



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 accerteranno 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