



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Ufficio V – Ambito Territoriale per la Provincia di Teramo

- | | |
|---|------------------|
| - Ai Dirigenti scolastici della Provincia | LORO SEDI |
| - Alle OO.SS. Scuola | LORO SEDI |
| - Albo | SEDE |

OGGETTO: Permessi retribuiti per il diritto allo studio - Anno 2024

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 (31.08.2024) e fino al termine delle attività didattiche (30.06.2024) può presentare domanda per usufruire dei permessi in oggetto per l'anno 2024, utilizzando l'allegato modello, esclusivamente per il tramite della scuola di attuale servizio **entro e non oltre il 15 novembre 2023**.

Le SS. LL. provvederanno, entro e non oltre le ore 14,00 del 20 novembre 2023, ad inoltrare a questo Ufficio le istanze prodotte e debitamente protocollate, attraverso il caricamento della scansione della domanda munita del visto del dirigente scolastico, tramite il link:

<https://forms.office.com/e/hpsVWmsLWi>

Il file dovrà essere denominato indicando il profilo (docente, personale educativo, ATA), l'ordine di scuola (infanzia, primaria, I grado, II grado), il nominativo del richiedente così come di seguito specificato:

- Profilo Docente : nome file **ordine scuola-classe di concorso-nominativo richiedente** (es. I grado_A022_Rossi Mario).
- Profilo personale educativo: **pe-nominativo richiedente** (es. pe-Rossi Mario);
- ATA: **DSGA/AA/AT/CS-nominativo richiedente** (es. AA-Rossi Mario).

I permessi, come noto, saranno concessi fino alla concorrenza del contingente (3% della dotazione organica provinciale), che il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale ha determinato con proprio provvedimento n. 10211 del 24.10.23.

La domanda, redatta secondo l'allegato modello, 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 e da copia pagamento iscrizione al corso.

I Docenti iscritti al TFA Sostegno dovranno presentare copia del pagamento al Corso TFA e non quello di iscrizione al Test d'ingresso.

Atteso che, per il combinato disposto dell'art. 14 del D.P.R. n. 275/99 e dell'art. 25 D.Lg.vo 165/2001, 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:



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Ufficio V – Ambito Territoriale per la Provincia di Teramo

1. trasmettere con assoluta tempestività la totalità delle istanze presentate all'Ufficio scrivente per il tramite del link sopra riportato e, comunque, entro e non oltre le ore 14,00 del 20 novembre 2023;
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, con particolare attenzione alla **compilazione dell'autodichiarazione relativa al "Corso" cui si è iscritti;**
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.

Il permesso può essere concesso per la fruizione di un corso on line a condizione che sia possibile presentare tutta la documentazione prescritta per la generalità dei lavoratori per i corsi di studio non telematici ed in particolare un certificato dell'università (o eventuale altro ente erogante) che, con conseguente e piena assunzione di responsabilità, attesti in quali giorni quel determinato dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica, ovviamente, in orari necessariamente coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative e in particolare dovrebbe essere certificato che solo in quel determinato orario il dipendente poteva e può seguire le lezioni.

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.

In caso di cattedre ad orario esterno, la domanda va consegnata alla prima scuola di assegnazione, che si occuperà di gestire i dati dal punto di vista amministrativo, ma per conoscenza anche alle altre Istituzioni Scolastiche 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, DPR 275/99, D.Lg.vo 165/2001, CCNL 29.11.2007 (art. 4, comma 4, lett. a), contratto collettivo integrativo regionale.

IL DIRIGENTE

Clara MOSCHELLA

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

Allegati:

- provvedimento AOOUSPTE prot. 10211 del 24.10.23;
- Modello-di-domanda-anno-2024