



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Direzione Generale
Ufficio 3° – Ambito Territoriale per la Provincia di L'Aquila

Ai Dirigenti Scolastici
 della **PROVINCIA**

Alle OO.SS. LORO SEDE

AI SITO WEB

OGGETTO: Permessi straordinari retribuiti di cui all' art. 3 del D.P.R. 23.8.1988, n.395, riguardante il diritto allo studio. -
Anno 2018 –

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 (31.08.2018) e fino al termine delle attività didattiche (30.06.2018) può presentare domanda per usufruire dei permessi retribuiti per studio per l'anno 2018 a questo Ambito Territoriale, per via gerarchica nell'attuale sede di servizio, **entro e non oltre il 15 novembre 2017.**

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 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 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 telematicamente con assoluta tempestività la totalità delle istanze presentate all'Ufficio scrivente e, comunque, entro e non oltre il **21 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;
4. fornire riscontro negativo all'ufficio scrivente qualora non siano state presentate istanze di cui trattasi.

Si comunica, altresì, che non saranno prese in considerazione le domande compilate non correttamente e con parti omesse o mancanti e quelle prodotte oltre il termine di scadenza.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione delle SS.LL. ai fini del puntuale adempimento delle su esposte indicazioni.

Il Dirigente
Amalia Rosella Parisse
 Documento firmato digitalmente ai sensi del
 Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa