AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'I.C. TIZIANA WEISS
TRIESTE

Anno solare **2024**

Oggetto: richiesta di fruizione di permesso per diritto allo studio

Il/La sottoscritto/a_____nato/a il_____/___/_____a_____

in servizio presso questo Istituto in qualità di _____, con contratto di lavoro a tempo ☐ indeterminato ☐ determinato

CHIEDE

di fruire dei permessi per motivi di studio detti "150 ore" per totali _____ ore.

dal _____ al _____ n. ore _____ classe/i _____

dal _____ al _____ n. ore _____ classe/i _____

dal _____ al _____ n. ore _____ classe/i _____

dal _____ al _____ n. ore _____ classe/i _____

dal _____ al _____ n. ore _____ classe/i _____

dal _____ al _____ n. ore _____ classe/i _____

dal _____ al _____ n. ore _____ classe/i _____

ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-09 del CCIR n. 7/2010 (*consultare la normativa di riferimento riportata sul retro).

Documentazione allegata e/o note:

_____

_____

Con osservanza

Trieste,____/____/ _____ _____

firma

RISERVATO ALLA SEGRETERIA

Quadro riepilogativo dei permessi fruiti dal dipendente nell'anno solare 20 _

N. ore complessivamente fruibili ____

N. ore già fruite prima della richiesta di cui sopra ____

N. ore oggetto della richiesta di cui sopra ____

N. ore residui fruibili ____

ART.64 - FRUIZIONE DEL DIRITTO ALLA FORMAZIONE

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

2. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.

10. I criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, sono definiti nell'ambito della contrattazione decentrata presso gli uffici scolastici regionali.

11. All'interno delle singole scuole, per il personale in servizio, iscritto ai corsi di laurea, a corsi di perfezionamento o a scuole di specializzazione, con particolare riferimento ai corsi utili alla mobilità professionale, alla riconversione e al reimpiego, il dirigente scolastico, nei limiti di compatibilità con la qualità del servizio, garantisce che siano previste modalità specifiche di articolazione dell'orario di lavoro.

12. Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza, all'apprendimento in rete e all'autoaggiornamento, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze.

13. A livello di singola scuola il dirigente scolastico fornisce un'informazione preventiva sull'attuazione dei criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

CCIR n. 7/2010 per la fruizione dei permessi per il Diritto allo studio del personale del comparto scuola per il quadriennio 2010/2013.

Art. 1 – Finalità dei permessi

I permessi straordinari retribuiti sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuole di istruzione secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titolo di studio legale od attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico ivi comprese le abilitazioni e specializzazioni all'insegnamento.

… /….

Art. 11 – Modalità e durata di fruizione dei permessi

1. È consentito usufruire dei permessi per:

a) partecipare alle lezioni;

b) sostenere verifiche periodiche ed esami, tesi di laurea, esami di diploma o esami finali di Stato;

c) preparare ricerche e relazioni documentate collegate al corso di studi.

2. Il personale compreso negli elenchi comunica al dirigente scolastico, **con almeno 5 giorni di anticipo**, il calendario, anche plurisettimanale, di utilizzazione dei permessi. Il personale medesimo può chiedere di usufruire di un congruo numero di giorni per le finalità di cui ai punti b) e c) del precedente comma 1.

3. I permessi decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno …….

4. I permessi straordinari di cui al precedente terzo comma comprendono il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi e delle lezioni.

… /…

Art. 15 – Giustificazione dei permessi

1. La documentazione relativa alla frequenza dei corsi e alla partecipazione ai relativi esami, rilasciata dall'organo competente o prodotta mediante dichiarazione personale sostitutiva, deve essere presentata al Dirigente scolastico subito dopo la fruizione dei permessi, ove possibile, e comunque non oltre il termine dell'anno solare.

2. Il personale con contratto a tempo determinato consegna la documentazione prima della conclusione del rapporto di lavoro.

3. Per l'effettuazione di ricerche e relazioni deve essere presentata idonea documentazione.

4. Per la presentazione e discussione della tesi di laurea deve essere presentata la certificazione di aver sostenuto l'esame.

5. In caso di trasferimento la documentazione dovrà essere presentata prima del cambio di sede di servizio.

6. Nel caso non venisse presentata la documentazione, i permessi goduti verranno computati come aspettativa senza assegni con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte.

… /…