



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Ufficio 14° Ambito Territoriale per la Provincia di Viterbo
Via del Paradiso, 4 – 01100 Viterbo

Indirizzo PEC: uspvt@postacert.istruzione.it - E-MAIL: usp.vt@istruzione.it
Tel.: 0761/2971 - C.F.: 80011930569 - www.provveditoratostudiviterbo.it

Ai Dirigenti Scolastici
degli Istituti Statali di ogni ordine e grado
di Viterbo e Provincia

Alle OO.SS. del Comparto Scuola
Loro Sedi

Oggetto: Permessi per Diritto allo studio anno 2019

Si trasmette, in allegato, l'ipotesi di CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO REGIONALE SUI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO, PER IL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A. per il quadriennio 2018/2021 sottoscritto il giorno 7 marzo 2018 tra la Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio e le Organizzazioni Sindacali regionali del Lazio del Comparto Scuola.

Nell'auspicare la massima e migliore diffusione possibile, tra il personale interessato, del contenuto di detto contratto si ritiene utile evidenziarne le parti più salienti:

1. ha titolo a beneficiare dei permessi di cui trattasi il personale docente, educativo, A.T.A, ivi compresi i docenti che impartiscono l'insegnamento della religione cattolica, assunti con contratto a tempo indeterminato e determinato. Quest'ultimo con rapporto di lavoro sia fino al termine dell'anno scolastico, sia fino al termine delle lezioni e dell'attività didattica (art. 1)
2. la concessione dei permessi per motivi di studio è connessa alla frequenza dei corsi elencati nell'art. 4 del precitato contratto ed all'applicazione dei parametri ivi previsti in ordine prioritario.
3. il personale di ruolo o non di ruolo a qualsiasi titolo in servizio per un orario inferiore a quello previsto per il posto o la cattedra intera avrà titolo a fruire dei permessi per lo studio in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese (art. 1).
4. i permessi retribuiti sono concessi nella misura massima di 150 ore annue al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato (fino al 31 agosto), 125 ore annue al personale a tempo determinato (fino al 30 giugno), 75 ore annue al personale a tempo indeterminato e a tempo

determinato (fino al 31 agosto) iscritto a corsi di laurea in regime di part-time o iscritto ai corsi per il conseguimento dei 24 CFU, 40 ore annue per i corsi erogati on-line e 20 ore annue per la frequenza di corsi finalizzati a sostenere esami singoli a integrazione del piano di studi del corso di laurea già concluso e decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre 2019 (art. 10).

5. il personale beneficiario dei permessi di cui trattasi, al fine di una efficace organizzazione dell'attività didattica, deve comunicare la propria assenza con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla fruizione (art. 10).
6. la dichiarazione sostitutiva, rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, relativa all'iscrizione e frequenza dei corsi e degli esami sostenuti deve essere presentata al Dirigente Scolastico, subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro i successivi sette giorni (art. 11).
7. la pubblicazione delle graduatorie relative ai permessi di studio dell'anno 2019 è fissata al 15 dicembre 2018.
8. **il termine ultimo per la presentazione della domanda da parte degli interessati è fissato alla data del 15 novembre 2018.**

Dette richieste, prodotte secondo il fac-simile allegato alla presente nota, dovranno essere presentate tramite il rispettivo Dirigente Scolastico, il quale, **dopo averle acquisite al protocollo della scuola e successivamente scansionate con i relativi allegati**, avrà cura di trasmetterle, con unica nota di accompagnamento, ai seguenti indirizzi di posta elettronica, **entro e non oltre il 16/11/2018: usp.vt@istruzione.it - giulia.rapino.vt@istruzione.it - paola.monfelli@istruzione.it**

Si sottolinea che il modello di domanda, reso ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., deve essere **debitamente compilato in ogni sua parte**, pena l'esclusione e/o la mancata attribuzione dei relativi punteggi e/o preferenze, e presentato unitamente a copia fotostatica di un **documento di identità** del sottoscrittore.

F.to IL DIRIGENTE
Daniele Peroni

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2
del D.Lgs. n. 39/1993