



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Ufficio V



33170 PORDENONE - Via Concordia, 1 - tel. 0434/391902 - C.F. 80007390935

e-mail: usp.pn@istruzione.it – PEC: usppn@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

Ai Dirigenti scolastici degli Istituti e
Scuole d'istruzione secondaria di Loro Sedi
I e II grado Statali
Alle OO.SS. Regionali Comparto Loro Sedi
Scuola

Oggetto: Permessi straordinari diritto allo studio. . **Personale Docente e ATA Autorizzato.**
Anno 2019.

Il personale della scuola , incluso negli allegati elenchi, che fanno parte integrante del presente provvedimento **è autorizzato a fruire dei permessi di studio per l'anno 2019 per il corso indicato a fianco di ciascun nominativo.**

E' consentito usufruire dei permessi per:

- a) partecipare alle lezioni;
- b) sostenere verifiche periodiche ed esami , tesi di laurea, esami di diploma, o esami finali di Stato (**deve essere presentata la certificazione di aver sostenuto l'esame**);
- c) preparare ricerche documentate collegate al corso di studi (**idonea documentazione , anche tramite autocertificazione ai sensi del D.P.R.445/2000**);
- d) per i corsi in ambiente e-learning (università telematiche) si dovrà certificare **l'avvenuto collegamento all'Università Telematica durante l'orario di lavoro, ai sensi della circolare della Funzione Pubblica 12/2011.**

Giustificazione dei permessi:

La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e/o agli esami finali sostenuti va presentata al Dirigente Scolastico della scuola di servizio, o prodotta mediante dichiarazione personale sostitutiva ,ove possibile, subito dopo la fruizione del permesso e, comunque, non oltre il termine di ciascun anno solare.

I medesimi Dirigenti Scolastici riscontrano la corrispondenza tra i periodi di frequenza indicati nella certificazione e i periodi di permesso di cui ha usufruito l'interessato.

L'effettivo svolgimento dei corsi e degli esami finali di ciascun corso costituisce l'elemento di riferimento per la fruizione dei permessi la cui durata complessiva non può superare le 150 ore annue per ciascun dipendente in esse compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi:

- a) **150 ore** per personale con incarico **a tempo indeterminato**;
- b) **In proporzione a 150 ore** personale a tempo indeterminato **in regime di part time**;



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Ufficio V



33170 PORDENONE - Via Concordia, 1 - tel. 0434/391902 - C.F. 80007390935

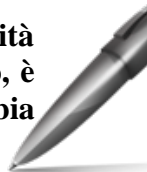
e-mail: usp.pn@istruzione.it – PEC: usppn@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

- c) 150 ore personale a **tempo determinato** sino al termine delle lezioni/30 giugno/31 agosto, la **fruizione è consentita per un massimo di 100 ore entro la scadenza del contratto**, e per le ore rimanenti in caso di rinnovo del contratto per il successivo anno scolastico;
- d) **In proporzione a 150 ore** personale a tempo determinato che abbia un contratto che preveda un numero di ore inferiore a quello tipico;

In caso di mancata presentazione da parte del dipendente di idonea certificazione in ordine all'iscrizione ed alla frequenza dei corsi nonché agli esami finali sostenuti, i periodi di permesso utilizzati sono considerati come aspettativa ai sensi, dell'art. 69 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 - testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato - o giustificati in base ad analoghi istituti previsti dagli ordinamenti di appartenenza con l'implicazione dell'obbligo dell'amministrazione di provvedere al recupero delle competenze fisse dalla stessa corrisposte per detti periodi.

Deve inoltre rappresentarsi che, per giustificare l'assenza dal servizio e per sanzionare la legittimità dei permessi utilizzati e delle agevolazioni fruite durante tutto il periodo di frequenza del corso, è necessario produrre idonea certificazione dalla quale risulti che il personale interessato abbia sostenuto l'esame finale del corso(tesi) e/o dei singoli corsi.



IL DIRIGENTE REGGENTE

Dino Castiglioni

(documento firmato digitalmente ai sensi del c.s. "Codice dell'Amministrazione Digitale" e normativa connessa)

Responsabile dell'istruttoria:
Spampinato Bruno
Mail: bruno.spampinato.pn@istruzione.it
tel. 0434391928