



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*  
*Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti – Pescara*

Ai Dirigenti Scolastici delle PROVINCE DI CHIETI E PESCARA  
Alle OO.SS. LORO SEDI  
AI SITO WEB

OGGETTO: Permessi retribuiti per il diritto allo studio. - Anno 2021

Per opportuna conoscenza e perché ne sia data la massima diffusione anche mediante l'affissione all'albo di ogni singola scuola, si comunica che il personale docente, educativo ed A.T.A. a tempo indeterminato, nonché il personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31.08.2021) e fino al termine delle attività didattiche (30.06.2021) può presentare domanda per usufruire dei permessi retribuiti per studio per l'anno 2021, per via gerarchica nell'attuale sede di servizio, entro e non oltre il 15 NOVEMBRE 2020.

Le SS. LL. provvederanno, entro e non oltre il 20 novembre 2020, ad inoltrare le istanze prodotte e debitamente protocollate ai seguenti indirizzi:

per la provincia di CHIETI: email: [usp.ch@istruzione.it](mailto:usp.ch@istruzione.it) - pec: [uspch@postacert.istruzione.it](mailto:uspch@postacert.istruzione.it)

per la provincia di PESCARA: email: [usp.pe@istruzione.it](mailto:usp.pe@istruzione.it) - pec: [usppe@postacert.istruzione.it](mailto:usppe@postacert.istruzione.it)

I permessi, come noto, saranno concessi fino alla concorrenza del contingente (3% della dotazione organica provinciale), che il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale determinerà successivamente con proprio atto formale.

La domanda, redatta secondo l'unito schema, dovrà essere sottoscritta dall'interessato, controfirmata dal Dirigente Scolastico e vi dovrà essere apposto, nello spazio riservato, il timbro e la data di assunzione al protocollo della scuola e sarà corredata dalla dichiarazione dell'anzianità di servizio.

Atteso che, ai sensi 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 quindi, in concreto, la concessione dei permessi, ovvero il diniego, 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.

I Dirigenti avranno cura di:

1. trasmettere con assoluta tempestività la totalità delle istanze presentate e, comunque, entro e non oltre il 20 novembre p.v. ;
2. non trasmettere richieste di personale supplente temporaneo o con incarico a tempo determinato fino all'avente diritto;
3. verificare che i modelli contengano tutti i dati previsti, in particolare che le ore richieste siano quelle che effettivamente saranno utilizzate e se trattasi o meno di corso on-line.;
4. fornire riscontro negativo all'ufficio scrivente qualora non siano state presentate istanze di cui trattasi.

Si comunica, altresì, che saranno restituite le domande compilate non correttamente e/o con parti omesse e/o mancanti e quelle prodotte oltre il termine di scadenza o in modelli diversi da quello allegato.

Si ricorda :

La Funzione Pubblica è intervenuta sulla questione, chiarendo che il permesso può essere concesso per la fruizione di un corso on line solo a condizione che sia possibile presentare la documentazione relativa all'iscrizione e agli esami sostenuti, l'attestazione della partecipazione alle lezioni, certificando l'avvenuto collegamento alle università telematiche durante l'orario di lavoro.

*email: [usp.ch@istruzione.it](mailto:usp.ch@istruzione.it) - pec: [uspch@postacert.istruzione.it](mailto:uspch@postacert.istruzione.it)*

*email: [usp.pe@istruzione.it](mailto:usp.pe@istruzione.it) - pec: [usppe@postacert.istruzione.it](mailto:usppe@postacert.istruzione.it)*



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo*  
*Ufficio IV – Ambito Territoriale di Chieti - Pescara*

Per il personale di nuova immissione in ruolo i permessi non valgono ai fini del periodo di prova se vengono fruiti a giorni interi. Non incidono invece sul computo se vengono fruiti ad ore. La domanda va consegnata alla scuola che si occupa di gestire i dati dal punto di vista amministrativo, ma per conoscenza anche all'altra o le altre di servizio, dato che saranno direttamente interessate.

Riferimenti normativi: Art. 3 del DPR 395/98, cm 266/88, cm prot. 31787 del 5/04/1989 del Ministero della Funzione pubblica, cm n. 236 dell'08/07/1989, nota prot. n. 7166 del 05/02/1990, cm n.319 del 24/10/1991, telex prot. n. 20880 dell'08/07/1992, cm n. 130 del 21/04/ 2000, CCNL 29.11.2007 (art. 4, comma 4, lett. a), contratto collettivo integrativo regionale.

Si invitano le SS.LL. a dare la più ampia informazione possibile al personale in servizio e si allega modello di domanda. Si confida nella consueta fattiva collaborazione delle SS.LL. ai fini del puntuale adempimento delle su esposte indicazioni.

IL DIRIGENTE

Maristella Fortunato

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.*

*Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*