>88</b>	<b>13200</b>

Pec: [usplo@postacert.istruzione.it](mailto:usplo@postacert.istruzione.it) - e-mail: [usp.lo@istruzione.it](mailto:usp.lo@istruzione.it)

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39

Tel. 0371466801 – C.F.:92528290155

Sito internet : [www.istruzione.lombardia.gov.it/lodi](http://www.istruzione.lombardia.gov.it/lodi)



Tipologia di personale	Posti	Contingente al 3% dei posti	Contingente al 3% in ore
<b>PERSONALE EDUCATIVO</b>	15	0	0
<b>PERSONALE ATA</b>	810	24	3600

Il dirigente  
Yuri Coppi  
(Documento firmato digitalmente)

All'Ufficio VII USR Lombardia  
Ai dirigenti scolastici della provincia di Lodi  
E, p.c. Alle Organizzazioni Sindacali del comparto scuola

YC/PP/av



*Pec: [usplo@postacert.istruzione.it](mailto:usplo@postacert.istruzione.it) - e-mail: [usp.lo@istruzione.it](mailto:usp.lo@istruzione.it)  
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39  
Tel. 0371466801 – C.F.:92528290155  
Sito internet : [www.istruzione.lombardia.gov.it/lodi](http://www.istruzione.lombardia.gov.it/lodi)*



*Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia*  
Ufficio VIII

Ambito territoriale di Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale  
Piazzale Forni, 1 – 26900 Lodi - Codice Ipa: m\_pi

Al personale scolastico interessato  
Ai dirigenti scolastici della provincia di Lodi  
E p.c.,  
Alle Organizzazioni Sindacali del comparto scuola

Oggetto: **Permessi per il diritto allo studio comparto scuola, ex DPR 395/88, come previsto dal Contratto Integrativo Regionale (CIR) sui criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio quadriennio 2016/2019 sottoscritto il 1 luglio 2016. Presentazione domande per l'anno 2019**

Si comunica che il personale docente, educativo ed A.T.A. che intende avvalersi del diritto ad usufruire dei permessi retribuiti per motivi di studio dal 1 gennaio al 31 gennaio 2019, deve presentare istanza a quest'Ufficio **entro il 15 novembre 2018** utilizzando esclusivamente il modello allegato alla presente.

Possono presentare domanda, esclusivamente per il tramite del Dirigente Scolastico della scuola di servizio, le seguenti categorie di personale:

- personale con incarico a tempo indeterminato;
- personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/08/19);
- personale con contratto a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche (30/06/19).

Il **personale** con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/08/2019) o fino al termine delle attività didattiche (30/06/2019) eventualmente **assunto dopo il 15 novembre 2018** potrà produrre domanda entro il 5° giorno dalla nomina e comunque **entro e non oltre il 10 dicembre 2018**.

Il personale con contratto a tempo determinato con **supplenze brevi e saltuarie** nel periodo dal 1 settembre 2018 al 20 gennaio 2019, secondo quanto previsto dell'art. 11, comma 4, del CIR del 1 luglio 2016, potrà presentare **domanda** per usufruire dei permessi per il diritto allo studio **tra il 10 e il 20 gennaio 2018**, a tal riguardo sarà cura di quest'Ufficio emanare apposita nota.

Le tipologie dei corsi che possono dare diritto alla fruizione dei permessi sono quelle individuate all'art. 4, comma 4, del CIR citato ed elencate nel modello di domanda.

Si ricorda che gli aspiranti devono **essere iscritti a detti corsi all'atto della presentazione della domanda** e che la certificazione relativa alla frequenza dei corsi (e al sostenimento dell'esame, secondo quanto previsto dall'articolo 10) va presentata al Dirigente Scolastico della sede di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro 30 giorni.

I permessi per il diritto allo studio saranno graduati secondo il seguente ordine di priorità (art. 7, comma 1, del CIR del 1 luglio 2016):

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 1 luglio 2016;

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 inoltre essere riportata per esteso l'esatta denominazione dell'Università o dell'istituzione scolastica frequentata. Se l'istituzione scolastica non è inserita nell'elenco allegato alla presente è necessario trascrivere anche il relativo indirizzo a cui inviare eventuale richiesta di conferma delle dichiarazioni rilasciate, specificando gli estremi del riconoscimento da parte dell'ordinamento pubblico italiano.

Si sottolinea in particolare la necessità che i Dirigenti Scolastici appongano formale **"visto"** in calce alle domande prodotte dal personale dipendente ed **assunte al protocollo** delle scuole **entro** il termine perentorio del **15 novembre 2018**, ad attestazione di quanto dichiarato dall'interessato in ordine alla posizione giuridica (natura e durata del contratto individuale di lavoro) e all'orario di servizio prestato.

**Le domande saranno acquisite da parte delle segreterie delle Istituzioni Scolastiche e trasmesse a quest'Ufficio entro il 19 novembre 2018 attraverso la piattaforma: <https://rilevazioni-ambitomilano.net/lodi> con credenziali e modalità che verranno comunicate nei prossimi giorni.**

Quest'ufficio provvederà alla compilazione degli elenchi del personale avente diritto ad usufruire nell'anno 2019 dei permessi retribuiti per il diritto allo studio; tali elenchi saranno pubblicati e diffusi tramite il sito Internet dell'Ufficio Scolastico Territoriale all'indirizzo [www.lodi.istruzione.lombardia.gov.it](http://www.lodi.istruzione.lombardia.gov.it)

**Le scuole conserveranno agli atti le istanze presentate dal personale interessato** e si accerteranno che i permessi siano effettivamente richiesti per la frequenza del corso indicato nella domanda ai fini degli adempimenti previsti dagli articoli 9 e 10 del CIR sottoscritto il 1/07/2016.

Il dirigente  
Yuri Coppi

Documento firmato digitalmente

## Allegati

- Modello di domanda permessi studio 2019
- CIR permessi studio quadriennio 2016-2019
- Elenco Università e istituzioni scolastiche



Pec: [usplo@postacert.istruzione.it](mailto:usplo@postacert.istruzione.it) - e-mail: [usp.lo@istruzione.it](mailto:usp.lo@istruzione.it)  
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39  
Tel. 0371466801 – C.F.: 92528290155  
Sito internet : [www.istruzione.lombardia.gov.it/lodi](http://www.istruzione.lombardia.gov.it/lodi)

YC/PP/av

Responsabile procedimento personale docente  
Patrizia Palmeri

Referente personale docente scuola secondaria  
Maria Apicella  
[maria.apicella.lo@istruzione.it](mailto:maria.apicella.lo@istruzione.it)

Referente personale docente scuola primaria, infanzia e personale educativo  
Antonietta Villani  
[antonietta.villani.135@istruzione.it](mailto:antonietta.villani.135@istruzione.it)

Referente personale ATA  
Maria Grazia Filippone  
[mariagrazia.filippone.lo@istruzione.it](mailto:mariagrazia.filippone.lo@istruzione.it)



*Pec: [usplo@postacert.istruzione.it](mailto:usplo@postacert.istruzione.it) - e-mail: [usp.lo@istruzione.it](mailto:usp.lo@istruzione.it)  
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39  
Tel. 0371466801 – C.F.: 92528290155  
Sito internet : [www.istruzione.lombardia.gov.it/lodi](http://www.istruzione.lombardia.gov.it/lodi)*



**Con la seguente posizione giuridica ricoperta alla data del 15/11/2018 <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 (**31/08/2018**) con prestazione lavorativa di n. ore \_\_\_\_ su n. ore \_\_\_\_ settimanali
- con contratto di lavoro **a tempo determinato** fino al termine delle attività didattiche (**30/06/2018**) con prestazione lavorativa di n. ore \_\_\_\_ su n. ore \_\_\_\_ settimanali

**Con la seguente posizione giuridica ricoperta alla data del 20/01/2019 <sup>(1)</sup>**

- con contratto di lavoro con supplenza breve e saltuaria con prestazione lavorativa di n. ore \_\_\_\_ su n. ore \_\_\_\_ settimanali

(attenzione: il personale che si trova in tale posizione giuridica potrà produrre domanda esclusivamente tra il 10 e il 20 gennaio 2019)

### **C H I E D E**

di poter fruire nell'anno solare **2019** dei permessi per il diritto allo studio previsti dall'art. 3 del D.P.R. n. 395/88 e dal CIR stipulato in data 1/07/2016 per la frequenza di un corso di studio di seguito specificato <sup>(2)</sup>:

- 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
- 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 1/07/2016
- 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:**

di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_

conseguito presso l'istituto/università \_\_\_\_\_

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

> **1° 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>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anno di prima immatricolazione: \_\_\_\_\_ ovvero di essere iscritto fuori corso all'anno: \_\_\_\_\_

Tipologia frequenza <sup>(1)</sup>:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> obbligatoria                           | <input type="checkbox"/> solo on line       |
| <input type="checkbox"/> on-line + ore in presenza obbligatoria | <input type="checkbox"/> laboratori         |
| <input type="checkbox"/> laboratori + tirocinio                 | <input type="checkbox"/> solo per tirocinio |
| <input type="checkbox"/> facoltativa                            | <input type="checkbox"/> laboratori + esami |
| <input type="checkbox"/> solo per esami                         |   |

➤ **eventuale 2° corso**

oltre al corso sopra dichiarato: 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  
\_\_\_\_\_ data d'immatricolazione \_\_\_\_\_ per il conseguimento del seguente  
titolo di studio<sup>(6)</sup>: \_\_\_\_\_ ovvero di essere  
iscritto fuori corso all'anno \_\_\_\_\_

Tipologia frequenza <sup>(1)</sup>:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> obbligatoria                           | <input type="checkbox"/> solo on line       |
| <input type="checkbox"/> on-line + ore in presenza obbligatoria | <input type="checkbox"/> laboratori         |
| <input type="checkbox"/> laboratori + tirocinio                 | <input type="checkbox"/> solo per tirocinio |
| <input type="checkbox"/> facoltativa                            | <input type="checkbox"/> laboratori + esami |
| <input type="checkbox"/> solo per 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 <sup>(7)</sup> \_\_\_\_\_ anni <sup>(8)</sup> 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  
\_\_\_\_\_

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

- 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<sup>(9)</sup>:  
2008  2009  2010  2011  2012  2013  2014  2015  2016  2017  2018 e di  
chiederne il rinnovo entro il limite massimo di un periodo pari alla durata legale del corso stesso  
(art. 7, c. 5, CIR 1/7/2016)

**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, 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 scegliendola dall'elenco allegato alla circolare indicandone anche il numero progressivo. Se l'istituzione scolastica non è presente nell'elenco è necessario scriverne anche il relativo indirizzo cui inviare eventuali richieste di conferma delle dichiarazioni rilasciate, specificando 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