



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio X - Ambito territoriale per la provincia di Roma

Via Luigi Pianciani, 32 - 00185 Roma -

sito: <http://www.atpromaistruzione.it>

MPI AOOUSPRM.Registro Ufficiale
prot. n. 28217 - USCITA -

Roma, 20/10/2014

Ai Dirigenti Scolastici
Degli Istituti Statali di ogni ordine e grado di
Roma e Provincia
Alle OO.SS. del Comparto Scuola
Loro Sedi

Oggetto: Permessi retribuiti per motivi di studio – Anno 2015

Il giorno 6 novembre 2013 è stato sottoscritto tra la Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio e le Organizzazioni Sindacali regionali del Lazio del Comparto Scuola, con l'esclusione della GILDA – UNAMS, il 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.

Tale contratto, di durata quadriennale, si trasmette in allegato alla presente nota unitamente al fac-simile da utilizzare per la proposizione della domanda da parte degli aspiranti aventi diritto.

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. 5 del precitato contratto ed all'applicazione dei parametri ivi previsti in ordine prioritario.
3. il medesimo art. 5 stabilisce che sarà motivo di esclusione il non aver superato almeno un esame nell'anno accademico precedente la data della domanda.(dichiarazione di cui alla lettera "I" del modello di richiesta).
4. 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. 7).
5. i permessi retribuiti sono concessi nella misura massima di 150 ore annue e decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre 2015 (art. 7).



6. 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. 7).
7. la certificazione di frequenza dei corsi e degli esami sostenuti deve essere rilasciata dall'organo competente e presentata al Dirigente Scolastico, subito dopo la fruizione del permesso, ove possibile e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno, fatta salva l'ipotesi di giustificato motivo. Per i corsi finalizzati al conseguimento del diploma di istruzione secondaria di II grado si intende il certificato di frequenza da prodursi al termine delle attività didattiche (art. 9).
8. la pubblicazione delle graduatorie relative ai permessi di studio dell'anno 2015 è fissata al 15 dicembre 2014.
- 9. il termine ultimo per la presentazione della domanda da parte degli interessati è fissato alla data del 15 novembre 2014**

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**, avrà cura di predisporre la consegna, mediante raccomandata a mano, entro e non oltre il **19/11/2014** secondo il seguente prospetto:

Docenti scuole primaria e dell'infanzia	Piano IV – stanza 402
Docenti scuole medie e superiori	Piano VI – stanza 621
Personale A.T.A. ed educatori	Piano IV – stanza 427

Si ringraziano le SS.LL. per la consueta collaborazione evidenziando la necessità di una attenta osservanza di quanto sopra descritto per realizzare il buon esito dell'intera procedura.

F.to **IL DIRIGENTE**
Rosalia Spallino