



FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

PNRR ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO Via AGNESI

Scuola dell'Infanzia "Santa Maria" – Scuole Primarie "Via Agnesi" e "Gavazzi" – Scuola Secondaria di I grado "Pirotta"

Cod. Ministero dell'Istruzione MBIC879001 - Cod. Fisc. 83010550156 – <https://ic-agnesidesio.edu.it/>

e.mail mbic879001@istruzione.it – mbic879001@pec.istruzione.it

Via Stadio, 13 - 20832 **DESIO** (MB) - Tel 0362/392314

Circ. Int. n.45

Desio, 14/10/2025

- **Al PERSONALE DOCENTE e ATA**
Loro Sedi
- Agli Atti

OGGETTO: Permessi per il diritto allo studio anno 2026

Si allega alla presente la nota prot. n. 14513 del 14/10/2025 dell'Ufficio Scolastico di Monza, inerente alla presentazione delle domande per la fruizione del diritto allo studio anno 2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Paola Signorini

(Firma autografa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993)



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio XI – Ambito Territoriale di Monza e Brianza
Via Grigna, 13 – 20900 Monza - Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti Scolastici
Scuole statali di ogni ordine e grado della
Provincia di Monza e Brianza

Agli interessati

Alle OO.SS. comparto scuola

Oggetto: **Permessi per il diritto allo studio del personale del Comparto Scuola.
Anno solare 2026 – Termini e presentazione delle domande.**

Con la presente nota si forniscono le indicazioni relative alla presentazione da parte del personale scolastico delle domande intese ad ottenere per l'anno solare 2026 i permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio, previsti dal D.P.R. n. 395/88.

Si evidenzia che la presente nota riporta in maniera sintetica le regole fissate dalla contrattazione collettiva, e che è onere del personale interessato alla fruizione dei permessi in parola leggere la normativa di riferimento e rispettare le tempistiche di presentazione delle istanze fissate al tavolo sindacale.

Per la fruizione dei permessi si applicano, al momento, le disposizioni contenute nel Contratto Integrativo Regionale (C.I.R.) sottoscritto in via definitiva il 10/01/2023, allegato alla presente ed al quale si rinvia (all.1). Si raccomanda una attenta lettura dello stesso.

Il personale docente e ATA in servizio presso le istituzioni scolastiche statali della Provincia di Monza e Brianza che intenda avvalersi del beneficio di fruizione dei permessi straordinari retribuiti per motivi di studio per l'anno solare 2026 (dal 01/01/2026 al 31/12/2026), deve presentare istanza, **a pena di decadenza**, entro i termini fissati dal C.I.R. **esclusivamente per il tramite del Dirigente scolastico dell'istituto ove presta servizio.**

I permessi sono concessi per un massimo di 150 ore in misura proporzionale all'orario di cattedra o di servizio, considerato l'eventuale regime di part-time nonché la durata del contratto in essere alla data della ricezione della domanda. 150 ore sono pertanto attribuite solo al personale a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno.

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Fase 1

15 NOVEMBRE 2025 (art.6 C.I.R.)

- Entro tale data è tenuto a presentare domanda il personale con contratto a tempo indeterminato, con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/08/2026) e fino al termine dell'attività didattica (30/06/2026).
Rientra in tale termine altresì il personale docente IRC con contratto annuale fino ai primi giorni di giugno.

Il personale eventualmente assunto con le suddette tipologie contrattuali dopo il giorno 15 novembre, dovrà produrre domanda entro il quinto giorno dalla nomina, e comunque entro e non oltre il giorno **10 DICEMBRE 2025** (art.6 comma 2 C.I.R.).

Fase 2

DAL 10 AL 20 GENNAIO 2026 (art. 12 del C.I.R.)

In tale finestra temporale è tenuto a presentare domanda il personale titolare di contratto a tempo determinato per supplenze brevi e saltuarie.

TIPOLOGIE DI CORSI DI STUDIO CHE CONSENTONO LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Le tipologie dei corsi che possono dare adito alla fruizione dei permessi per il diritto allo studio sono elencate all'art. 7 del C.I.R. vigente, e sono qui di seguito riportate secondo l'ordine di priorità in base al quale saranno graduate le domande pervenute.

PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO

- a. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di abilitazione all'insegnamento e specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, ivi compresi i corsi presso facoltà ecclesiastiche e istituti di scienze religiose abilitanti della CEI, finalizzati al conseguimento della qualificazione professionale per l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche;
- b. frequenza di corsi finalizzati al completamento del titolo di accesso all'insegnamento per la secondaria di I e II grado;
- c. frequenza dei corsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto dipartimentale 23 giugno 2022, n. 1511;
- d. frequenza dei corsi di differenziazione didattica secondo il Metodo Montessori di cui al Decreto dipartimentale 2 febbraio 2021, n. 110;
- e. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche in lingua inglese per il personale docente della scuola dell'infanzia e primaria secondo il QCER, nonché di corsi finalizzati all'utilizzo delle TIC nella didattica;
- f. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, laurea magistrale, diploma accademico di I o II livello;
- g. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari o post-accademici (dottorati di ricerca, master di I e II livello, corsi di perfezionamento post lauream o post diploma accademico, etc.) rilasciati da Atenei o istituzioni AFAM riconosciute;
- h. frequenza dei corsi di cui all'art. 18 del D.M. 108/2022, riservati al personale docente assunto ai sensi dell'art. 59, comma 9-bis, del D.L. 73/2021.

PERSONALE ATA

- a. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza, qualora non posseduti;
- b. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, laurea magistrale, diploma accademico di I o II livello;
- c. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di qualificazione professionale inerenti al profilo professionale di appartenenza, compresi corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche e/o informatiche, nonché quelli comunque riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- d. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari o post-accademici (dottorati di ricerca, master di I e II livello, corsi di perfezionamento post lauream o post diploma accademico, etc.) rilasciati da Atenei o istituzioni AFAM riconosciute.

Si ricorda che gli aspiranti devono essere effettivamente iscritti ai corsi all'atto di presentazione della domanda, pena esclusione; tale circostanza è condizione essenziale ai fini della concessione dei permessi e deve essere dichiarata nella domanda sotto forma di autocertificazione.

Non sono ammesse iscrizioni ai corsi "con riserva" ad eccezione di esplicite eccezioni stabilite al tavolo contrattuale.

Si evidenzia che nella domanda deve essere riportata per esteso l'esatta denominazione dell'istituzione scolastica/universitaria frequentata, il relativo indirizzo a cui inviare eventuale richiesta di conferma delle dichiarazioni rilasciate specificando, se straniera, gli estremi del decreto di riconoscimento da parte dell'ordinamento pubblico italiano.

La domanda **deve** essere compilata in ogni singola parte e devono essere fornite tutte le notizie necessarie alla valutazione.

Non saranno ritenute valide domande parzialmente compilate e/o mancanti di elementi essenziali alla valutazione o concessione del permesso.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale scolastico interessato dovrà presentare domanda entro il **TERMINE PERENTORIO** previsto dalla fase di appartenenza utilizzando per la compilazione esclusivamente il modello messo a disposizione dall'Ambito Territoriale.

Il modello da utilizzare nella fase 1 è allegato alla presente: **Mod.A_Modello-domanda_2026**. Il modello per la fase 2 verrà reso disponibile nel mese di gennaio.

La domanda DEVE essere presentata, pena inammissibilità, esclusivamente all'ufficio di segreteria della scuola in cui l'interessato presta servizio.

Non saranno accettate domande presentate dagli interessati con altra diversa modalità.

Le domande dovranno essere presentate in **formato cartaceo** o, in alternativa, tramite mail contenente domanda allegata in **formato pdf**.

In tale ultimo caso, ove non venisse utilizzata la mail istituzionale, andrà inviata altresì obbligatoriamente alla segreteria scolastica copia di un documento d'identità in corso di validità.

Non saranno accettati invii alle scuole della domanda in formato screenshot (jpg, png, jpeg).

Può essere presentata una sola domanda per usufruire dei permessi in parola; pertanto, nel caso in cui l'istante sia titolare di più contratti, non saranno considerate valide domande presentate in più scuole e/o province.

Ove vengano richiesti due corsi, gli stessi andranno indicati in domanda avendo cura di indicare quale dei due debba essere considerato con priorità.

Giova ricordare che le dichiarazioni rese dall'interessato nella domanda sotto forma di dichiarazioni personali assumono valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, soggetta ai controlli da parte dell'amministrazione scolastica.

Sarà cura delle istituzioni scolastiche procedere all'invio delle istanze pervenute, così come da istruzioni che saranno fornite con apposita separata nota.

PUBBLICAZIONE DEGLI ELENCHI DEI BENEFICIARI DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO – ANNO 2026.

Questo Ambito Territoriale provvederà alla compilazione degli elenchi del personale scolastico avente titolo ad usufruire nell'anno solare 2026 dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio, che saranno pubblicati e diffusi tramite il proprio sito Internet istituzionale.

La valutazione delle istanze è competenza degli Ambiti Territoriali, e la pubblicazione degli elenchi provvisori e definitivi verrà effettuata in Albo on-line ed in Home page, con conseguente valore di notifica nei confronti degli interessati.

E' onere degli istanti tenere monitorato il sito internet dell'Ambito Territoriale, presentare ricorso nelle tempistiche previste dal C.I.R., o segnalare all'ufficio eventuali errori materiali.

I Dirigenti scolastici, sulla base dei suddetti elenchi, e secondo le disposizioni contenute nel C.I.R. provvederanno alla concessione dei permessi attraverso provvedimenti formali, ed all'acquisizione della documentazione richiesta entro i termini stabiliti.

Per tutto quanto non espressamente indicato nella presente comunicazione, si rimanda alle disposizioni contenute nel Contratto Integrativo Regionale vigente.

Si chiede alle istituzioni scolastiche di dare diffusione alla presente nota a tutto il personale Docente, Educativo e ATA, anche mediante affissione all'albo.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO XI

Elena CENTEMERO

Firmato Digitalmente da/Signed by:

ELENA CENTEMERO

In Data/On Date:

lunedì 13-ottobre 2025-16:30:19

Allegati:

- All.1: C.I.R. 2023_25
- All.2: Mod.A_Modello-domanda_2026

Bufalino Livia - Funzionario Amministrativo
Tel. 039.9718209 – e-mail: livia.bufalino.lc@istruzione.it

Referente: Bonomelli Anna Maria
Tel. 039.9718252
e-mail: annamaria.bonomelli.155@scuola.istruzione.it

Referenti: Viviana Jenni Crippa
Tel. 039.9718256
e-mail: vivianajenni.crippa@scuola.istruzione.it



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale
in merito al personale della scuola
Via Polesine, 13 - 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

**CONTRATTO INTEGRATIVO REGIONALE SUI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL
DIRITTO ALLO STUDIO TRIENNIO 2023-2025**

(art. 22, comma 4, lett. B4) del CCNL 19 aprile 2018)

Il giorno 10/01/2023, presso la sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale, per procedere alla sottoscrizione del Contratto Integrativo Regionale siglato in data 18 novembre 2022, relativo ai criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale docente, educativo e ATA, a seguito della registrazione dell'UCB-MI al n. 17392 del 20 dicembre 2022, protocollo 19093 del 29 dicembre 2022.

LE PARTI

- VISTO** l'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, che prevede che i pubblici dipendenti abbiano titolo a beneficiare nel corso dell'anno solare di permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- VISTO** l'articolo 146, comma 1, lettera g), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto scuola, sottoscritto in data 29 novembre 2007;
- VISTO** l'articolo 22, comma 4, lett. B4) del CCNL 19 aprile 2018, che prevede la contrattazione integrativa a livello regionale in merito ai "criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio";
- VISTO** l'articolo 1, comma 10, del CCNL 19 aprile 2018, che prevede che per quanto non espressamente previsto dal predetto CCNL, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del citato d.lgs. 165/2001;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 13 dicembre 2000, n. 430, "Regolamento recante norme sulle modalità di conferimento delle supplenze al personale amministrativo, tecnico e ausiliario ai sensi dell'articolo 4 della legge 3 maggio 1999, n. 124";
- VISTA** l'ordinanza del Ministro 6 maggio 2022, n. 112, recante "Procedure di aggiornamento delle graduatorie provinciali e di istituto di cui all'articolo 4, commi 6-bis e 6-ter, della legge 3 maggio 1999, n. 124 e di conferimento delle relative supplenze per il personale docente ed educativo";
- VISTA** la Circolare Ministeriale 24 ottobre 1991, n. 319, che detta le istruzioni operative per la fruizione dei permessi;
- VISTA** la Circolare Ministeriale 21 aprile 2000, n. 130, che individua quale destinatario dei permessi anche il personale assunto a tempo determinato, in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese;

- VISTA** la Circolare 12 del 7 ottobre 2011, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, avente per oggetto "La formazione di livello universitario nelle pubbliche amministrazioni – permessi per diritto allo studio";
- VISTO** l'orientamento ARAN AGF-032 del 20 giugno 2012, che subordina la concessione dei permessi agli iscritti a corsi on-line o blended solo qualora la parte on-line sia erogata esclusivamente in modalità sincrona "in orari necessariamente coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative" dietro debita certificazione;
- VISTA** l'ipotesi di Contratto integrativo regionale per il triennio 2023/2025, sottoscritta in data 18 novembre 2022;
- VISTA** la registrazione dell'UCB-MI al n. 17392 del 20 dicembre 2022, protocollo 19093 del 29 dicembre 2022,

STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO

CAPO I- DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Campo di applicazione, durata e decorrenza

1. Può usufruire dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio di cui all'articolo 3 del d.P.R. 395/1988 (di seguito, "permessi")
 - a. il personale docente, educativo ed ATA in servizio a tempo indeterminato;
 - b. il personale docente ed educativo con contratti a tempo determinato di cui all'articolo 2, comma 4, lettere a) e b) dell'OM 112/2022;
 - c. il personale ATA con contratti a tempo determinato di cui all'articolo 1, comma 1, lettere a) e b) del DM 430/2000;
 - d. il personale di cui all'articolo 11, comma 4.
2. Il presente contratto ha validità triennale (2023-2025) e potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari; l'eventuale nuovo accordo sarà stipulato secondo la procedura prevista dal contratto integrativo regionale sulle relazioni sindacali.

CAPO II- RELAZIONI SINDACALI

Articolo 2

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa, sulla base delle procedure previste dall'articolo 3 del CCNL 19 aprile 2018.
2. L'eventuale accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. Di tale ulteriore accordo sarà data tempestiva informazione a tutte le istituzioni scolastiche.

Articolo 3

Informazione

1. L'Ufficio Scolastico Regionale (di seguito, USR), entro il mese di febbraio di ciascun anno, comunica alle OO.SS. Regionali firmatarie del presente contratto i dati complessivi, ripartiti territorialmente, relativi ai contingenti, alle richieste e alla fruizione dei permessi nell'anno in corso. Tali dati devono esplicitare il numero delle richieste, distinte per ordine scolastico per quanto riguarda il personale docente e, per quanto riguarda il personale ATA, senza distinzione per profilo professionale.
2. Entro il mese di settembre di ciascun anno le OO.SS. regionali saranno convocate ai fini del monitoraggio predisposto dalla Direzione Generale relativamente alla fruizione dei permessi.

CAPO III

Procedure per l'individuazione degli aventi titolo alla fruizione dei permessi

Articolo 4

Norme generali

1. I permessi sono fruibili fino ad un massimo di 150 ore annue individuali per anno solare, dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno di riferimento.
2. I beneficiari assunti con incarico a tempo indeterminato con contratto a tempo parziale e i beneficiari assunti con incarico a tempo determinato hanno diritto ad un numero di ore di permesso proporzionale alla prestazione lavorativa, con arrotondamento all'unità oraria superiore; il criterio di proporzionalità va applicato anche nei confronti del personale con contratto a tempo determinato e orario di servizio inferiore a quello contrattualmente stabilito come obbligatorio, sempre con arrotondamento all'unità oraria superiore.
3. Il limite massimo di permessi individuali concedibili è stabilito nel 3% dell'organico complessivo a livello provinciale, adeguato alla situazione di fatto, per ogni anno scolastico, con arrotondamento all'unità superiore.
4. I corsi la cui frequenza può dar titolo a fruire dei permessi, ai sensi dell'articolo 3 del d.P.R. 395/1988, sono specificati all'articolo 7.
5. La fruizione dei permessi per il diritto allo studio è consentita anche per la partecipazione alle attività di tirocinio, quando queste costituiscono parte integrante del percorso di studi e qualora il predetto tirocinio non possa essere svolto presso l'Istituzione scolastica sede di servizio.

Articolo 5

Determinazione del contingente, compensazioni e informazione al personale

1. Ai sensi dell'articolo 4, comma 3, il contingente relativo al personale ATA ed educativo è pari al 3% dell'organico provinciale complessivo. Il contingente relativo al personale docente è individuato distintamente per gradi di istruzione.
2. Il Dirigente di ogni Ufficio Scolastico Territoriale (di seguito, UST) determina, con atto da pubblicare entro il 31 ottobre (o comunque in data immediatamente successiva alla chiusura definitiva dell'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto), il numero complessivo dei permessi concedibili, distinti per tipologia di personale ai sensi del comma 1, dandone tempestiva comunicazione a mezzo di apposita nota alle OO.SS. territoriali e regionali, alle Istituzioni scolastiche, alle Istituzioni accademiche e Afam e pubblicata sui siti web degli Uffici territoriali.
3. Qualora le richieste di fruizione dei permessi eccedano il contingente autorizzabile, all'interno della medesima provincia si procede a compensazioni, proporzionali alle quote iniziali, rispetto agli ambiti in cui si registrano richieste inferiori al contingente, dandone informativa alle OO.SS.
4. In subordine, sarà possibile procedere a ulteriori compensazioni a livello interprovinciale, operando secondo criteri proporzionali alle domande rimaste inevase nelle diverse province. A tal fine gli UU.SS.TT comunicano all'USR eventuali eccedenze di richieste o di posti rispetto ai contingenti assegnati. La gestione di tale operazione, di diretta competenza dell'USR, sarà effettuata comunque entro il 20 dicembre di ciascun anno; l'USR curerà l'informazione alle OO.SS. regionali.
5. Qualora a seguito delle procedure di cui al comma 3 e 4 rimangano ancora delle richieste inevase, a livello provinciale sarà possibile ricomporre i residui derivanti dal criterio di proporzionalità di cui all'articolo 4, comma 2, al fine di creare ulteriori possibilità di fruizione.
6. Qualora il personale fruitore dei permessi ottenga la mobilità territoriale o professionale, l'utilizzazione o l'assegnazione provvisoria tra province della Lombardia oppure stipuli un contratto a tempo determinato in provincia diversa da quella dell'anno scolastico precedente, gli interessati, previa istanza all'UST di destinazione da presentarsi entro il 30 settembre, hanno diritto al completamento della quota dei permessi orari concessi e non fruiti, esclusivamente nel caso in cui il contingente dell'UST di destinazione abbia ancora a disposizione il relativo monte ore. La fruizione dei permessi per il diritto allo studio previa verifica delle relative disponibilità residue da parte dell'UST di destinazione dovrà comunque precedere le operazioni di cui all'articolo 11, comma 3. A tal fine gli uffici territoriali coinvolti garantiscono il necessario scambio di informazioni.
7. Nel caso in cui, all'esito delle operazioni, permangano comunque ulteriori disponibilità, esse sono rese disponibili per ulteriori esigenze del personale relativamente ai corsi di cui al successivo art. 7.

Articolo 6

Tempi e modalità di presentazione delle domande

1. La domanda per la fruizione dei permessi da parte del personale con contratto a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle attività

didattiche deve essere presentata, esclusivamente per il tramite del dirigente scolastico, agli UU.SS.TT, entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi. Per il solo anno solare 2023, la scadenza è fissata al giorno 30 novembre 2022.

2. Il personale eventualmente assunto con contratto ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettere b. e c. dopo il 15 novembre (oppure dopo il giorno 30 novembre 2022, con riferimento al solo anno solare 2023) dovrà produrre domanda di norma entro il quinto giorno dalla nomina, e comunque entro il 10 dicembre.
3. Nella domanda, redatta in carta semplice, unitamente alla esplicita richiesta di concessione dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 3 d.P.R. 395/1988, gli interessati devono dichiarare sotto la propria responsabilità i seguenti dati:
 - a. nome e cognome, luogo e data di nascita;
 - b. tipologia del corso di studio di iscrizione;
 - c. grado di scuola e sede di servizio per il personale docente; sede di servizio per il personale educativo; profilo professionale e sede di servizio per il personale ATA;
 - d. l'anzianità di servizio di ruolo e di preruolo per il personale con incarico a tempo indeterminato; per il personale con incarico a tempo determinato, il numero di anni scolastici valutabili ai fini del riconoscimento dei servizi preruolo, conformemente a quanto previsto dal vigente CCNI sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA;
 - e. l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con orario inferiore a quello contrattualmente previsto come obbligatorio;
 - f. l'indicazione del ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 7, commi 2, 3 e 5.

Articolo 7

Compilazione delle graduatorie

1. Ogni Ufficio territorialmente competente compilerà più graduatorie, conformemente a quanto previsto dall'articolo 5, comma 2, secondo il seguente ordine di priorità:

PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO

- a. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di abilitazione all'insegnamento e specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, ivi compresi i corsi presso facoltà ecclesiastiche e istituti di scienze religiose abilitati dalla CEI, finalizzati al conseguimento della qualificazione professionale per l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche;
- b. frequenza di corsi finalizzati al completamento del titolo di accesso all'insegnamento per la secondaria di I e II grado;
- c. frequenza dei corsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto dipartimentale 23 giugno 2022, n. 1511;
- d. frequenza dei corsi di differenziazione didattica secondo il Metodo Montessori di cui al decreto dipartimentale 2 febbraio 2021, n. 110;
- e. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche in lingua inglese per il personale docente della scuola dell'infanzia e primaria secondo il QCER, nonché di corsi finalizzati all'utilizzo delle TIC nella didattica;
- f. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, laurea magistrale, diploma accademico di I o II livello;
- g. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari o post accademici (dottorati di ricerca, master di I e II livello, corsi di perfezionamento post lauream o post diploma accademico, etc.) rilasciati da Atenei o istituzioni AFAM riconosciute;
- h. frequenza dei corsi di cui all'art. 18 del D.M. 108/2022, riservati al personale docente assunto ai sensi dell'art. 59, comma 9-bis, del D.L. 73/2021.

PERSONALE ATA

- a. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza, qualora non posseduti;
- b. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, laurea magistrale, diploma accademico di I o II livello;
- c. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di qualificazione professionale inerenti il profilo professionale di appartenenza, compresi corsi finalizzati al conseguimento di competenza linguistiche e/o informatiche, nonché quelli comunque riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- d. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari o post

accademici (dottorati di ricerca, master di I e II livello, corsi di perfezionamento post laurea o post diploma accademico, etc) rilasciati da Atenei o istituzioni AFAM riconosciute;

2. All'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al comma 1, a parità di condizione, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, lettera b) del d.P.R. 395/1988, sono prioritariamente ammessi i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso.
3. All'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al comma 1 ed in subordine a quanto previsto al comma 2, i permessi sono rinnovabili con priorità assoluta rispetto ad altri richiedenti, per un numero di anni pari alla durata legale del corso.
4. All'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al comma 1, dopo aver soddisfatto le richieste del personale di cui al comma 3, sanno considerati con precedenza coloro che non abbiano mai usufruito di permessi per lo stesso tipo di corso.
5. In caso di parità delle predette condizioni, sarà privilegiato il personale a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato, con riferimento all'anzianità di servizio dichiarata¹; in subordine, sarà presa in considerazione l'età anagrafica, dando la precedenza al più giovane.
6. Oltre al numero di anni pari alla durata legale del corso, i permessi sono rinnovabili, entro il limite massimo di un periodo analogo, solamente dopo aver soddisfatto tutte le richieste per qualsiasi tipologia di corso e per ogni profilo professionale a livello provinciale e interprovinciale.
7. Fermo restando il limite orario massimo attribuibile a ciascun interessato e nella eventualità in cui l'aspirante abbia interesse alla frequenza di un secondo corso, sarà possibile nella stessa domanda formulare la richiesta per la frequenza di entrambi i corsi; resta inteso che il secondo corso è preso in considerazione in subordine.
8. L'Ufficio Scolastico Territoriale competente pubblicherà all'albo e sul sito web le graduatorie degli aventi titolo e i relativi provvedimenti di esclusione entro il 15 dicembre di ciascun anno; curerà inoltre l'informativa alle OO.SS. territoriali.

Articolo 8 Massimali

1. Per le tipologie di corso identificate dai punti da "a" a "g" della sezione "personale docente ed educativo" e per tutte le tipologie di corso per il profilo "personale ATA" di cui all'art. 7 comma 1, i permessi sono concessi per un massimo di **150 ore**, in misura proporzionale all'orario di cattedra o di servizio, all'eventuale regime di part-time e alla durata del contratto in essere alla data della ricezione della domanda da parte dell'UST competente.
2. Per i corsi riservati al personale docente assunto ai sensi dell'art. 59, comma 9-bis, del D.L. 73/2021, di cui al punto "h" dell'art. 7 comma 1, i permessi sono concessi per un massimo di **40 ore**, in misura proporzionale all'orario di cattedra o di servizio, all'eventuale regime di part-time e alla durata del contratto in essere alla data della ricezione della domanda da parte dell'UST competente.

Articolo 9 Reclami e ricorsi

1. Entro 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie sono ammessi eventuali reclami per errori materiali.
2. Entro i termini di legge sono altresì ammessi ricorsi al giudice ordinario.

Articolo 10 Modalità di concessione e di fruizione

1. Viste le graduatorie pubblicate dagli Uffici territorialmente competenti, i provvedimenti formali di concessione dovranno essere predisposti dal dirigente scolastico dell'istituzione scolastica sede di servizio entro il 31 dicembre di ogni anno.
2. Il personale beneficiario dei permessi, al fine di consentire una efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, comunica al dirigente scolastico il piano annuale di fruizione dei permessi in funzione del calendario degli impegni previsti, fatta salva successiva motivata

¹ Per la valutazione dell'anzianità di servizio di ruolo e di preruolo si applicano le indicazioni del vigente CCNI sulla mobilità professionale docente, educativo ed ATA; per quanto attiene ai docenti IRC con contratto a tempo indeterminato, verranno considerati come anni di ruolo le intere annualità di insegnamento con orari di cattedra. E' esclusa la valutazione dell'anno scolastico in corso.

- comunicazione per variazioni del medesimo.
3. Il personale beneficiario dei permessi ha diritto, salvo inderogabili e motivate esigenze, a un orario di servizio che agevoli la frequenza dei corsi e la preparazione agli esami; inoltre, esso non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario e/o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.
 4. Atteso che il personale compreso negli elenchi pubblicati dai singoli UU.SS.TT. ha diritto ad usufruire dei permessi concessi, sarà cura del dirigente scolastico verificare la necessità di sostituzione del personale assente, docente, educativo e ATA, secondo le vigenti disposizioni in materia del personale scolastico.
 5. La fruizione dei permessi, a richiesta degli interessati, può essere articolata come segue:
 - a. permessi orari, utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
 - b. permessi giornalieri utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
 - c. cumulo dei permessi di cui ai punti a. e b.

Articolo 11 **Certificazione**

1. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi va presentata al dirigente scolastico della sede di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla fruizione del permesso stesso; la presentazione della certificazione è comunque obbligatoria prima di un eventuale cambio di sede di servizio.
2. La mancata produzione della certificazione nei tempi prescritti comporterà la trasformazione del permesso retribuito già concesso in aspettativa senza assegni, con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte.

Articolo 12 **Norme transitorie e finali**

1. I permessi per il diritto allo studio potranno essere fruiti solo per la partecipazione alle lezioni e alle attività di tirocinio frequentate in presenza, ovvero nei casi in cui i corsi siano erogati esclusivamente in modalità on-line sincrona in orari coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative, dietro certificazione del soggetto erogatore.
2. Nell'ambito delle ore individuali concesse, deve essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.
3. Il personale con contratto a tempo determinato potrà chiedere l'inclusione del giorno dell'esame nei permessi per il diritto allo studio.
4. Il personale con contratto a tempo determinato con supplenza breve o saltuaria nel periodo dal 1° settembre al 20 gennaio dell'anno scolastico di riferimento può produrre domanda di fruizione dei permessi tra il 10 e il 20 gennaio, con la modalità prevista dall'articolo 6; la quantificazione del monte orario spettante terrà conto dei servizi prestati dall'inizio dell'anno scolastico e del periodo definito dal contratto eventualmente in essere all'atto della presentazione della domanda.
5. Gli uffici territorialmente competenti formuleranno, entro il 31 gennaio e ai sensi dell'articolo 7, le graduatorie relative alle domande di cui al comma precedente, calcolando il monte ore spettante sulla base dei mesi di servizio quantificati come previsto dal comma precedente.
6. Il personale con contratto a tempo determinato che sia stato destinatario di provvedimento formale di concessione dei permessi per l'anno solare di riferimento ha titolo a fruire dei permessi, all'avvio dell'anno scolastico successivo e comunque entro il termine dell'anno solare, proporzionalmente alla durata del contratto in essere al 30 settembre, previa verifica del monte ore residuo.
7. Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio mantiene la facoltà di usufruire di tutte le tipologie di permesso previste dal CCNL del 19 aprile 2018.
8. Al personale interessato ai corsi di cui al punto "h" dell'articolo 7 comma 1, è fatto obbligo di perfezionare la richiesta di fruizione dei permessi esibendo ricevuta di avvenuta iscrizione al corso entro 5 giorni dalla data di immatricolazione e prima della fruizione del primo permesso.

Per la parte pubblica

Il Dirigente dell'Ufficio VII USR Lombardia
firmato Adamo Castelnuevo

 Firmato digitalmente
da CASTELNUOVO ADAMO
C=IT
O=MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE

Per la parte sindacale

FLC CGIL *firmato* Massimiliano Conca

CISL SCUOLA *firmato* Monica Manfredini

UIL SCUOLA *firmato* Rua

SNALS CONFESAL *firmato* Marcello Crea

GILDA UNAMS *firmato* Stefano Di Pea

Nota allegata al contratto

Le OO.SS sottoscrivono il CIR sui criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio – Triennio 2023-25 per permetterne una rapida diffusione al fine di favorire una tempestiva presentazione delle domande e i relativi adempimenti da parte dell'amministrazione.

Relativamente al punto h dell'art. 7 CIR, chiedono l'impegno dell'amministrazione di garantire in futuro che i percorsi formativi obbligatori non ricadano nei permessi per il diritto allo studio, ma siano regolamentati con apposita normativa nazionale.

FLC CGIL *firmato* Massimiliano Conca

CISL SCUOLA *firmato* Monica Manfredini

UIL SCUOLA *firmato* Rua

SNALS CONFESAL *firmato* Marcello Crea

GILDA UNAMS *firmato* Stefano Di Pea

Il sottoscritto Adamo Castelnuovo, Dirigente dell'Ufficio VII – USR Lombardia, attesta, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 16 decies e undecies, comma 2, del D.L. n.179/2012, convertito dalla L. 221/2012, che la presente copia informatica è conforme all'originale del corrispondente atto/provvedimento sottoscritto in maniera autografa e rimesso agli atti dell'Ufficio VII – USR Lombardia.

**MODELLO DI DOMANDA PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI (150 ORE) PER IL DIRITTO ALLO
STUDIO 2026**Il/La Sottoscritto/a: Nato/a: Il giorno: GG/MM/AAAA Codice Fiscale: Domicilio: N° Civico: CAP: Città: Provincia: Tel. Fisso: Cellulare: e-mail:
Obbligatorio ObbligatoriaIn servizio nell'Anno Scolastico: Presso:
AAAA/AAAAeventuale seconda sede

- ☐ **Personale Docente della [1]:**
- ☐ Scuola Infanzia, tipo di posto:
 - ☐ Scuola Primaria, tipo di posto:
 - ☐ Scuola Sec. di I Grado, classe di concorso:
 - ☐ Scuola Sec. di II Grado, classe di concorso:
 - ☐ Docente di religione:

- ☐ **Personale ATA con la qualifica di [1]:**
- ☐ Assistente Amministrativo.
 - ☐ Assistente Tecnico, tipo di area:
 - ☐ Collaboratore Azienda agraria
 - ☐ Collaboratore Scolastico.
 - ☐ DSGA.

Con un contratto a tempo [2]:

- ☐ Indeterminato con prestazione di servizio su: ☐ posto intero.
☐ part time per n° ore settimanali Su N° ore settimanali:

- ☐ Determinato fino al 30 - 06 del: Anno Con prestazione di servizio di N° ore: Su N° ore settimanali:

- ☐ Determinato fino al 31 - 08 del: Anno Con prestazione di servizio di N° ore: Su N° ore settimanali:

- ☐ Determinato dal: al: Con N° ore di servizio: Su N° ore settimanali:

CHIEDE

Di poter fruire nell'anno: **2026** dei permessi per il diritto allo studio previsti dall'art. 3 del D.P.R.- n. 395/88 e dal Contratto Integrativo Decentrato Regionale sottoscritto in data 10/01/2023 e valido per il triennio 2023/25.

PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO:

- ☐ Frequenza di un corso finalizzato al conseguimento del titolo di abilitazione all'insegnamento e specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, ivi compresi i corsi presso facoltà ecclesiastiche e istituti di scienze religiose abilitati dalla CEI, finalizzati al conseguimento della qualificazione professionale per l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche;
- ☐ Frequenza di corsi finalizzati al completamento del titolo di accesso all'insegnamento per la secondaria di I e II grado;
- ☐ Frequenza dei corsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto dipartimentale 23 giugno 2022, n. 1511;
- ☐ Frequenza dei corsi di differenziazione didattica secondo il Metodo Montessori di cui al decreto dipartimentale 2 febbraio 2021, n. 110;
- ☐ Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche in lingua inglese per il personale docente della scuola dell'infanzia e primaria secondo il QCER, nonché di corsi finalizzati all'utilizzo delle TIC nella didattica;
- ☐ Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea. Laurea magistrale, diploma accademico di I o II livello;
- ☐ Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari o post accademici (dottorati di ricerca, master di I e II livello, corsi di perfezionamento post lauream o post diploma accademico, etc.) rilasciati da Atenei o istituzioni AFAM riconosciute;
- ☐ Frequenza dei corsi di cui all'art. 18 del D.M. 108/2022, riservati al personale docente assunto ai sensi dell'art. 59, comma 9-bis, del D.L. 73/2021;

PERSONALE ATA:

- ☐ Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza, qualora non posseduti;
- ☐ Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, laurea magistrale, diploma accademico di I o II livello;
- ☐ Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di qualificazione professionale inerenti al profilo professionale di appartenenza, compresi corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche e/o informatiche, nonché quelli comunque riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- ☐ Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari o post accademici (dottorati di ricerca, master di I e II livello, corsi di perfezionamento post lauream o post diploma accademico, etc.) rilasciati da Atenei o istituzioni AFAM riconosciute;

A tal fine il/la sottoscritta/o, consapevole delle responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, nonché delle sanzioni penali in cui può incorrere per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA INOLTRE SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

Di essere in possesso di uno o più dei seguenti titoli di studio [3]:

☐ Qualifica professionale ☐ Diploma di II° Grado ☐ Laurea triennale ☐ Laurea magistrale o specialistica

Denominazione titolo di studio:

Conseguito presso: In data:

GG/MM/AAAA

Motivo per il quale si richiede il permesso delle 150 ore.

Di essere iscritto/a al: ☐ I° ☐ II° ☐ III° ☐ IV° ☐ V° ☐ VI° anno, di uno dei seguenti percorsi di studio [4]:

☐ Qualifica di formazione professionale ☐ Diploma di II° Grado ☐ Laurea triennale
☐ Laurea magistrale o specialistica ☐ Master universitario di I° Livello ☐ Master universitario di II° Livello
☐ Specializzazione Sostegno / Montessori ☐ Dottorato di ricerca ☐ Diploma di specializzazione
☐ Diploma di perfezionamento ☐ Corso di perfez. post diploma ☐ Corso di perfez. post laurea

☐ Altro (specificare):

Dicitura del corso o della qualifica [5]:

Presso l'Istituto / Università di:

Per il conseguimento del Titolo di Studio (6)

eventuale **secondo corso** oltre al corso sopra indicato

Presso l'Istituto / Università di:

Per il conseguimento del Titolo di Studio (6):

Tipologia di frequenza del corso o della qualifica (barrare casella):

- ☐ Obbligatoria
☐ Corsi on-line + ore in presenza obbligatoria
☐ Laboratori + tirocinio
☐ Facoltativa
☐ Solo per esami
☐ Laboratori
☐ Solo on-line
☐ Solo per tirocinio
☐ Laboratori + esami

Con esame finale: ☐ SI ☐ NO

Ovvero di essere iscritto fuori corso (barrare la casella): ☐ SI ☐ NO e nello specifico di essere iscritto fuori corso da N. anni:

(indicare il N. di anni fuori corso)

Il sottoscritto dichiara inoltre [7]: ☐ Di NON aver mai usufruito dei permessi per la stessa tipologia di corso
☐ Di AVER già usufruito dei permessi per il medesimo corso negli anni:

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno	Anno
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

☐ Il sottoscritto dichiara inoltre di chiedere il rinnovo dei permessi nel limite del numero legale degli anni in corso

ANZIANITA' DI SERVIZIO

Parte da compilare SOLO dal personale Docente, Educativo ed ATA, con un contratto a tempo INDETERMINATO [8]:

Di avere un'anzianità di servizio in ruolo complessiva di Anni: (escluso l'anno scolastico in corso ed il pre ruolo).

Parte da compilare SOLO dal personale Docente, Educativo ed ATA, con un contratto a tempo DETERMINATO [9]:

Di aver stipulato un contratto in data: GG/MM/AAAA Protocollo N°: Con decorrenza: GG/MM/AAAA

con prestazione lavorativa di n. ore su n. ore settimanali

Di avere un'anzianità di servizio di Anni: Mesi: Giorni: (escluso l'anno scolastico in corso).

NOTE

ALLEGATI

Modulo di iscrizione/immatricolazione al corso: ☐ SI ☐ NO

Copia di pagamento di tasse o iscrizione: ☐ SI ☐ NO

☐ Allegato 1	
☐ Allegato 2	
☐ Allegato 3	
☐ Allegato 4	

Il sottoscritto è consapevole che la presente domanda non sarà ritenuta valida nel caso in cui fosse parzialmente compilata e/o mancante di elementi essenziali alla valutazione per la concessione del beneficio.

Data _____

Firma del Richiedente

Il/La sottoscritta/o, ai sensi della Legge n. 675/96, autorizza l'amministrazione Scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo ai fini istituzionali e necessari per l'espletamento del procedimento di cui alla presente domanda.

Data _____

Firma del Richiedente

Sezione riguardante l'Istituto Scolastico di servizio, al quale si presenta la domanda

Cod. Meccanografico

Nome dell'Istituto Scolastico

Telefono Istituto Scolastico

e-mail dell'Istituto Scolastico

Nome del personale ATA di riferimento per la pratica

La presente domanda è stata presentata a questo Istituto in data:

GG/MM/AAAA

Ed assunta a protocollo n°:

Del giorno:

GG/MM/AAAA

Luogo

Data

Lì

GG/MM/AAAA

Il Dirigente Scolastico

NOTE DI COMPILAZIONE

[1] Barrare con la "X" la categoria di appartenenza e specificare il tipo di posto per Infanzia e Primaria (Comune, Montessori, Sostegno, etc). Mentre per la scuola Secondaria di I o di II Grado, inserire il codice della classe di concorso, con una breve descrizione;

[2] Parte da compilare da parte del personale Docente ed ATA. La domanda di permesso delle 150 ore, NON potrà essere prodotta da coloro che hanno un contratto di assunzione breve (inferiore alla durata dell'anno scolastico, ovvero, prima del 30-06);

[3] L'interessato deve dichiarare tutti i titoli di studio (qualifica, diploma e laurea), che possiede al momento della compilazione di tale domanda, barrando le caselle specifiche (nel caso abbia due o più titoli di studio appartenenti ad una stessa tipologia, dovrà barrare comunque la casella specifica di quel titolo).

(3a) Nel riquadro "Denominazione del titolo di studio", l'interessato dovrà riportare il nome del tipo di qualifica, diploma o laurea grazie alla quale sta prestando servizio nella scuola.

[4] I corsi finalizzati al conseguimento di titolo di studio o qualificazione professionale, la cui frequenza può dar titolo ai permessi, son quelli indicati nell'art. 3 del DPR 395/88 di seguito specificati:

(4a) Corsi universitari e post-universitari, purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute, o quelli indicati dagli artt. 4, 6 e 8 della Legge 341/90;

(4b) Corsi finalizzati al conseguimento di: titolo di studio avente valore legale, di attestati di qualifica professionale, di titolo di specializzazione riconosciuti dall'ordinamento pubblico;

[5] Riportare l'esatta denominazione del corso al quale si è iscritti, il quale, al momento della presentazione di tale domanda, DEVE essere attivo;

[6] Riportare l'esatta denominazione del titolo di studio rilasciato al termine del corso;

[7] Barrando la casella con la dicitura: "Di non aver mai usufruito dei permessi per la stessa tipologia di corso", si dichiara o di non aver mai richiesto in passato un permesso per lo studio per il corso indicato nei punti 4 – 5 – 6, oppure, di aver richiesto ma di non averne MAI usufruito. Barrando invece la casella con la dicitura: "Di aver già usufruito dei permessi per il medesimo corso negli anni", si dovrà inserire nelle caselle sottostanti gli anni solari in cui si è usufruito in passato del permesso di studio per il corso indicato nei punti 4 – 5 – 6.

[8] Andranno riportati tutti gli anni scolastici di ruolo svolti (pre ruolo escluso), escluso l'anno scolastico in corso.

[9] Questa parte riguarda dovrà essere compilata dal personale Docente ed ATA non di ruolo.

(9a) Personale Docente: 1 anno di servizio implica l'aver prestato servizio da un minimo di 6 fino ad un massimo di 12 mesi durante un intero anno scolastico. Per quanto riguarda il conteggio delle mensilità, 1 mese di servizio può essere considerato tale solo se si sono prestati almeno 16 o più giorni di servizio. I docenti quindi, ai fini dell'anzianità, compileranno solo le caselle "anni" e "mesi", escludendo i giorni.

(9b) Personale ATA: 1 anno di servizio è pari a 12 mesi pieni di lavoro. Per quanto riguarda le mensilità di servizio, ai fini del calcolo, un mese è considerato intero quando l'interessato ha lavorato per tutti i giorni effettivi (come da calendario) che compongono tale mese.

Per tutti i periodi di servizio inferiore al mese, si considereranno i giorni. Il personale ATA dovrà compilare tutte le caselle riportate in tale riga.