



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale
Ufficio III- Ambito Territoriale di Crotone

**Ai Dirigenti Scolastici
di ogni ordine e grado
LORO SEDI
Alle OO.SS. della Scuola
LORO SEDI
Al Sito Istituzionale**

**OGGETTO: *Permessi straordinari per diritto allo studio. Modalità di
presentazione delle domande per l'anno 2016.***

Il DPR 395/88, la Circolare Miur 319/91 ed il CIR sottoscritto in data 14.10.2014, disciplinano in combinato disposto la fruizione dei permessi straordinari retribuiti per diritto allo studio del personale della scuola, ivi compresi i criteri e le modalità per la presentazione delle istanze.

Con preghiera di darne diffusione tra il personale interessato si forniscono indicazioni operative in merito. Per quanto non espressamente richiamato nella presente circolare si rimanda agli atti *de quibus*.

1. PERSONALE AMMESSO A FRUIRE DEI PERMESSI

In ossequio all'art. 3 del DPR n. 395 del 1988, possono fruire dei permessi retribuiti per il diritto allo studio i **Dirigenti scolastici**, 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.

2. INDIVIDUAZIONE DEGLI AVENTI TITOLO ALLA FRUIZIONE DEI PERMESSI

I permessi sono fruibili fino ad un massimo di 150 ore annue per anno solare. Il limite massimo di permessi individuali è pari massimo al 3% delle unità complessive in servizio a livello provinciale per ogni anno scolastico, con arrotondamento all'unità superiore.

3. I CORSI FREQUENTABILI

I corsi la cui frequenza può dare titolo alla fruizione dei permessi sono quelli indicati all'art 3 del DPR n. 395 del 1988 richiamato dall'art.3 del C.I.R. citato ed in particolare :

MIUR – USR Calabria Ufficio III – AT KR

Piazza Montessori, 17 – 88900 Crotone

Tel.0962.968835 Fax 0962.965428

uspkrr@postacert.istruzione.it Sito WEB <http://www.calabriascuola.it>



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale
Ufficio III- Ambito Territoriale di Crotone

- Corsi universitari o post-universitari questi ultimi purchè previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute;
- Corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio aventi valore legale, di attestati professionali, di titoli di specializzazione riconosciuti dall'ordinamento pubblico;

4. DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE E ADEMPIMENTI CORRELATI

Questo ufficio in aderenza all'art. 4 del C.I.R. citato, determinerà con atto da pubblicare all'albo **entro il 30 ottobre p.v. , il numero complessivo di permessi concedibili distinti per tipologia di personale.**

Ai fini dell'individuazione del contingente di personale docente va considerata come base di calcolo la dotazione organica complessiva, adeguata alla situazione di fatto. Mentre, in relazione al personale ATA, al personale educativo, il contingente è pari al 3% dell'organico provinciale complessivo, per il personale docente il contingente è determinato distintamente per gradi di istruzione.

Della determinazione del contingente è data tempestiva comunicazione alle SS.LL. a mezzo di circolare e ne è curata la pubblicazione sul sito istituzionale, per la più diffusa informazione verso il personale interessato.

5. EVENTUALI COMPENSAZIONI

Qualora le richieste di fruizione dei permessi eccedano il contingente autorizzabile, all'interno della medesima provincia, si può procedere a compensazioni, proporzionali alle quote iniziali, rispetto agli ambiti in cui si registrano richieste inferiori al contingente

6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER L'ANNO 2016 (All. A)

Nella domanda redatta in carta semplice, unitamente all'esplicita richiesta di concessione dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art 3 del DPR n. 395 del 1988, gli interessati devono dichiarare sotto la propria responsabilità i seguenti dati:

- a) nome cognome luogo e data di nascita;
- b) tipologia del corso di studio a cui sono iscritti;
- c) grado di scuola e sede di servizio per il personale docente; sede di servizio per il personale ATA.
- d) anzianità di servizio di ruolo e pre-ruolo 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 pre-ruolo, conformemente a quanto previsto dal CCNI sulla

MIUR – USR Calabria Ufficio III – AT KR

Piazza Montessori, 17 – 88900 Crotone

Tel.0962.968835 Fax 0962.965428

uspkp@postacert.istruzione.it Sito WEB <http://www.calabriascuola.it>



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale
Ufficio III- Ambito Territoriale di Crotone

mobilità del personale docente, educativo ed ATA;

e) eventuale costituzione del rapporto di lavoro con orario inferiore a quello contrattualmente previsto come obbligatorio;

Il personale appartenente alle tipologie sopra indicate, che intende avvalersi della possibilità di richiedere i permessi retribuiti per diritto allo studio (150 ore) per l'anno 2016, deve presentare domanda a questo A.T., tramite la scuola di servizio ed utilizzando **esclusivamente** il modello allegato, debitamente compilato, entro il termine perentorio del **15 novembre 2015**.

Il personale eventualmente assunto con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche dopo il 15 novembre, dovrà produrre domanda **entro il 10 dicembre 2015**.

Il personale con contratto a tempo determinato con supplenza breve o saltuaria nel periodo dal 1 settembre al 20 gennaio 2016 può produrre **domanda di fruizione dei permessi tra il 10 e il 20 gennaio 2016**. 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.

Non saranno, pertanto, prese in considerazione le domande presentate oltre le date sopra citate.

Il personale che è iscritto e frequenta corsi serali presso Istituzioni Scolastiche Statali/Parificate non ha diritto al beneficio delle 150 ore.

Si sottolinea la necessità che i Dirigenti scolastici appongano formale "visto" in calce alle domande prodotte dal personale dipendente ad attestazione di quanto dichiarato dall'interessato in ordine alla posizione giuridica (natura e durata del contratto di lavoro) e trasmettano le suddette domande entro il **20 novembre** a questo Ufficio.

Le scuole conserveranno ai propri atti copia delle istanze presentate per accertare che i permessi siano effettivamente richiesti per la frequenza del corso indicato nella domanda e ai fini degli adempimenti previsti all'art. 8 del CIR 14.10.2014.

6. VALUTAZIONE

Per la valutazione dell'anzianità di servizio di ruolo e di pre-ruolo 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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale
Ufficio III- Ambito Territoriale di Crotone

7. GRADUATORIE

7.1. Questo ufficio compilerà più graduatorie secondo il seguente ordine di priorità :

7.1.1. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza o per l'accesso alle qualifiche superiori; sono compresi anche :

- 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

7.1.2. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese, per il personale della scuola primaria;

7.1.3. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea (o titolo equipollente) o di istruzione secondaria;

7.1.4. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari;

7.1.5. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio

7.1.6. Frequenza di corsi a distanza (on-line) limitatamente alle ore on-line;

7.2. All'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al punto 7.1., i permessi sono rinnovabili con priorità assoluta rispetto ad altri richiedenti per il numero di anni pari alla durata legale del corso.

7.3. All'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al punto 7.1. del presente paragrafo, dopo aver soddisfatto le richieste del personale di cui al punto 7.2, verranno considerati con precedenza coloro che non hanno mai usufruito di permessi per lo stesso tipo di corso.

7.4. 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; in subordine, verrà presa in considerazione l'età anagrafica, dando la precedenza al più giovane.

7.5. Oltre il numero di anni pari alla durata legale del corso, i permessi sono rinnovabili entro il limite massimo di un periodo analogo, solo dopo aver soddisfatto tutte le richieste per qualsiasi tipologia di corso e per ogni profilo professionale a livello provinciale e interprovinciale. 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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale
Ufficio III- Ambito Territoriale di Crotone

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.

8. PUBBLICAZIONE

Questo ufficio pubblicherà all'albo e sul sito web le graduatorie degli aventi titolo e i relativi provvedimenti di esclusione **entro il 15 dicembre 2015**.

9. RECLAMI

Entro 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie sono ammessi eventuali reclami per errori materiali. Per la proposizione dei reclami *de quibus* sarà utile anche l'indirizzo e mail usp.kr@istruzione.it.

Entro i termini di legge sono, altresì, ammessi ricorsi al giudice ordinario.

Gli elenchi degli ammessi a fruire dei permessi saranno pubblicati all'albo di questo ufficio e diffusi anche attraverso il sito ufficiale di questo **A.T.**

10. MODALITA' DI CONCESSIONE E DI FRUIZIONE

I provvedimenti formali di concessione dovranno essere predisposti dal Dirigente Scolastico della scuola di servizio entro il 30 dicembre di ogni anno; per l'anno scolastico 2014/2015 il termine è fissato al 30 gennaio 2015.

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.

Il personale beneficiario dei permessi ha diritto, salvo inderogabili e motivate esigenze di servizio, a turni o articolazioni diverse dell'orario di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi o la preparazione agli esami; inoltre esso non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

Atteso che il personale compreso negli elenchi pubblicati da questo AT 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.

La fruizione dei permessi, a richiesta degli interessati, può essere articolata:

- permessi orari, utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
- permessi giornalieri, utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
- cumulo dei permessi di cui al punto 1) e 2).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale
Ufficio III- Ambito Territoriale di Crotone

11. CERTIFICAZIONE

La certificazione relativa alla frequenza dei corsi (e al sostenimento dell'esame, secondo quanto previsto all'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.

Il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a consegnare la certificazione prima della conclusione del rapporto di lavoro.

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.

Nell'ambito delle 150 ore individuali deve essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.

Si confida nella consueta, fattiva collaborazione e per qualsiasi eventuali chiarimenti utilizzare la seguente **E-mail** giuseppina.macri.kr@istruzione.it.

Alla presente si allega :

- modello di domanda (all. A) .

IL DIRIGENTE

Luciano Greco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art 3 c. 3 del D. L.vo n. 39 del 1993