



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IX – Ambito Territoriale di Mantova
Via Cocastelli, 15 – CAP 46100 Mantova - Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti scolastici delle
scuole statali di ogni ordine e grado
di Mantova e Provincia
Loro sedi

Alle OO.SS. Comparto Scuola
di Mantova e Provincia
Loro sedi

Oggetto: **Permessi per il diritto allo studio personale comparto scuola – DPR 395/88.**
Modalità di presentazione delle domande per l'anno 2021.

Con la presente nota si trasmettono le indicazioni relative alla presentazione delle domande da parte del personale scolastico interessato ad ottenere i permessi straordinari per il diritto allo studio ex DPR 395/88.

Si precisano di seguito le modalità, con preghiera di dare alla presente la più ampia diffusione tra tutto il personale Docente, Educativo e ATA, anche mediante albo pretorio delle rispettive Istituzioni Scolastiche.

Si coglie l'occasione per rammentare che, ai sensi del CIR del 27.12.2019, possono presentare domanda le seguenti categorie di personale docente, educativo e ATA:

- personale con incarico a tempo indeterminato (ITI);
- personale con contratto a tempo determinato (ITD) fino al termine dell'anno scolastico (31/8/2020);
- personale con contratto a tempo determinato (ITD) fino al termine delle attività didattiche (30/6/2020);

Le tipologie dei corsi che possono dare diritto alla fruizione dei permessi sono quelle individuate dall'art.4, comma 4, del Contratto Integrativo Regionale. **Si rammenta che gli aspiranti devono essere già iscritti a detti corsi all'atto della presentazione della domanda** e dovranno fornire la relativa certificazione al Dirigente scolastico entro 30 giorni dal ricevimento degli atti formali di avvenuta concessione.

I permessi saranno graduati secondo il seguente ordine di priorità (tipologia):

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;





Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IX – Ambito Territoriale di Mantova
Via Cocastelli, 15 – CAP 46100 Mantova - Codice Ipa: m_pi

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'art.4, c. 4, lettera A del CIR del 27.12.2019;
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.**

È opportuno precisare che i permessi straordinari retribuiti come da circolare n. 319 del 24/10/1991, art. 4 comma 5, interpretativa dell'art. 3 del D.P.R. 395/88 sono consentiti **soltanto per la frequenza dei corsi su indicati** e non anche per la sola preparazione degli esami finali dei corsi e per la sola preparazione della tesi di laurea in assenza di frequenza dei corsi.

Le ore da attribuire ai docenti in servizio **a tempo pieno** sono le seguenti:

- ITI 150 ore
- ITD al 31/08 100 ore
- ITD al 30/06 75 ore.

Nel caso in cui il docente ITI risultasse in regime di part-time ovvero il docente ITD risultasse con contratto su di uno spezzone orario il calcolo dovrà essere riproporzionato nel seguente modo.

DOCENTE SCUOLA INFANZIA

Le ore da attribuire al docente vanno divise per 25 e successivamente moltiplicate per il numero di ore effettivamente svolte in servizio.

Esempi:

ITI: $150:25=6 \times 15$ (ore svolte in servizio) = 90;

ITD (al 31/8) $100:25=4 \times 15$ (ore svolte in servizio) = 60

ITD (al 30/6) $75:25=3 \times 15$ (ore svolte in servizio) = 45





Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IX – Ambito Territoriale di Mantova
Via Cocastelli, 15 – CAP 46100 Mantova - Codice Ipa: m_pi

DOCENTE SCUOLA PRIMARIA

Le ore da attribuire al docente vanno divise per 24 e successivamente moltiplicate per il numero di ore effettivamente svolte in servizio.

Esempi:

$$\text{ITI } 150:24=6,25 \times 15 \text{ (ore svolte in servizio)} = 94$$

$$\text{ITD (al 31/8)} \ 100:24=4,16 \times 15 \text{ (ore svolte in servizio)} = 62$$

$$\text{ITD (al 30/6)} \ 75:24=3,12 \times 15 \text{ (ore svolte in servizio)} = 47$$

DOCENTE SCUOLA SECONDARIA I – II GRADO

Le ore da attribuire al docente vanno divise per 18 e successivamente moltiplicate per il numero di ore effettivamente svolte in servizio.

Esempi:

$$\text{ITI } 150:18=8,33 \times 9 \text{ (ore svolte in servizio)} = 75$$

$$\text{ITD (al 31/8)} \ 100:18=5,55 \times 9 \text{ (ore svolte in servizio)} = 50$$

$$\text{ITD (al 30/6)} \ 75:18=4,16 \times 9 \text{ (ore svolte in servizio)} = 37$$

PERSONALE A.T.A.

Le ore da attribuire al personale vanno divise per 36 e successivamente moltiplicate per il numero di ore effettivamente svolte in servizio.

Esempi:

$$\text{ITI } 150:36=4,16 \times 18 \text{ (ore svolte in servizio)} = 75$$

$$\text{ITD (al 31/8)} \ 100:36=2,77 \times 18 \text{ (ore svolte in servizio)} = 50$$

$$\text{ITD (al 30/6)} \ 75:36=2,08 \times 18 \text{ (ore svolte in servizio)} = 37$$

Il risultato finale espresso numeri decimali deve essere arrotondato per eccesso all'unità oraria superiore.

Il personale interessato, Docente, Educativo e ATA, che intende avvalersi del diritto a usufruire dei permessi retribuiti per motivi di studio dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2021, deve presentare ISTANZA a quest'Ufficio tramite la segreteria delle Istituzioni Scolastiche sede di servizio, **entro il termine perentorio del 15 novembre 2020**, utilizzando esclusivamente il modello cartaceo allegato alla presente.





Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IX – Ambito Territoriale di Mantova
Via Cocastelli, 15 – CAP 46100 Mantova - Codice Ipa: m_pi

Il personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31 agosto 2021) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno 2021) eventualmente assunto dopo il 15 novembre 2020 potrà produrre domanda entro il 5° giorno dalla nomina e comunque **non oltre il 10 dicembre** c.a.

Si precisa che dovrà essere indicato dai docenti e dal personale A.T.A. altresì l'anno di immatricolazione, per coloro che stiano frequentando un corso di laurea.

Le domande saranno acquisite da parte delle segreterie delle Istituzioni Scolastiche, seguiranno indicazioni per la comunicazione delle stesse all'Ufficio Scolastico Territoriale.

Il personale con contratto a tempo determinato, con supplenze brevi e saltuarie nel periodo dal 1° settembre 2020 al 20 gennaio 2021, secondo quanto previsto dall'art.11, c. 3 del CIR del 27.12.2019, **potrà presentare istanza di fruizione dei permessi tra il 10 e il 20 gennaio 2021.**

Sarà cura di quest'Ufficio, con circolare successiva, fornire le istruzioni relativamente all'acquisizione delle domande relative al personale con contratto a tempo determinato con supplenza breve o saltuaria nel periodo 1° settembre 2020 al 20 gennaio 2021 (art. 11, c. 3 del CIR 27.12.2019).

Per quanto non espressamente indicato, si rimanda alle disposizioni contenute nel Contratto integrativo regionale del 27.12.2019 che si allega.

Questo Ufficio provvederà alla pubblicazione sul sito Internet all'indirizzo: <http://mantova.istruzione.lombardia.gov.it/> degli elenchi del personale avente diritto ad usufruire nell'anno 2021 dei permessi retribuiti per il diritto allo studio.

I Dirigenti scolastici, sulla base dei suddetti elenchi e secondo le disposizioni contenute nel citato C.I.R., provvederanno alla concessione dei permessi attraverso i provvedimenti formali e all'acquisizione della documentazione richiesta entro i termini stabiliti.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO IX

Daniele ZANI

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Allegati:

Modello di Domanda

Contratto Integrativo Regionale- Lombardia 27.12.2019

Responsabile del Procedimento: Valeria Vecchio

Referente: ED

Tel. +39 0376 227200

erika.damian@posta.istruzione.it



e-mail: usp.mn@istruzione.it - PEC: uspmn@postacert.istruzione.it
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: NUQ226. – C.F.: 80019600206
Tel. +39 0376227200 - Sito internet: <http://mantova.istruzione.lombardia.gov.it/>