



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN VERO MILIS

Via Umberto I n. 12 - 09070 - SAN VERO MILIS

Tel. 0783 53670– C.F. 90027760959 codice univoco UFG2N4

Codice IPA istsc_oric81200v e-mail oric81200v@istruzione.it pec oric81200v@pec.istruzione.it

sito web: www.icsanveromilis.edu.it

Prot. N.

Circ. 70/2025 2026

San Vero Milis, 18.10.2025

A tutto il personale docente e ATA
Loro indirizzi e-mail

Al DSGA

Albo-Sito- RE-Atti

Oggetto: Trasmissione NOTA AOOUSPOR Prot. 6268 del 16/10/2025 “Permessi straordinari di cui all’art. 3 del D.P.R. 395/1988, concernenti il diritto allo studio per l’anno solare 2026. Modalità di presentazione delle domande”.

Si trasmettono, in allegato:

- la Nota di cui in oggetto,
- La Guida utenti
- l’Atto Unilaterale Art. 40 comma 3 ter, D.Lgs. 165/2001 concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale del comparto scuola per il triennio 2025-2027.

Con riferimento all’Atto Unilaterale Art 40 comma 3 ter D.Lgs. 165/2001, si raccomanda di attenersi a quanto previsto all’Art. 7, comma 4, che dispone: *”I permessi potranno essere fruiti anche nel caso in cui le lezioni siano erogate con il sistema della formazione a distanza, purché l’attività formativa si svolga in modalità sincrona fruibile esclusivamente nelle giornate e negli orari coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative del dipendente. A tal fine il dipendente, contestualmente alla domanda di fruizione di permessi, dovrà produrre preventiva certificazione che attesti che solo in quel determinato orario sia possibile seguire le lezioni. Successivamente dovrà produrre la certificazione che attesti che il dipendente medesimo ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse per via telematica nelle suddette giornate coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative”.*

Il comma 5 aggiunge: *“Il personale beneficiario dei permessi, al fine di consentire un’efficace organizzazione dell’istituzione scolastica, contestualmente alla prima richiesta di permesso, comunica il piano di massima di utilizzo dei permessi”.*

Si raccomanda, altresì, l'osservanza di quanto disposto nell'art. 8 relativamente alla certificazione e che si riporta integralmente:

1 - *La certificazione relativa alla frequenza dei corsi ed agli esami sostenuti, indipendentemente dall'esito degli stessi, deve essere presentata al dirigente scolastico subito dopo la fruizione del permesso, ove possibile, e comunque non oltre i 10 giorni successivi.*

2 - *La mancata produzione della certificazione o della dichiarazione nei tempi prescritti comporterà la trasformazione dei permessi già concessi in aspettativa senza assegni, con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990.*

3 - *Il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a consegnare la certificazione prima della conclusione del rapporto di lavoro.*

4 - *Il personale che fosse chiamato a prestare servizio in altra sede (per trasferimento, utilizzo, ecc.) dovrà presentare la documentazione al Dirigente scolastico che ha autorizzato il permesso entro la fine dell'anno scolastico di riferimento.*

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Antonina Caradonna

(Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del firmatario
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993)