



**Ministero dell'Istruzione**

**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

**Ufficio IX - Ambito Territoriale di Mantova**

*Via Cocastelli, 15 – 46100 Mantova*

Ai Dirigenti Scolastici  
Istituzioni di ogni ordine e grado  
di Mantova e provincia  
LORO SEDI

**E, per loro tramite, agli interessati**

alle OO. SS. Comparto Scuola  
Mantova e provincia

Al sito UST MN, anche per notifica

e p.c. all'Ufficio VII DRLO

Oggetto: **Permessi per il diritto allo studio personale comparto scuola – DPR 395/88. Modalità di presentazione delle domande per l'anno 2022.**

Con la presente nota si trasmettono alle SS.LL. le indicazioni relative alla presentazione delle domande da parte del personale scolastico interessato ad ottenere i permessi straordinari per il diritto allo studio ex DPR 395/88, **con indicazione di trasmissione e notifica agli interessati presso le II.SS. di rispettiva competenza**, anche per i successivi seguiti da porsi in essere.

Si precisano di seguito le modalità, con preghiera di dare alla presente la più ampia diffusione tra tutto il personale Docente, Educativo e ATA, anche mediante albo pretorio delle rispettive Istituzioni Scolastiche.

Si coglie l'occasione per rammentare che, ai sensi del CIR del 17/01/2020, possono presentare domanda le seguenti categorie di personale docente, educativo e ATA:

- personale con incarico a tempo indeterminato;
- personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/8/2022);
- personale con contratto a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche (30/6/2022);

Le tipologie dei corsi che possono dare diritto alla fruizione dei permessi sono quelle individuate dall'art. 4, comma 4, del Contratto Integrativo Regionale.

**Si rammenta che gli aspiranti devono essere già iscritti a detti corsi all'atto della presentazione della domanda** e dovranno fornire la relativa certificazione al Dirigente scolastico entro 30 giorni dal ricevimento degli atti formali di avvenuta concessione.

I permessi saranno graduati secondo il seguente ordine di priorità (tipologia):

1. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza;
2. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di qualificazione professionale, compresi i corsi di abilitazione e specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, con riferimento a tutte le modalità connesse, corsi di riconversione professionale e quelli comunque riconosciuti dall'ordinamento pubblico;



Pec [uspmn@postacert.istruzione.it](mailto:uspmn@postacert.istruzione.it) – email [usp.mn@istruzione.it](mailto:usp.mn@istruzione.it)

Tel. 0376227200 – C.F.: 80019600206

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica NUQ226 Codice Ipa: m\_pi

Sito internet: <http://mantova.istruzione.lombardia.gov.it/>



## Ministero dell'Istruzione

### Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IX - Ambito Territoriale di Mantova

Via Cocastelli, 15 – 46100 Mantova

3. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese, per il personale della scuola primaria, con esclusione del personale di cui ai DD.MM. 61/08, 73/09,75/10 e 74/11 o comunque neo-immesso in ruolo;
4. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea (o titolo equipollente, o di istruzione secondaria);
5. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post- universitari, come individuati all'art.4, c. 4, lettera A del CIR del 05.05.2016;
6. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio;
7. frequenza di corsi on-line in modalità "**e-blended**", **per la parte da svolgere in presenza.**

È opportuno precisare che i permessi straordinari retribuiti come da circolare n. 319 del 24/10/1991, art. 4 comma 5, interpretativa dell'art. 3 del D.P.R. 395/88 sono consentiti **soltanto per la frequenza dei corsi su indicati** e non anche per la sola preparazione degli esami finali dei corsi e per la sola preparazione della tesi di laurea in assenza di frequenza dei corsi.

Le ore da attribuire ai docenti in servizio **a tempo pieno** sono le seguenti:

- ITI 150 ore
- ITD al 31/08 100 ore
- ITD al 30/06 75 ore.

Nel caso in cui il docente ITI risultasse in regime di part-time, ovvero il docente ITD risultasse con contratto su di uno spezzone orario, il calcolo dovrà essere riproporzionato nel seguente modo:

#### **DOCENTE SCUOLA INFANZIA**

Le ore da attribuire al docente vanno divise per 25 e successivamente moltiplicate per il numero di ore effettivamente svolte in servizio.

Esempi:

ITI:  $150:25=6 \times 15$  (ore svolte in servizio) = 90;

ITD (al 31/8)  $100:25=4 \times 15$  (ore svolte in servizio) = 60

ITD (al 30/6)  $75:25=3 \times 15$  (ore svolte in servizio) = 45

#### **DOCENTE SCUOLA PRIMARIA**

Le ore da attribuire al docente vanno divise per 24 e successivamente moltiplicate per il numero di ore effettivamente svolte in servizio.

Esempi:

ITI  $150:24=6,25 \times 15$  (ore svolte in servizio) = 94

ITD (al 31/8)  $100:24=4,16 \times 15$  (ore svolte in servizio) = 62

ITD (al 30/6)  $75:24=3,12 \times 15$  (ore svolte in servizio) = 47

#### **DOCENTE SCUOLA SECONDARIA I – II GRADO**

Le ore da attribuire al docente vanno divise per 18 e successivamente moltiplicate per il numero di ore effettivamente svolte in servizio.

Esempi:

ITI  $150:18=8,33 \times 9$  (ore svolte in servizio) = 75

ITD (al 31/8)  $100:18=5,55 \times 9$  (ore svolte in servizio) = 50

ITD (al 30/6)  $75:18=4,16 \times 9$  (ore svolte in servizio) = 37



Pec [uspmn@postacert.istruzione.it](mailto:uspmn@postacert.istruzione.it) – email [usp.mn@istruzione.it](mailto:usp.mn@istruzione.it)

Tel. 0376227200 – C.F.: 80019600206

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica NUQ226 Codice Ipa: m\_pi

Sito internet: <http://mantova.istruzione.lombardia.gov.it/>



## Ministero dell'Istruzione

### Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IX - Ambito Territoriale di Mantova

Via Cocastelli, 15 – 46100 Mantova

#### **PERSONALE A.T.A.**

Le ore da attribuire al personale vanno divise per 36 e successivamente moltiplicate per il numero di ore effettivamente svolte in servizio.

Esempi:

ITI 150:36= 4,16 x 18 (ore svolte in servizio) = 75

ITD (al 31/8) 100:36=2,77 x 18 (ore svolte in servizio) = 50

ITD (al 30/6) 75:36=2,08 x 18 (ore svolte in servizio) = 37

Il risultato finale espresso in numeri decimali deve essere arrotondato per eccesso all'unità oraria superiore.

Il personale interessato, Docente, Educativo e ATA, che intende avvalersi del diritto a usufruire dei permessi retribuiti per motivi di studio dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2022, deve presentare ISTANZA a quest'Ufficio tramite la segreteria delle Istituzioni Scolastiche sede di servizio, **entro il termine perentorio del 15 novembre 2021**, utilizzando esclusivamente il modello cartaceo allegato alla presente.

Diversamente, il personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31 agosto 2022) o fino al termine delle attività didattiche 30 giugno 2022) eventualmente assunto dopo il 15 novembre 2021 potrà produrre domanda entro il 5° giorno dalla nomina e comunque **non oltre il 10 dicembre** c.a.

**Si precisa che dovrà essere indicato dai docenti e dal personale A.T.A. altresì l'anno di immatricolazione, per coloro che stiano frequentando un corso di laurea.**

Si sottolinea la necessità che i Dirigenti scolastici appongano formale "visto" in calce alle domande prodotte dal personale dipendente ed assunte al protocollo delle scuole entro il termine perentorio del 15 novembre 2021, ad attestazione di quanto dichiarato dall'interessato in ordine alla posizione giuridica (natura e durata del contratto individuale di lavoro) e all'orario di servizio prestato.

Le Istituzioni Scolastiche **dovranno compilare per ogni richiedente** il [Microsoft Forms](https://forms.office.com/r/Mw6dc0gUNz) al link <https://forms.office.com/r/Mw6dc0gUNz> avendo cura di avere aperto l'account istruzione.it.

Inoltre, dovranno inviare le domande loro pervenute, unitamente alla formale nota di accompagnamento sottoscritta dal Dirigente Scolastico, **tramite Pec all'indirizzo [uspmn@postacert.istruzione.it](mailto:uspmn@postacert.istruzione.it)**.

**Il personale con contratto a tempo determinato, con supplenze brevi e saltuarie** nel periodo dal 1° settembre 2021 al 20 gennaio 2022, secondo quanto previsto dall'art. 11, c. 3 CIR del 17/01/2020, **potrà presentare istanza di fruizione dei permessi tra il 10 e il 20 gennaio 2022.**

Sarà cura di quest'Ufficio, con circolare successiva, fornire le istruzioni relativamente all'acquisizione delle domande relative al personale con contratto a tempo determinato con supplenza breve o saltuaria nel periodo dal 1° settembre 2021 al 20 gennaio 2022.



Pec [uspmn@postacert.istruzione.it](mailto:uspmn@postacert.istruzione.it) – email [usp.mn@istruzione.it](mailto:usp.mn@istruzione.it)

Tel. 0376227200 – C.F.: 80019600206

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica NUQ226 Codice Ipa: m\_pi

Sito internet: <http://mantova.istruzione.lombardia.gov.it/>



**Ministero dell'Istruzione**

**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

**Ufficio IX - Ambito Territoriale di Mantova**

*Via Cocastelli, 15 – 46100 Mantova*

Per quanto non espressamente indicato, si rimanda alle disposizioni contenute nel Contratto Integrativo Regionale del 17/01/2020 che, allegato alla presente, ne costituisce parte integrante.

Si allega alla presente dispositivo di determinazione del contingente, CIR 17/01/2020 valevole per il triennio 2020-2022 e modello di domanda diritto allo studio per l'anno 2022.

Questo Ufficio provvederà alla pubblicazione sul sito Internet all'indirizzo <https://mantova.istruzione.lombardia.gov.it> degli elenchi del personale avente diritto ad usufruire nell'anno 2022 dei permessi retribuiti per il diritto allo studio.

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

L'Ufficio resta a disposizione per ogni ulteriore specifica.

Il Dirigente dell'Ufficio IX

Daniele Zani

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Allegati:

- Dispositivo USP MN prot. 7197 del 25-10-2021
- CIR 17/01/2020 (triennio 2020-2022)
- Modello di domanda diritto allo studio 2022

Responsabile del procedimento: Valeria Vecchio

Referenti: GC/LM/PS

[giuliana.carvelli@posta.istruzione.it](mailto:giuliana.carvelli@posta.istruzione.it)

Tel. 0376-22722



Pec [uspmn@postacert.istruzione.it](mailto:uspmn@postacert.istruzione.it) – email [usp.mn@istruzione.it](mailto:usp.mn@istruzione.it)

Tel. 0376227200 – C.F.: 80019600206

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica NUQ226 Codice Ipa: m\_pi

Sito internet: <http://mantova.istruzione.lombardia.gov.it/>