



*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