



Istituto Comprensivo Statale "D'Alessandro-Vocino"

Via dei Sanniti - 12 - Tel/Fax 0882/473974

71015 - SAN NICANDRO GARGANICO (FG)

Codice Istituto: FGIC87900R – Codice fiscale 93071610716

MAIL: fgic87900r@istruzione.it - PEC: fgic87900r@pec.istruzione.it

CIRCOLARE N. 26 - A.S. 2026/2027

San Nicandro G.co 21/10/2027

Destinatari: A tutto il Personale Docente,
Educativo ed A.T.A.
Al Sito Web – Sezione Circolari
Agli Atti

Oggetto: Permessi straordinari retribuiti ex art. 3 D.P.R. n° 395/1988 – Diritto allo Studio – Presentazione domande anno solare 2027 in riferimento alla nota U.S.R. Puglia – Ufficio V Foggia prot. a firma Dirigente Vito Alfonso.

Si comunica che l'U.S.R. per la Puglia – Ufficio V – Ambito Territoriale di Foggia, con nota del Dirigente Vito Alfonso, ha diramato le disposizioni relative alla fruizione dei permessi straordinari retribuiti per il Diritto allo Studio per l'anno solare 2027.

1. PERSONALE AVENTE DIRITTO A PRESENTARE DOMANDA

Personale docente, educativo ed A.T.A. a tempo indeterminato;

In subordine, il personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31 agosto 2027) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno 2027);

I docenti di R.C. con contratto annuale;

In ulteriore subordine, il personale con contratto a tempo determinato sino al termine delle lezioni (9 giugno 2027).

2. MODALITÀ E TERMINI – SCADENZE PERENTORIE

SCADENZA PER IL PERSONALE: ENTRO E NON OLTRE IL 16 NOVEMBRE 2026

La domanda, con allegata documentazione comprovante l'effettiva iscrizione al corso prescelto, va presentata esclusivamente all'attuale sede di servizio.

SCADENZA PER LE SEGRETERIE SCOLASTICHE: ENTRO E NON OLTRE IL 21 NOVEMBRE 2026

Le istanze dovranno essere trasmesse dalle sedi di servizio a questo Ufficio solo ed

esclusivamente al seguente indirizzo PEC: uspfg@postacert.istruzione.it, indicando nell'oggetto: "Istanza Permesso studio 2026 – Cognome e nome dell'interessato – ordine di scuola".

Le istanze verranno trasmesse dalla scrivente all' U.S.P., per cui chi si candida a beneficiare del diritto deve inviare all'indirizzo mail fgic87900r@istruzione.it la propria adesione.

3. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta su apposito modello, dovrà essere compilata in TUTTI i campi (diversamente non sarà presa in considerazione), dovrà essere sottoscritta dall'interessato/a, controfirmata dal Dirigente Scolastico e sulla stessa dovrà essere apposto, nello spazio riservato, il timbro e la data di assunzione al protocollo dell'istituzione scolastica.

Gli aspiranti dovranno indicare il tipo di Corso finalizzato al conseguimento del titolo di studio, del diploma di Laurea o di titoli equipollenti, nonché di diplomi di specializzazione o di perfezionamento, specificando l'Ente presso cui si seguiranno i corsi, nonché la durata legale del corso. Le ore residue non potranno essere utilizzate per la frequenza di altri corsi di studio non autorizzati da questo Ufficio per l'anno 2027.

N.B. LE DOMANDE COMPILATE NON CORRETTAMENTE E/O CON PARTI OMESSE E/O MANCANTI NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

4. COMPETENZE E ADEMPIMENTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 275/99, rientra nella competenza esclusiva dei Dirigenti Scolastici la verifica dei presupposti circa la sussistenza del diritto per i singoli richiedenti e, in concreto, la concessione dei permessi o il diniego. Pertanto si invitano le SS.LL. a voler esaminare le singole richieste per un preliminare riscontro dell'esistenza dei requisiti per accedere al diritto in questione.

Trasmettere le istanze di personale con incarico idoneo ad esprimere la richiesta, come previsto dal C.I.R.;

Verificare che le istanze contengano tutti i dati previsti;

Non accogliere le istanze oltre il termine sopra citato.

5. ALTRE DISPOSIZIONI

Il decreto di determinazione del numero complessivo dei permessi concedibili in relazione alla consistenza organica alle situazioni di fatto del comparto scuola in ambito provinciale, verrà pubblicato solo successivamente alla comunicazione del contingente da parte del M.I.M.

Il personale eventualmente assunto con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche dopo il 15 novembre dovrà produrre domanda di norma entro il quinto giorno dalla nomina, e comunque entro il 10 dicembre.

In caso di concessione dei permessi, il personale interessato è tenuto a produrre al Dirigente Scolastico della propria sede di servizio un prospetto dal quale risulti il calendario dei permessi da fruire, nonché la documentazione attestante l'iscrizione e frequenza dei corsi e gli esami intermedi e finali sostenuti. In particolare, per i corsi on line, la fruizione del beneficio è subordinata all'attestazione della partecipazione alle lezioni mediante la certificazione dell'avvenuto

collegamento all'università telematica durante l'orario di lavoro. Deve essere certificata la fascia oraria, coincidente con quella di lavoro, in cui il dipendente potrà seguire le lezioni.

Si invitano le SS.LL. a dare la più ampia informazione al personale in servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Avv. Luigi TALIENTI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi art.3 c.2 D.Lgs 39/93)