



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio VIII – A.T. 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
Istruzione e Ricerca

Oggetto: **Permessi per il diritto allo studio comparto Istruzione e Ricerca, ex DPR 395/88.
Presentazione domande per l'anno 2026**

Nelle more della sottoscrizione del nuovo Contratto Integrativo Regionale, si comunica che il personale docente, educativo ed A.T.A., che intenda usufruire di permessi retribuiti per motivi di studio dal 1° gennaio al 31 dicembre 2026, deve procedere alla presentazione della relativa istanza a questo Ufficio **entro il 15 novembre 2025**, utilizzando esclusivamente il modello allegato alla presente, per il tramite del Dirigente Scolastico della scuola di servizio.

Possono presentare domanda le seguenti categorie di personale:

- personale con contratto a tempo indeterminato;
- personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/08/26);
- personale con contratto a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche (30/06/26).

Il **personale** con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/08/2026) o fino al termine delle attività didattiche (30/06/2026) eventualmente **assunto dopo il 15 novembre 2025** potrà produrre domanda entro il 5° giorno dalla nomina e comunque **entro** e non oltre il **10 dicembre 2025**.

Il personale con contratto a tempo determinato con **supplenze brevi e saltuarie** nel periodo dal 1° settembre 2025 al 20 gennaio 2026, se non interverranno nuove disposizioni pattizie, potrà presentare domanda per usufruire dei permessi per il diritto allo studio **tra il 10 e il 20 gennaio 2026**.

In ogni caso, lo scrivente Ufficio si riserva di portare all'attenzione di tutti gli interessati, tramite apposite comunicazioni formali che saranno pubblicate sul sito web ufficiale, ogni ulteriore chiarimento o integrazione che si rendesse eventualmente necessario dopo la sottoscrizione del nuovo CIR.

Si ricorda che gli aspiranti devono **essere iscritti ai percorsi di studio all'atto della presentazione della domanda** e che la certificazione relativa alla frequenza dei corsi e al sostenimento dell'esame, va presentata al Dirigente Scolastico della sede di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro e non oltre 30 giorni.

Nell'istanza deve essere riportata per esteso l'esatta denominazione dell'istituzione presso la quale si frequenta il corso, **specificando altresì gli estremi del provvedimento di riconoscimento da parte dell'ordinamento pubblico italiano.**

Si sottolinea in particolare la necessità che i **Dirigenti Scolastici**, ad attestazione di quanto dichiarato dall'interessato in ordine alla posizione giuridica (natura e durata del contratto individuale di lavoro) e



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio VIII – A.T. di Lodi e attività contabili, contrattuali e convenzionali a livello regionale
Piazzale Forni, 1 – 26900 Lodi - Codice Ipa: m_pi

all'orario di servizio prestato, **appongano formale "visto"** in calce alle domande prodotte dal personale dipendente ed **assunte al protocollo** delle scuole entro il **termine perentorio del 15 novembre 2025**.

Le domande saranno acquisite dalle segreterie delle Istituzioni Scolastiche e trasmesse a quest'Ufficio entro il 22 novembre 2025 attraverso la piattaforma: <https://rilevazioni-ambitomilano.net/lodi>, con le credenziali già in possesso e le modalità già note.

Questo Ufficio provvederà alla compilazione degli elenchi del personale avente diritto ad usufruire, nell'anno 2026, dei permessi retribuiti per il diritto allo studio; tali elenchi saranno pubblicati e diffusi tramite il sito web ufficiale all'indirizzo www.lodi.mim.gov.it/web/lodi.

Le scuole conserveranno agli atti le istanze presentate dal personale interessato e si accerneranno che i permessi siano effettivamente richiesti per la frequenza del corso indicato nella domanda.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO VIII
Marco FASSINO

Allegati:

- Modello di domanda permessi studio 2026

Responsabile del Procedimento per il personale docente:

Emanuele Melilli
emanuele.melilli1@istruzione.it

Josephine Lydia Bates
Josephinelydia.bates@istruzione.it

Referenti personale docente ed educativo:

Maria Apicella
maria.apicella.lo@istruzione.it

Ombretta Gibelli
ombretta.gibelli.862@scuola.istruzione.it

Responsabile del Procedimento per il personale ATA:

Mariagrazia Filippone
mariagrazia.filippone.lo@istruzione.it

Referenti personale ATA:

Marilena Chittò
marilena.chitto.lo@istruzione.it

Marilena Caia
marilena.caia@scuola.istruzione.it