



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI NAPOLI

AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
DI OGNI ORDINE E GRADO  
NAPOLI E PROVINCIA

ALLE OO.SS.

**Oggetto:** Permessi straordinari di cui all'art. 3 del D.P.R. 23/8/88 n. 395, riguardante il diritto allo studio. **Anno solare 2022.**

Ai sensi delle disposizioni per l'attuazione, in favore del personale del Comparto Scuola, dell'art. 3 del D.P.R. n. 395/88, riguardante i permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio (già impartite con C.M. n. 319 del 24/10/91 e previste altresì dal Contratto Collettivo Decentrato Regionale del 18/10/2017), si rammenta che il termine di scadenza per la presentazione delle domande da parte del personale Docente, Educativo ed A.T.A., che intenda fruirne, "per l'anno solare 2022", è fissato, a pena di decadenza, al **16.11.2021**.

Le istanze di concessione dei predetti permessi dovranno, pertanto, recare in maniera inequivocabile gli estremi di assunzione al protocollo della scuola, **entro e non oltre il 16/11/2021** e dovranno, altresì, essere complete di tutti gli elementi indicati all'art. 5 del C.C.D.R. del 18/10/2017.

Qualora l'ammissione ad un corso di studi, compreso fra quelli indicati dall'art. 6 del C.C.D.R. del 18/10/2017, avvenga **dopo il 16/11/2021**, il personale interessato potrà produrre l'istanza per fruire dei permessi in argomento, **entro e non oltre cinque giorni dall'avvenuta ammissione**.

Le predette istanze saranno accolte, in subordine a quelle presentate entro il 16/11/2021, e nel limite del contingente determinato.

**I Dirigenti scolastici avranno cura di INVIARE le relative istanze, tramite POSTA ELETTRONICA, alla seguente e-mail : gerardo.dapolito@istruzione.it**

Si rammenta ancora una volta che l'istituto dei permessi straordinari retribuiti per motivi di studio trova applicazione anche nei confronti del personale con **Incarico a Tempo Determinato, purché con nomina fino al termine delle attività didattiche (30/6/2022), ovvero fino al termine dell'anno scolastico (31/8/2022)**.

A tal proposito, si raccomanda ai Dirigenti Scolastici di non inviare a questo ufficio istanze di personale a tempo determinato, che non si trovi nella suddetta condizione.

Il personale eventualmente assunto con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato – con contratto fino al **30/6/2022 ovvero fino al 31/8/2022 - dopo il 16 novembre 2021**, potrà produrre la relativa istanza, entro 5 giorni dalla stipulazione del contratto.

-pag.2-

Si rammenta che gli aspiranti dovranno indicare con chiarezza il tipo di Corso finalizzato al conseguimento del titolo di studio, del diploma di Laurea o di titoli equipollenti, nonché di diplomi di specializzazione o di perfezionamento, specificando l'Ente presso cui si seguiranno i corsi.

Gli aspiranti dovranno inoltre indicare l'anno di iscrizione al corso e la durata legale di esso, di essere in corso o fuori corso e da quanti anni, nonché dichiarare da quanti anni fruiscono dei permessi retribuiti ovvero di non averne mai usufruito.

Il personale a tempo indeterminato indicherà l'anzianità complessiva di ruolo mentre il personale a tempo determinato indicherà il numero degli anni di servizio prestati. **(N.B. dichiarazione utile ai fini della graduatoria degli aventi diritto).**

**A tal fine, si invita a far utilizzare dagli interessati il modello in calce di domanda completo di tutti gli elementi indispensabili per la valutazione delle istanze da parte degli uffici competenti.**

Si richiama l'attenzione, in particolare, su quanto previsto dall'art.6 del citato C.C.D.R. del 18/10/2017, relativamente agli studenti fuori corso e si ribadisce che **possono essere eventualmente accolte solo le istanze degli studenti iscritti fuori corso per un numero di anni non superiore alla durata legale del corso di laurea e che abbiano superato almeno un esame nell'anno solare in corso all'atto dell'istanza (anno solare 2021, entro il 16/11/2021, data di scadenza dei termini di presentazione).**

*Gli interessati che si trovino nella suddetta condizione, dovranno pertanto obbligatoriamente allegare il certificato di immatricolazione e produrre autocertificazione di aver superato almeno un esame nell'anno solare 2021 (entro il 16/11/2021), indicando la denominazione e la data dell'esame.*

A tal fine, il personale interessato dovrà utilizzare anche il modello di autocertificazione trasmesso unitamente al modello di istanza predisposto da questo Ufficio.

Gli aspiranti che sono iscritti a corsi di studio in modalità on-line potranno usufruire dei permessi per il diritto allo studio per sostenere gli esami, per seguire le lezioni programmate in video conferenza o per altre attività certificabili, che dovranno essere debitamente certificate al Dirigente Scolastico.

A norma delle disposizioni sopra richiamate, tenute presenti le dotazioni organiche provinciali di fatto del personale Docente, Educativo ed A.T.A., riferito all'anno scolastico 2021-2022, il numero complessivo dei permessi retribuiti, concedibili per l'anno solare 2022, è così determinato, in misura pari al 3% delle predette dotazioni organiche:

**Anno scolastico 2021/2022:**

**Organico Provinciale per il Diritto allo Studio rilevato dal SIDI:**

1) Personale Docente della Scuola dell'Infanzia	n. 7.234;
2) Personale Docente della Scuola Primaria	n. 14.384;
3) Personale Docente della Scuola Secondaria di I grado	n. 12.483;
4) Personale Docente della Scuola Secondaria di II grado	n. 16.953;
5) Personale A.T.A. della Scuola	n. 12.505;
6) Personale Educativo	n. 54.

-pag.3-

Verificata la compatibilità numerica dei permessi concedibili, in relazione al tetto massimo, salva l'esclusione diretta delle istanze manifestamente infondate, il cui numero potrebbe ridurre la possibilità di concedere ulteriori permessi a quanti ne abbiano fatto richiesta, quest'Ufficio pubblicherà sul sito istituzionale dell'Ufficio VI - Ambito Territoriale di Napoli - il decreto autorizzativo generale e gli elenchi, che ne sono parte integrante, degli aventi diritto, nonché degli esclusi.

Qualora il numero degli aspiranti ecceda il tetto massimo dei permessi concedibili, quest'Ufficio provvederà a formulare apposita graduatoria provinciale, secondo i parametri previsti dalla normativa.

Ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 275/99 e dell'art. 7 del C.D.R. del 18/10/2017, 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 o il diniego.

Per il personale a tempo indeterminato il monte ore massimo fruibile è costituito da 150 ore annue.

Al personale in part-time, ai docenti di religione cattolica con orario inferiore alle 18 ore e al personale con contratto a tempo determinato le ore saranno concesse in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese.

I beneficiari dei permessi dovranno poi esibire al Dirigente Scolastico gli attestati relativi all'iscrizione e frequenza del Corso, nonché quelli comprovanti gli esami finali sostenuti.

In caso di mancata presentazione della certificazione, i periodi di permesso utilizzati saranno considerati come **aspettativa per motivi di famiglia senza assegni**, con l'obbligo delle SS. LL. di provvedere al recupero delle competenze fisse, corrisposte per detti periodi.

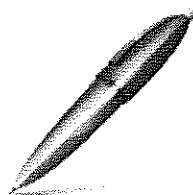
Entro 5 giorni dalla pubblicazione del decreto autorizzativo di questo Ufficio e degli allegati elenchi degli aventi diritto e degli esclusi ovvero della graduatoria, sono ammessi reclami per errori materiali.

Entro i termini di legge sono ammessi ricorsi al giudice ordinario.

IL DIRIGENTE

Luisa Franzese

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa



Firmato digitalmente da  
FRANZESÉ LUISA  
C = IT  
O = MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE

Responsabile del procedimento:  
Luisa Franzese Dirigente Ufficio VI  
e-mail: [luisa.franzese1@istruzione.it](mailto:luisa.franzese1@istruzione.it) tel. 0815576223  
referente: Gerardo D'Apolito -Funzionario Ufficio VI  
e-mail: [gerardo.dapolito@istruzione.it](mailto:gerardo.dapolito@istruzione.it) tel. 081/5576451

**N.B. APPORRE TIMBRO PROTOCOLLO SCUOLA ---->**

All'Ufficio Ruolo docenti di scuola.....  
**DA COMPILARE IN** ovvero all'Ufficio Ruolo personale A.T.A.

**STAMPATELLO**

Al Dirigente Scolastico Istituto.....  
Il sottoscritto.....nato il.....a.....  
in servizio presso..... (specificare se docente di  
scuola dell'infanzia, primaria, media, superiore ovvero personale A.T.A.) con contratto a tempo indeterminato  
**OVVERO** con contratto a tempo determinato *fino al 30/6/2022 OVVERO fino al 31/8/2022 (cancellare la voce che  
NON interessa).*

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate  
dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

**CHIEDE**

L'inclusione negli elenchi degli aventi diritto ad usufruire, per l'anno solare 2022, dei permessi straordinari di cui  
all'art. 3 del D.P.R. 23/8/1998, n.395 alle condizioni e alle modalità previste dalla C.M. n. 319/91 e dal Contratto  
Collettivo Decentrato Regionale del 18/10/2017.

**A tal fine, sotto la propria responsabilità**

**DICHIARA**

ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28/12/2000:

1-di essere iscritto nell'anno accademico 2021/2022 al..... anno . **IN CORSO** . del  
seguinte corso di studi .....(denominazione del

**corso)**  
presso.....(indicare la scuola o

**P'ente presso cui si svolge il corso)** costituito complessivamente di n. ....anni di studio e frequenza,  
per conseguire il titolo di .....

**OVVERO**

di essere iscritto per l'anno accademico 2021/2022 al ..... anno **FUORI CORSO**  
(specificare obbligatoriamente da quanti anni fuori corso) ..... del seguente corso di studi  
.....(denominazione completa del

**corso)** presso.....(indicare la scuola o

**P'ente presso cui si svolge il corso)** costituito complessivamente di n. ....anni di studio e frequenza,  
per conseguire il titolo di .....

2- di aver già fruito dei permessi per il diritto allo studio negli anni..... ovvero di  
non averne mai fruito (cancellare la voce che non interessa)

3-di avere un'anzianità complessiva di ruolo di anni ..... (SOLO PER IL PERSONALE  
**DI RUOLO) N.B. DICHIARAZIONE UTILE AI FINI DELLA GRADUATORIA DEGLI AVENTI DIRITTO.**

di aver prestato numero.....anni di servizio (SOLO PER IL PERSONALE A TEMPO  
**DETERMINATO)**

**Allegati: (obbligatori solo per il personale fuori corso)**

1) certificato di immatricolazione ( **non allegare ricevute di versamento tasse universitarie non utili a nessun fine**);

2) autocertificazione di superamento esame di cui all'allegato modello

3) altro :

(eventuale).....

.....  
Data

.....  
Firma

**N. B. MODELLO DA COMPILARE ESCLUSIVAMENTE A CURA DEGLI STUDENTI FUORI CORSO e da allegare al modulo-istanza**

Permessi retribuiti per il diritto allo studio  
Dichiarazione sostitutiva di certificazioni  
(art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Napoli

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
in servizio presso (indicare la denominazione dell'istituzione scolastica –sede di servizio) \_\_\_\_\_  
in qualità di (indicare se docente di scuola dell'infanzia, primaria, media, superiore, ATA a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato fino al \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

**DICHIARA**

di essere iscritto per l'anno accademico 2021/2022 **FUORI CORSO** (indicare a quale anno fuori corso e da quanti anni; *es. al 3° anno f.c. per la 2° volta*)

del seguente corso di studi (indicare la denominazione del corso di studi, **l'esatta durata legale dello stesso** nonché se trattasi di corso tradizionale o in modalità **ONLINE**)

di aver **SUPERATO** nell'anno solare **2021 (entro il 16/11/2021)** almeno un esame **in data** \_\_\_\_\_  
(indicare la denominazione del corso) \_\_\_\_\_

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione.

data

.....

Firma.....