ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAPONARA-SAPONARA
Prot. 0008306 del 25/10/2019
(Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO SAPONARA

Via Firenze - Saponara (ME) - Tel. /Fax 090/333120
Via Antonello – Spadafora – Tel./Fax 090/9941778
Corso F. Saija, 86 – Rometta Marea – Tel./Fax 090/9961742
Cod. fiscale: 97062220831 - Cod. meccanografico: MEIC87400N
e-mail: **meic87400n@istruzione.it** - pec: **meic87400n@pec.istruzione.it**
sito web: **www.icsaponara.gov.it**
Codice univoco ufficio UF4TSQ
****

Circolare n. 64

Al Sito web
All'Albo sindacale on line
Alla RSU di Istituto
Ai docenti
Al DSGA
Al personale ATA

OGGETTO: Permessi straordinari retribuiti per il " Diritto allo Studio" – Personale docente della scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di I grado, secondaria di II grado e personale ATA – Anno 2020 – Modalità di fruizione dei permessi da parte del personale della scuola. CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO REGIONALE del 11 ottobre 2019

Con la presente si trasmettono le indicazioni operative per l'inoltro delle domande per la concessione e la fruizione dei permessi retribuiti per diritto allo studio e si trasmettono i seguenti documenti:

1. contratto Collettivo Integrativo Regionale del 11/10/2019;
2. circolare USR Sicilia – Ambito Territoriale di Messina di cui alla nota prot. n. 17714 del 23/10/2019;
3. modulo domanda in formato word da compilare in tutte le sue parti, **convertire in .pdf**, stampare e firmare.

I signori docenti dovranno compilare il modello allegato alla presente **(a pena di esclusione),**

presentando **entro e non oltre il 12 Novembre p.v.** la domanda in doppia copia, una elettronica e una cartacea, entrambe debitamente firmate:

1. presso gli uffici di segreteria siti in via Antonello, Spadafora dovrà essere presentata la copia cartacea, debitamente firmata, che il dirigente scolastico, previa verifica dei dati e della documentazione a corredo, dovrà trasmettere all'Ambito Territoriale;
2. alla casella **personale@icsaponara.gov.it** dovrà essere trasmessa la copia in formato elettronico per l'archiviazione su GECODOC agli atti della scuola e nel fascicolo personale dell'interessato.

Il dirigente scolastico, dopo aver timbrato e firmato in originale la domanda presentata su carta e digitalmente la copia elettronica, previa protocollazione, provvederà a trasmettere la copia cartacea delle domande pervenute all'Ambito Territoriale di Messina entro e non oltre il 15 Novembre p.v. e a disporre l'archiviazione della copia elettronica.

Si precisa che:

- non potranno essere accolte le domande presentate dal personale supplente temporaneo o con incarico a tempo determinato fino all'avente diritto;
- potranno essere accolte le istanze oltre il termine del 12 Novembre, purché prodotte prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento, ma le stesse seguiranno il regime delle domande tardive (art 4 comma 3 dell'Atto Unilaterale);

Si precisa inoltre che non saranno prese in considerazione le richieste pervenute:

- su modello differente da quello allegato
- su modello non compilato correttamente;
- su modello con parti omesse o mancanti;
- privo dei documenti da allegare.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4 del CCIR del 11/10/2019, il personale con contratto a tempo determinato stipulato oltre il termine di scadenza e comunque entro il 31 dicembre, potrà presentare la relativa domanda entro i dieci giorni successivi alla stipulazione del proprio contratto individuale, secondo le modalità di cui al comma 3 del citato CCIR, ferma restando la possibilità di accoglimento in relazione alle disponibilità del contingente determinato.

I permessi saranno concessi fino alla concorrenza del contingente (3% della dotazione organica provinciale) che lo il dirigente dell'Ambito determinerà con proprio atto formale;

I provvedimenti formali di concessione dei permessi dovranno essere adottati dalla scrivente sulla base delle autorizzazioni concesse dall'Ambito Territoriale e soltanto per il corso autorizzato.

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 (art.8 comma 3 – CCIR).

Per i corsi on line si evidenzia che per eventuali ore di lezione trasmesse dalla Facoltà durante l'orario

di servizio, l'Università Telematica dovrà CERTIFICARE l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro e ATTESTARE che il dipendente abbia seguito personalmente, effettivamente e direttamente dette lezioni (art. 10 comma 2 del CCIR e Circolare 12/2011 della Funzione Pubblica).

Per quanto non specificato nella presente circolare, si raccomanda di effettuare un'attenta lettura dei documenti allegati e di attenersi scrupolosamente alle disposizioni in essi contenute.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Emilia Arena
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa