m pi.AOOUSPCL.REGISTRO UFFICIALE.U.0008375.31-10-2018

USR SICILIA
www.usr.sicilia.it

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA UFFICIO VI
- AMBITO TERRITORIALE DI
CALTANISSETTA ED ENNA

Area 4-ORGANICI-MOVIMENTI-ESAMI-DIMENSIONAMENTO

Ai Dirigenti Scolastici
delle Scuole e Istituti
di ogni ordine e grado della provincia di
Caltanissetta ed Enna

Alle OO.SS.
Loro sedi

All'U.R.P.
Sede

OGGETTO: Permessi per il diritto allo studio anno solare 2019. Atto unilaterale del 17/03/2016 dell'U.S.R. Sicilia - Art. 40, comma 3 ter, D.LGS. 165/01

Si ricorda che il **15/11 c.a.** scade il termine per la presentazione delle domande per usufruire dei permessi per il diritto allo studio di tutto il personale della scuola.

Si trasmette, pertanto,il modello di domanda al quale il personale richiedente è pregato di attenersi scrupolosamente al fine di evitare inutili richieste di integrazione di dichiarazioni o di documentazioni o eventuali esclusioni.

Si fa presente che le domande di che trattasi devono essere presentate al Dirigente Scolastico della scuola di servizio e devono essere trasmesse a questo Ufficio entro e non oltre il 18/11/2018, **complete del timbro e della data di protocollo della scuola.**

Si trasmette, altresì, copia dell'Atto unilaterale concernente i criteri per la fruizione per il diritto allo studio del personale del comparto scuola.

Si pregano le SS.LL. voler dare la massima diffusione alla presente e di voler verificare che il personale richiedente utilizzi il modello di domanda trasmesso in allegato.

Si comunica, altresì, che i permessi sono destinati esclusivamente al personale con contratto a tempo indeterminato e

Responsabile del procedimento sc. media I ell Grado: Giancarlo Cancemi ☎ 0934/507118 giancarlo.cancemi.cl@istruzione.it
Responsabile dell'istruttoria sc. media I ell Grado: Piera L. Iannello ☎ 0934/507127 pieraleonarda.iannello@istruzione.it
Responsabile del procedimento Primaria-Infanzia-ATA: Salvatore Puccio ☎ 0934/507122 salvatore.puccio.cl@istruzione.it
Responsabile dell'istruttoria Primaria-Infanzia-ATA: Giuseppa Di Martino ☎ 0934/507135 giuseppa.dimartino3@istruzione.it

Sede di Caltanissetta — Via Nino Martoglio, 1, 93100 — Tel. 0934/507111 — Cod.Fiscale: 92037830855
Sede di Enna — Via Varisano 2, 94100 — Tel. 0935/566401 — Cod.Fiscale: 80002120865
P.E.C.: uspcl@postacert.istruzione.it — uspen@postacert.istruzione.it — P.E.O.: usp.cl-en@istruzione.it — web: http://www.cl-en.usr.sicilia.it

a quello con contratto stipulato fino al termine dell'A.S. o fino al termine delle attività didattiche e sono, quindi, esclusi i supplenti temporanei.

IL DIRIGENTE
Luca Girardi
firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa
del firmatario sensi art. 3, comma 2, d.lgs. 39/92

Responsabile del procedimento sc. media I ell Grado: Giancarlo Cancemi ☎ 0934/507118 giancarlo.cancemi.cl@istruzione.it
Responsabile dell'istruttoria sc. media I ell Grado: Piera L. Iannello ☎ 0934/507127 pieraleonarda.iannello@istruzione.it
Responsabile del procedimento Primaria-Infanzia-ATA: Salvatore Puccio ☎ 0934/507122 salvatore.puccio.cl@istruzione.it
Responsabile dell'istruttoria Primaria-Infanzia-ATA: Giuseppa Di Martino ☎ 0934/507135 giuseppa.dimartino3@istruzione.it

Sede di Caltanissetta — Via Nino Martoglio, 1, 93100 — Tel. 0934/507111 — Cod.Fiscale: 92037830855
Sede di Enna — Via Varisano 2, 94100 — Tel. 0935/566401 — Cod.Fiscale: 80002120865
P.E.C.: uspcl@postacert.istruzione.it — uspen@postacert.istruzione.it — P.E.O.: usp.cl-en@istruzione.it — web: http://www.cl-en.usr.sicilia.it

USR SICILIA
www.usr.sicilia.it

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
DIREZIONE GENERALE
Via Fattori, 60 - 90146 Palermo - Tel. 091/6909111
pec drsi@postacert.istruzione.it mail direzione-sicilia@istruzione.it C.F. 80018500829

Ministero Istruzione Università Ricerca

IPOTESI ATTO UNILATERALE – ART. 40, COMMA 3 TER, D.LGS. 165/01

concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale del comparto scuola (art. 4, comma 4, CCNL)

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto l'art. 3 del D.P.R. 395/88;
Visto il D.lgs. n. 150 del 27/09/2009;
Visto il C.C.N.L. del comparto del personale della scuola sottoscritto in data 29 novembre 2007 quadriennio 2006/09 ed in particolare l'art. 4, comma 4;
Visto il C.I.R. concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il Diritto allo studio del personale della scuola della Sicilia, quadriennio 2012-2015, siglato in data 21/12/2011 e successive integrazioni;
Vista l'ipotesi di C.I.R. concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il Diritto allo studio del personale della scuola della Sicilia, quadriennio 2016-2019, del 21/01/16;
Vista l'osservazione n. 54 del 25/02/2016 prot. 2420 dell'Ufficio Centrale di Bilancio, Ufficio III, con la quale viene restituita l'ipotesi di C.I.R. ai sensi dell'art. 7 D.Lgs n. 123/11;
Considerato che, a seguito di tali osservazioni, questo Ufficio ha proceduto alla riapertura della contrattazione con le Organizzazioni sindacali, nelle due sedute del 13/03/16 e 16/03/16;
Preso Atto di quanto dichiarato dalle OO.SS. in data 16/03/16 nel verbale di riunione, e note allegate, dal quale si evince la mancanza di volontà alla sottoscrizione del contratto di cui all'art. 4, comma 4, del CCNL comparto scuola;
Visto l'art. 40, comma 3 ter, del D.Lgs. secondo il quale: *Al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento della funzione pubblica, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione. Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria previste dall'articolo 40-bis;*
Ritenuto, quindi, necessario procedere con atto unilaterale, in via provvisoria e salvo successivi atti adesivi da parte delle OO.SS. di categoria, per non compromettere la regolare fruizione dei permessi di cui all'art. 4, comma 4, CCNL comparto scuola;

DECRETA

Art. 1 – Beneficiari del diritto –

1. Può usufruire dei permessi il personale in servizio a tempo indeterminato ed il personale a tempo determinato con contratto stipulato dal dirigente dell'Ambito Territoriale e/o dal dirigente scolastico fino al termine dell'anno scolastico o delle attività didattiche nonché il personale con contratto d'incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica. In caso di contratto a tempo determinato stipulato per un numero di ore inferiore all'orario contrattuale, si ridurrà proporzionalmente il numero di ore di permesso.

Art. 2 – Finalità dei permessi –

1. L'istituto dei permessi retribuiti per il diritto allo studio ha come finalità l'accrescimento del grado di formazione culturale del lavoratore e, al tempo stesso, professionale del dipendente; quest'ultimo scopo costituisce anche interesse prioritario dell'amministrazione scolastica, anche alla luce delle disposizioni contrattuali.

Art. 3 – Determinazione del contingente provinciale e modalità di riparto –

1. Il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti non può superare il 3% (tre per cento) delle unità complessive di personale in servizio nella singola provincia in ogni anno scolastico, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Ai fini del computo della percentuale di cui al comma precedente, va considerata come base di calcolo la dotazione organica provinciale complessiva, a qualunque titolo composta, compreso, esemplificativamente, l'eventuale personale in esubero, il numero di posti in deroga e il numero di docenti di religione cattolica.
3. Il contingente complessivo dei permessi è diviso proporzionalmente, sulla base della rispettiva consistenza organica, fra:
   - personale docente, distinto per gradi d'istruzione;
   - personale educativo;
   - personale ATA.
4. E' ammessa la compensazione tra i gradi di istruzione per il personale docente e, analogamente, tra i profili professionali per il personale ATA. In caso di necessità si potrà procedere a compensazione tra tutti i ruoli del personale della scuola nella provincia.

Art. 4 – Tempi e modi di presentazione delle domande –

1. La domanda di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio indirizzata al Dirigente dell'Ambito Territoriale deve essere presentata entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi.
2.
3. Il personale inoltra la domanda per via gerarchica, tramite la propria scuola di servizio, all'Ambito

Territoriale competente per territorio.

4. Eventuali domande tardive potranno essere prese in considerazione, purchè prodotte prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento, nel caso che, esaudite positivamente tutte le istanze presentate nei termini, rimanga disponibile parte dell'aliquota fissata per l'anno medesimo.
5. Il personale con contratto a tempo determinato stipulato oltre il termine di cui al 1° comma del presente articolo e comunque entro il 31 dicembre, potrà presentare la relativa domanda entro i quindici giorni successivi alla stipulazione del proprio contratto individuale, secondo le modalità di cui al comma precedente, fermo restando la possibilità di accoglimento in relazione alle disponibilità del contingente come sopra determinato.

Art. 5 – Documentazione delle domande e attività di regolarizzazione –

1. La domanda, redatta in carta semplice, deve contenere, unitamente alla esplicita richiesta di concessione dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 3 del DPR 395/88, i seguenti dati:
   - nome e cognome, luogo e data di nascita;
   - motivo di richiesta dei permessi, secondo quanto previsto dai successivi artt. 6 e 8;
   - durata dei permessi da utilizzare durante l'anno solare in relazione al prevedibile impegno di frequenza del corso prescelto e/o per il sostenimento degli esami;
   - ordine e 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;
   - anzianità di servizio riconosciuta o riconoscibile ai fini della carriera;
   - indicazioni dell'eventuale rinnovo dei permessi retribuiti per un numero di anni pari alla durata legale del corso prescelto, ovvero delle condizioni di non avere mai usufruito precedentemente dei permessi per lo stesso tipo di corso.
2. La documentazione richiesta può essere sostituita con dichiarazioni personali.

Art. 6 – Formazione delle graduatorie –

1. Il dirigente dell'Ambito Territoriale, ricevute le domande, formerà, entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, più graduatorie distinte secondo le tipologie di personale di cui al precedente art. 3, rispettando il seguente ordine di priorità:
   a. iscrizione e frequenza, per il personale ATA, di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza. Gli istituti scolastici da frequentare devono essere ubicati nell'ambito della regione di servizio;
   b. iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento della laurea in Scienze della Formazione (indirizzi Scuola Infanzia e Primaria), della specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, del diploma in Didattica della Musica e di corsi di riconversione professionale; frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, sia del vecchio che del nuovo ordinamento (laurea triennale più eventuale laurea specialistica – anni 3+2, da considerare unitariamente) o di istruzione secondaria. In quest'ultimo caso l'istituto da frequentare deve essere ubicato nell'ambito della regione di servizio;
   c. iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli statuti delle Università statali o legalmente riconosciute, ivi compresi "master", corsi di perfezionamento, corsi di specializzazione e corsi abilitanti

(ad esempio i Tirocini Formativi Attivi), purché tutti di durata almeno annuale e con esame finale;

d. frequenza di corsi relativi al Piano di formazione per lo sviluppo delle competenze linguistico-comunicativo e metodologico-didattico dei docenti di scuola primaria privi dei requisiti per l'insegnamento della lingua inglese e C.L.I.L. (*Content and Language Integrated Learning*);
e. iscrizione a corsi on-line finalizzati al conseguimento di titoli corrispondenti a quelli sopra indicati

2. Il presente contratto non disciplina la partecipazione a corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno, destinati ai docenti di ruolo appartenenti alle classi di concorso in esubero, trattandosi di attività di formazione obbligatoria.
3. Nell'ambito di ciascuna delle categorie indicate nel precedente comma, fermo restando l'anzianità di servizio, il personale sarà graduato come segue:
   - Il personale che ha già usufruito dei permessi, nei limiti della durata legale del corso di studi;
   - Il personale, già in graduatoria, che non abbia usufruito delle 150 ore, nel periodo corrispondente agli anni legali del corso di studi;
   - Il personale nuovo iscritto;
   - Il personale che ha superato il periodo legale del corso di studi, entro il limite massimo consentito dalle iscrizioni universitarie per i fuori corso.

   A parità di condizioni sarà data precedenza al più giovane di età.

4. I corsi, siano essi di durata annuale, biennale o pluriennale, finalizzati al conseguimento di titoli di studio o qualificazione professionale, la cui frequenza può dar titolo ai permessi di cui trattasi, sono quelli indicati all'art. 3 del DPR 395/88 come di seguito specificati:
   a) corsi universitari e post universitari, questi ultimi purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute, o quelli indicati dagli artt. 4, 6 e 8 della legge 341/90;
   b) corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio aventi valore legale, di attestati professionali, di titoli di specializzazione previsti dall'ordinamento scolastico.
5. Le graduatorie saranno pubblicate mediante affissione all'albo dell'Ambito Territoriale e comunicate a tutte le scuole della provincia e alle Organizzazioni Sindacali. Avverso le graduatorie, entro il termine di 5 giorni dalla loro pubblicazione, è ammesso ricorso in opposizione al dirigente dell'Ambito Territoriale. Il ricorso è deciso in via definitiva entro 10 giorni dal ricevimento ed il suo esito viene comunicato direttamente all'interessato.

Art. 7 – Emanazione dei provvedimenti –

1. I provvedimenti formali di concessione dei permessi devono essere adottati, entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, dai dirigenti scolastici delle scuole di servizio, sulla base delle autorizzazioni concesse dal dirigente dell'Ambito Territoriale. Limitatamente all'a.s. 2015/2016 i provvedimenti formali di concessione dei permessi potranno essere adottati entro il mese di aprile 2016.

Art. 8 – Durata e modi di fruizione dei permessi –

1. Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio mantiene la facoltà di usufruire anche dei permessi previsti dalle altre disposizioni normative e contrattuali.
2. I permessi per il diritto allo studio sono concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali. Essi sono fruibili dal 1 gennaio al 31 dicembre.
3. Si può usufruire dei permessi per frequentare le lezioni del corso di studi, per la partecipazione ad attività didattiche e per il sostenimento dei relativi esami.
4. Nell'ambito delle 150 ore individuali può essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.
5. Per la frequenza di corso di durata inferiore a 1500 ore o 60 cfu i permessi sono concessi per un ammontare ridotto in proporzione alla effettiva durata del corso.
6. Il personale beneficiario del diritto deve con congruo anticipo (almeno cinque giorni feriali prima dell'inizio) comunicare al dirigente scolastico della sede di servizio il calendario, anche plurisettimanale, di utilizzazione dei permessi specificando la durata degli impegni di frequenza, eventualmente comprensiva del tempo necessario per il raggiungimento della sede.
7. La fruizione dei permessi, a richiesta degli interessati, può essere così articolata:
    - permessi orari, utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
    - permessi giornalieri, utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
    - cumulo di permessi giornalieri.

Art. 9 – Sostituzione e riorganizzazione del servizio –

1. Nella prospettiva di garantire tutte le possibilità affinché il personale, a prescindere dall'ottenimento del beneficio previsto dal DPR n. 395/88, possa usufruire realmente del diritto allo studio e salve le norme del precedente art. 8, il personale medesimo ha diritto a turni di lavoro e a un riadattamento dell'organizzazione del lavoro che agevolino la frequenza dei corsi e la preparazione degli esami, salvo eccezionali e inderogabili esigenze di servizio.
2. Per la concreta fruizione del diritto allo studio il dirigente scolastico è tenuto ad attivare le idonee misure atte a sopperire alla assenza del personale, secondo la normativa vigente in materia del personale temporaneamente assente.

Art. 10 – Giustificazione dei permessi –

1. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e al sostenimento dell'esame va presentata al dirigente scolastico della scuola di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque non oltre l'anno solare; per il personale a tempo determinato, non oltre la scadenza del contratto di assunzione.
2. Il personale iscritto alle Università telematiche dovrà certificare l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro presentando apposita documentazione rilasciata dall'Università che attesti che il dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica.
3. I docenti che fossero chiamati a prestare servizio in altra sede (per trasferimento, utilizzo, ecc.)

dovranno presentare la documentazione al dirigente scolastico che ha autorizzato il permesso entro la fine dell'anno scolastico di riferimento.

4. La mancata produzione della certificazione nei tempi prescritti comporterà la trasformazione del permesso retribuito già concesso in aspettativa senza assegno, con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte, fatta eccezione per i soli casi di legittimo impedimento e di causa di forza maggiore.
5. Per gli eventuali viaggi non deve esser presentata alcuna documentazione essendo implicita nella certificazione relativa al sostenimento degli esami e della frequenza.

Art. 11 – Informazione –

1. Annualmente lo scrivente Ufficio comunicherà alle OO.SS. il numero complessivo dei permessi possibili. Sarà oggetto di informazione, altresì, acquisite le domande dei richiedenti, il numero delle richieste, distinte per ordine scolastico per quanto riguarda il personale docente e, per quanto riguarda il personale ATA, per qualifica e, per tutto il personale, la tipologia dei corsi di studio per cui sono state presentate le domande.
2. Per consentire la massima diffusione tra tutto il personale della scuola, gli Ambiti Territoriali comunicheranno con apposita circolare, da inviare annualmente a tutte le istituzioni scolastiche e educative della provincia con congruo anticipo, i termini e le modalità previsti dal presente provvedimento nonché l'eventuale modello di domanda, necessari per usufruire dei permessi per il diritto allo studio.
3. Del presente atto viene data pubblicità attraverso i siti istituzionali dell'amministrazione e attraverso invio alle singole istituzioni scolastiche del territorio a mezzo mail.

Palermo, 17/03/2016

Il Direttore Generale
Maria Luisa Altomonte

DOMANDA PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE) PER L'ANNO 2019

AVVERTENZA

La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

In particolare:

- I dati riportati dal richiedente assumono il valore di **dichiarazioni sostitutive di certificazione** rese ai sensi dell'articolo 46; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono **conseguenze di carattere amministrativo e penale per il richiedente che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità**.
- I competenti uffici dell'amministrazione scolastica dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dal richiedente secondo quanto previsto dagli articoli 71 e 72.
- **I dati richiesti nel modulo di domanda sono acquisiti ai sensi dell'art. 16 in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura.**

Al Dirigente
Ufficio Scolastico Provinciale
Caltanissetta - Enna

Tramite il Dirigente Scolastico
_____
_____

Il sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ (Prov. _____) il ___/___/_____,

codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| tel. _____

cellulare _____ email _____

in servizio presso l'Istituto _____ con la qualifica di

☐ Docente a tempo indeterminato di Scuola _____ (1)

☐ Docente a tempo determinato di Scuola _____ (1)

☐ Personale ATA a tempo indeterminato in qualità di _____ (2)

☐ Personale ATA a tempo determinato in qualità di _____ (2)

CHIEDE

l'inclusione negli elenchi degli aventi diritto ad usufruire, per l'anno solare 2019, dei permessi retribuiti per il diritto allo studio di cui all'Atto unilaterale del 17/03/2016 per la frequenza di un corso di studio di seguito specificato:

- ☐ **a.** iscrizione e frequenza, per il personale ATA, di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza. Gli istituti scolastici da frequentare devono essere ubicati nell'ambito della regione di servizio;
- ☐ **b.** iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento della laurea in Scienze della Formazione (indirizzi Scuola Infanzia e Primaria), della specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, del diploma in Didattica della Musica e di corsi di riconversione professionale; frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, sia del vecchio che del nuovo ordinamento (laurea triennale più eventuale laurea specialistica – anni 3+2, da considerare unitariamente) o di istruzione secondaria. In quest'ultimo caso l'istituto da frequentare deve essere ubicato nell'ambito della regione di servizio;
- ☐ **c.** iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio postuniversitari, purché previsti dagli statuti delle Università statali o legalmente riconosciute, ivi compresi "master", corsi di perfezionamento, corsi di specializzazione e corsi abilitanti www.usr.sicilia.it (ad esempio i Tirocini Formativi Attivi), purché tutti di durata almeno annuale e con esame finale;
- ☐ **d.** frequenza di corsi relativi al Piano di formazione per lo sviluppo delle competenze linguistico-comunicativo e metodologico-didattico dei docenti di scuola primaria privi dei requisiti per l'insegnamento della lingua inglese e C.L.I.L. (Content and Language Integrated Learning);
- ☐ **e.** iscrizione a corsi on-line finalizzati al conseguimento di titoli corrispondenti a quelli sopra indicati.

DICHIARA

- di essere iscritto per l'anno accademico 201_/201_ al ____ (3) anno del seguente corso di studio: _____(4) presso _____ (5) di _____(6), immatricolato nell'anno _____, costituito da numero ____ (7) anni di studio e frequenza per il conseguimento del seguente titolo: _____;

☐ di essere già stato incluso negli elenchi dei beneficiari per lo stesso corso nel precedente anno solare per la provincia di _____ ;

☐ di non avere mai usufruito di permessi per lo stesso tipo di corso nel periodo corrispondente agli anni legali del corso di studi (**cancellare se non interessa in quanto alternativo al precedente**);

☐ di essere personale nuovo iscritto;

☐ di avere superato il periodo legale del corso di studi;

- di avere un'anzianità di servizio di ruolo di anni _____ e di servizio pre ruolo riconosciuta o riconoscibile ai fini della carriera di anni _____ mesi _____ giorni _____ (9) (personale a tempo indeterminato);
- di prestare servizio con contratto n° _____ del ___/___/_____ presso _____ di _____ dal ___/___/_____ al ___/___/_____ (personale a tempo determinato);
- di avere _____ anni _____ mesi _____ giorni (9) di servizio prestati in scuole statali (personale a tempo determinato);

☐ Dichiara , altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetto di cui all'art. 10 della legge N° 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene presentata.

Allegati:

- Elenco analitico dei servizi prestati per anno scolastico debitamente datato e firmato

_____, ___/___/_____

_____ (firma)

N.B.: L'inesatta o mancata compilazione di una delle dichiarazioni o di uno dei dati può comportare l'esclusione nella concessione dei permessi studio.

(1) - Indicare se Scuola dell'Infanzia, Primaria Media o Superiore;
(2) – Indicare la qualifica.
(3) – Corso annuale = U – Per gli altri indicare l'anno di frequenza (1° - 2° - 3° - ecc.; 1° Fuori corso, 2° F.C. , ecc.)
(4) – Precisare in maniera analitica il tipo di corso;
(5) – Precisare la Scuola, l'Università o l'Ente presso cui si svolgerà il corso;
(6) – Precisare la località;
(7) – Precisare la durata legale del corso di studio;
(8) – Allegare elenco **analitico** dei servizi prestati per anno scolastico debitamente datato e firmato;

N.B. L'anno in corso non è valutabile;

DICHIARAZIONE DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Io sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ dichiaro, sotto la mia responsabilità:

1) di aver assunto effettivo servizio nel ruolo di attuale appartenenza dal _____ ;
2) di aver usufruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni dal _____ al _____ ;
3) di avere, un'anzianità di servizio pre-ruolo, escluso l'anno in corso, complessiva di anni _____ come da elenco di seguito riportato:

anno scolastico	istituzione statale	supplenza saltuaria[1] (si/no)	dal	al	tot. giorni

DATA _____

FIRMA DEL DOCENTE

[1] ***Per supplenze saltuarie basta indicare il primo e l'ultimo giorno di servizio e il totale giorni.***

Ai fini della valutazione dell'anno, l'interessato dovrà aver prestato almeno 180 giorni di servizio;