



## 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](mailto: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.

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:**

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

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

**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.....

con la qualifica di..... (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 seguente corso di studi .....(denominazione del corso)

presso.....(indicare la scuola o l'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 l'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.....