



*Ministero della Pubblica Istruzione, Università e Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte*  
*Ufficio VIII° Ambito territoriale per la provincia di Torino*

*Ufficio per lo Studente, l'integrazione, la partecipazione, la comunicazione e A.A.GG.*

Prot. n. 15213/c17a  
Circ. n. 541

Torino, 8 Ottobre 2010

Ai Sigg. Dirigenti Scolastici  
delle Scuole Statali  
di ogni ordine e grado  
Torino e Provincia

Oggetto: **Permessi straordinari per diritto allo studio. Modalità di presentazione delle domande per l'anno 2011.**

Con riferimento al DPR 395/88, art. 3, alle indicazioni di cui alla C.M. 319/91, al CCDR sottoscritto in data 27.10.2006 ed al successivo CIR del 28.7.2008 (art.1), riguardanti le disposizioni per la fruizione dei permessi straordinari retribuiti per diritto allo studio da parte del personale del comparto scuola, si richiamano i criteri e le modalità per la presentazione delle istanze, con preghiera di darne informazione al personale interessato.

**PERSONALE AMMESSO A FRUIRE DEI PERMESSI**

- 1) personale dirigente con contratto a tempo indeterminato;
- 2) personale docente, educativo e ATA in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato per l'intero orario di cattedra o di servizio o con rapporto di lavoro part-time;
- 3) personale docente, educativo ed ATA in servizio con contratto di lavoro a tempo determinato stipulato fino al termine dell'anno scolastico ovvero fino al termine delle attività didattiche, sia con orario full-time sia in regime di part-time ;
- 4) il personale con contratto d'incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica.

**CORSI PER I QUALI E' POSSIBILE RICHIEDERE I PERMESSI.**

Possono essere richiesti permessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di: titoli di studio propri della qualifica di appartenenza e di qualificazione professionale (compresi i corsi di abilitazione e di specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, corsi di riconversione professionale e quelli comunque riconosciuti dall'ordinamento pubblico), diploma di laurea (o titolo equipollente) o di istruzione secondaria , titolo post-universitario.

***La possibilità di accoglimento della richiesta è rimessa ai limiti della disponibilità del contingente massimo stabilito e secondo l'ordine di priorità di cui all'art. 3 del Contratto Collettivo Decentrato Regionale/2006.***



*Ministero della Pubblica Istruzione, Università e Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte*

*Ufficio VIII° Ambito territoriale per la provincia di Torino*

*Ufficio per lo Studente, l'integrazione, la partecipazione, la comunicazione e A.A.G.G.*

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER L'ANNO 2011**

Il personale appartenente alle tipologie sopra indicate, che intende avvalersi della possibilità di richiedere i permessi retribuiti per diritto allo studio (150 ore) per l'anno 2011, può presentare domanda a questo USP, tramite la scuola di servizio ed utilizzando **esclusivamente** il modello allegato dal **"15 Ottobre 2010 al 15 Novembre 2010"**. **La scadenza del 15 Novembre è perentoria e non saranno pertanto ammesse le istanze presentate oltre tale data.**

Si sottolinea la necessità che i dirigenti scolastici appongano formale "visto" in calce alle domande prodotte dal personale dipendente ad attestazione di quanto dichiarato dall'interessato in ordine alla posizione giuridica (natura e durata del contratto di lavoro) e all'orario di servizio prestato.

Le scuole conserveranno ai propri atti copia delle istanze presentate per accertare che i permessi siano effettivamente richiesti per la frequenza del corso indicato nella domanda e ai fini degli adempimenti previsti all'art. 7 del CCDR/2006.

Gli elenchi degli ammessi a fruire dei permessi saranno pubblicati entro il 11 gennaio 2011 e diffusi anche attraverso il sito ufficiale di questo USP ([www.usp-torino.net](http://www.usp-torino.net)).

**I dirigenti scolastici, sulla base dei suddetti elenchi provvederanno alla materiale concessione dei permessi (art. 4/ CCDR) e all'acquisizione della documentazione richiesta.**

Si confida nella consueta, cortese, collaborazione.

Il Dirigente  
Paolo Iennaco

***PS. Si prega di riprodurre il modulo su un unico foglio (fronte-retro) e di trasmettere le domande in originale evitando di produrre doppioni. Le domande pervenute via fax non saranno prese in considerazione.***

1) Allegato modello di richiesta.