m_pi.AOOUSPMN.REGISTRO UFFICIALE.U.0004620.24-10-2019

Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio IX – Ambito Territoriale di Mantova
Via Cocastelli, 15 – 46100 Mantova - Codice Ipa: m_pi

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

Alle Organizzazioni Sindacali

Oggetto: **Permessi per il diritto allo studio personale comparto scuola – DPR 395/88.**

Modalità di presentazione delle domande per l'anno 2020.

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 05.05.2016, possono presentare domanda le seguenti categorie di personale docente, educativo e ATA:

- personale con incarico a tempo indeterminato;
- personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/8/2020);
- personale con contratto a tempo determinato 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;

MNIC82200R - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008735 - 24/10/2019 - B .05 .a - Corsi di form - E

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 05.05.2016;
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.**

E' 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 x 15 (ore svolte in servizio) = 90;

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

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

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:

ITI 150:24=6,25x 15 (ore svolte in servizio) = 94

MNIC82200R - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008735 - 24/10/2019 - B .05 .a - Corsi di form - E

ITD (al 31/8) 100:24=4,16 x 15 (ore svolte in servizio) = 62

ITD (al 30/6) 75:24=3,12 x 15 (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:

ITI 150:18=8,33 x 9 (ore svolte in servizio) = 75

ITD (al 31/8) 100:18=5.55 x 9 (ore svolte in servizio) = 50

ITD (al 30/6) 75:18=4.16 x 9 (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:

ITI 150:36= 4,16 x 18 (ore svolte in servizio) = 75

ITD (al 31/8) 100:36=2,77 x 18 (ore svolte in servizio) = 50

ITD (al 30/6) 75:36=2,08 x 18 (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 2020 al 31 dicembre 2020, deve presentare ISTANZA a quest'Ufficio tramite la segreteria delle Istituzioni Scolastiche sede di servizio, **entro il termine perentorio del 15 novembre 2019**, utilizzando esclusivamente il modello cartaceo allegato alla presente.

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.

MNIC82200R - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008735 - 24/10/2019 - B .05 .a - Corsi di form - E

Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio IX – Ambito Territoriale di Mantova
Via Cocastelli, 15 – 46100 Mantova - Codice Ipa: m_pi

MNIC82200R - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008735 - 24/10/2019 - B .05 .a - Corsi di form - E

Le scadenze di inserimento delle domande:

- per il personale in servizio a TI e TD fino al 31/8 o 30/6 **entro il 22 novembre**
- diversamente, il personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31 agosto 2020) o fino al termine delle attività didattiche 30 giugno 2020) eventualmente assunto dopo il 15 novembre 2019 potrà produrre domanda entro il 5° giorno dalla nomina e comunque **non oltre il 10 dicembre** c.a.

Il personale con contratto a tempo determinato, con supplenze brevi e saltuarie nel periodo dal 1 settembre 2019 al 20 gennaio 2020, secondo quanto previsto dall'art.11, c. 4 e 5 del CIR del 05.05.2016, **potrà presentare istanza di fruizione dei permessi tra il 10 e il 20 gennaio 2020**.

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 2019 al 20 gennaio 2020 (art. 11, c 4 del CIR 05.05.2016).

Per quanto non espressamente indicato, si rimanda alle disposizioni contenute nel Contratto integrativo regionale del 05.05.2016 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 2020 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 reggente
Giuseppe Bonelli

Firmato digitalmente da
BONELLI GIUSEPPE
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA

GB/ED
Per informazioni:
Erika Damian 0376-227244 - erika.damian@istruzione.it