

		<p><i>Ministero Istruzione</i> ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI" PATERNÒ - RAGALNA Via Virgilio 3 - 95047 PATERNÒ (CT) Tel. 095/622682</p>		
<p>Cod. fiscale 80008070874 Cod. Meccanografico CTIC84200B P.E.O. ctic84200b@istruzione.it P.E.C. comprensivomarconi@pec.it Sito Web http://www.marconiscuola.edu.it</p>				

Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Al sito web
Albo online

Circolare n° 101 del 03/11/2021

OGGETTO: Permessi per il diritto allo studio anno solare 2022

Si comunica che il personale interessato a fruire dei permessi per il diritto allo studio per l'anno solare 2022 potrà presentare domanda all'Ufficio VII Ambito Territoriale di Catania per il tramite del dirigente scolastico della scuola di servizio entro e non oltre il 15 novembre 2021.

Il personale che potrà presentare domanda è indicato nell'art.1 del Contratto Integrativo Regionale del 11/10/2019 relativo ai permessi del "Diritto allo studio", che ad ogni buon fine si allega.

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.

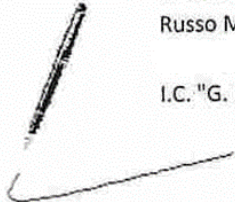
Si allegano:

- 1) C.C.I.R. del 11/10/2019;
- 2) Modello di domanda.

IL Dirigente
(Prof.ssa Maria Santa Russo)

Firmato digitalmente da
Russo Maria Santa

I.C. "G. Marconi" Paternò



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO REGIONALE
concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il “Diritto allo Studio”
Personale della scuola**

SOMMARIO

- Art. 1 – Beneficiari del diritto**
- Art. 2 – Finalità dei permessi**
- Art. 3 – Determinazione del contingente provinciale e modalità di riparto**
- Art. 4 - Tempi e modi di presentazione delle domande**
- Art. 5 - Documentazione delle domande e attività di regolarizzazione**
- Art. 6 - Formazione delle graduatorie**
- Art. 7 - Emanazione dei provvedimenti**
- Art. 8 - Durata e modalità di fruizione dei permessi**
- Art. 9 - Sostituzione e riorganizzazione del servizio**
- Art. 10 - Giustificazione dei permessi**
- Art. 11 - Informazione**
- Art. 12 - Interpretazione autentica**
- Art. 13 - Validità del contratto**

Contratto Collettivo Integrativo Regionale

concernente i criteri per la fruizione dei permessi allo studio del personale della scuola per il quadriennio 2020-2023
(art. 4, comma 4, del C.C.N.L. 2006/2009)

L'anno 2019, il giorno 11 del mese di ottobre, in Palermo presso la sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia – Direzione Generale, in sede di contrattazione decentrata regionale,

VISTO il D.L.vo n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO l'art.3 del D.P.R. 395/88;
VISTO il D.L.vo n. 150 del 27/09/2009;
VISTO il C.C.N.L. del comparto del personale della scuola sottoscritto in data 29 novembre 2007;

tra
la delegazione di parte pubblica per la negoziazione decentrata a livello regionale
e
i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL

SI STIPULA

Il seguente Contratto Collettivo Integrativo Regionale concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio.

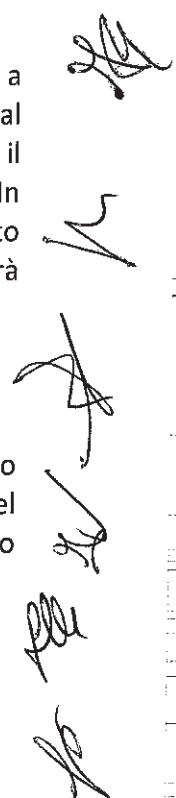
Art. 1 – Beneficiari del diritto –

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 indeterminato in regime di part-time o 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:
 - o personale docente, distinto per gradi d'istruzione;
 - o personale educativo;
 - o 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. Il personale inoltra la domanda per via gerarchica, tramite la propria scuola di servizio, all'Ambito Territoriale competente per territorio.
3. 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.
4. 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 dieci 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:
 - o nome e cognome, luogo e data di nascita;
 - o motivo di richiesta dei permessi, secondo quanto previsto dai successivi artt. 6 e 8;
 - o 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;
 - o 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;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

- 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 a corsi di specializzazione e corsi abilitanti (ad esempio i Tirocini Formativi Attivi),
 - c. 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;
 - d. 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, purché tutti di durata almeno annuale e con esame finale;
 - e. 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 Learnig*);
 - f. 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

[Handwritten signatures and initials]

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 firmatarie del presente contratto. 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.

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, 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 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 ed effettivamente 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 essere presentata alcuna documentazione essendo implicita nella certificazione relativa al sostenimento degli esami e della frequenza.

Art. 11 – Informazione –

1. Annualmente lo scrivente Ufficio comunica alle OO.SS. firmatarie del presente contratto 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.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



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 ed educative della provincia con congruo anticipo, i termini e le modalità previsti dal presente contratto nonché l'eventuale modello di domanda, necessari per usufruire dei permessi per il diritto allo studio.
3. Del presente contratto viene data pubblicità attraverso i siti istituzionali dell'amministrazione e attraverso l'invio alle singole istituzioni scolastiche del territorio a mezzo email.

Art. 12 – Interpretazione autentica –

1. In caso di controversia sull'interpretazione del testo dell'accordo ciascuna delle parti firmatarie può chiedere con richiesta scritta e motivata un incontro, da tenersi entro 10 giorni, per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.
2. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della validità del contratto.
3. Di tale ulteriore accordo sarà data informazione a tutte le istituzioni scolastiche secondo le procedure previste dal precedente art. 11.

Art. 13 – Validità del contratto –

1. Gli effetti giuridici del presente contratto, quadriennale, decorrono dalla data di stipulazione che si intende avvenuta al momento della sottoscrizione da parte dei soggetti negoziale. Esso rimane in vigore fino alla stipula del nuovo contratto collettivo integrativo regionale sulla stessa materia.
2. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente accordo saranno apportate a seguito di verifica, richiesta dalle parti firmatarie entro il 15 settembre di ogni anno o saranno apportate a seguito di nuove e diverse norme di legge e/o contrattuali.

Organizzazioni Sindacali

FLC-CGIL Scuola

CISL Scuola

UIL Scuola

FGU-UNAMS

SNALS-CONFSAI

Delegazione Pubblica

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Descrizione dell'AOO: **Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia**

Ai sensi dell'articolo 22 del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n.82/2005 e s.m.i.), si attesta che il presente documento **è copia informatica di documento originale analogico di 7 pagine**, tenuto presso l'AOO AOODRSI

Il Dirigente

Luca Girardi

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse



Firmato digitalmente da

GIRARDI LUCA

C = IT

**O = MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E RICERCA**

MODELLO DI DOMANDA PERMESSI DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SOLARE 2022
(Deve contenere timbro e data di protocollo della scuola di servizio)

T.I. T.D.

Full-Time Part-time N. Ore _____ (per part-time)

Personale Docente Ordine Scuola _____

Personale ATA Profilo _____

Note: SI RACCOMANDA DI COMPILARE IL MODELLO IN OGNI SUA PARTE

Al Dirigente dell'Ufficio VII Ambito Territoriale di CATANIA
(tramite il Dirigente Scolastico della scuola di servizio)

Il sottoscritto _____, nat ____ a _____ (Prov. ____) il
_____, residente a _____ in via _____ Cap _____
Tel _____ e-mail _____
in servizio presso (specificare istituto e comune) _____
con la qualifica di:

- Docente a tempo indeterminato - specificare ordine e grado (infanzia, primaria, ecc...) _____
- Docente a tempo determinato - specificare ordine e grado (infanzia, primaria, ecc...) _____ Riportare estremi del contratto, specificando la scadenza (30/06/2022 o 31/08/2022) _____
I docenti che insegnano in più ordini specifichino le ore di servizio per ciascun ordine. Saranno inseriti nell'ordine di scuola ove prestano il maggior numero di ore di servizio
- Personale ATA a tempo indeterminato - specificare profilo _____
- Personale ATA a tempo determinato - specificare profilo _____ Riportare estremi del contratto, specificando la scadenza (30/06/2022 o 31/08/2022) _____

CHIEDE

l'inclusione negli elenchi degli aventi diritto ad usufruire, per l'anno 2022, dei permessi retribuiti per il "Diritto allo Studio" di cui al DPR 395/88 art 3 e al C.I.R. dell'USR Sicilia dell'11 ottobre 2019, per numero di ore _____ (max 150).

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000.

DICHIARA

- Di essere iscritto e di frequentare per l'anno solare 2022 il _____ (indicare anno di corso) del seguente corso di studio _____ (1) presso _____ (2) di _____ (3) costituito da numero _____ (4) anni di studio e frequenza per il conseguimento del seguente titolo:

_____, di cui alla lettera _____, dell'art. 6 comma 1 del C.I.R. dell'USR Sicilia dell'11 ottobre 2019 sopra citato (5).

N.B.: I corsi presso enti esteri non danno titolo alla fruizione dei permessi in oggetto

- **(Per TFA Sostegno)** Di essere **iscritto e di frequentare** per l'anno solare 2022 il TFA, di cui alla lettera b), dell'art. 6 comma 1 del C.I.R. dell'USR Sicilia dell'11 ottobre 2019 sopra citato (1) presso _____ (2) di _____ (3) per l'ordine di scuola
Altre dichiarazioni _____;

N.B.: I TFA presso enti esteri non danno titolo alla fruizione dei permessi in oggetto

- Per il personale a tempo indeterminato
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 _____ (6):
Si allega dichiarazione personale dettagliata dei servizi resi (indicare istituto e giorno mese ed anno di inizio e fine degli incarichi a tempo determinato).

N.B.: L'a.s. 2021/2022 non si considera né in tutto né in parte.

La mancanza di tale dichiarazione comporterà l'attribuzione soltanto dell'anzianità di ruolo, nei limiti di quanto ricavabile dal Sistema Informatico.

- Per il personale a tempo determinato
Di avere un'anzianità di servizio riconosciuta o riconoscibile ai fini della carriera: anni _____ mesi _____ (6). Si allega dichiarazione personale dettagliata dei servizi resi (indicare istituto e giorno mese ed anno di inizio e fine degli incarichi a tempo determinato).

N.B.: L'a.s. 2021/2022 non si considera né in tutto né in parte.

La mancanza di tale dichiarazione comporterà l'attribuzione dell'anzianità di servizio pari a 'zero'.

- Di trovarsi in una o più delle seguenti situazioni (Art 6 comma 3) (Barrare la casella di interesse)
 1. ha già usufruito dei permessi, nei limiti della durata legale del corso di studi **per lo stesso corso** indicato nella presente domanda nell'anno _____
 2. di essere stato inserito in graduatoria nell'anno _____, ma di non aver usufruito delle 150 ore, nel periodo corrispondente agli anni legali del corso di studi **per lo stesso corso** indicato nella presente domanda;
 3. di essere personale nuovo iscritto, cioè inserito per la prima volta in assoluto nelle graduatorie del diritto allo studio o per la prima volta per il corso sopra indicato;
 4. di aver superato il periodo legale del corso di studi (Fuoricorso);
- Dichiaro, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n°196/2003 (e successive integrazioni e modificazioni), che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene presentata. Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del richiamato D.Lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni
- Altre dichiarazioni _____

- Allega alle autocertificazioni documento di identità valido e non scaduto.
- Allega elenco analitico dei servizi prestati per anno scolastico debitamente datato e firmato. (indicare analiticamente istituto nonché data di inizio e fine degli incarichi a tempo determinato; in mancanza di dette indicazioni i servizi non potranno essere presi in considerazione).

Data ____/____/____

(firma)

Informativa privacy

Il sottoscritto _____ prende atto che:

I dati personali saranno trattati nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali ai soli fini della procedura

Tutti i dati richiesti sono obbligatori ai fini dell'espletamento della procedura.

Per l'esercizio delle facoltà previste dall'art. 7 (a cui si rimanda) si fa riferimento al responsabile del trattamento, ovvero il responsabile del procedimento "Diritto allo Studio"

Data, _____

Firma _____

VISTO:
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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. Precisare in maniera analitica il tipo di corso;
2. Precisare la Scuola, l'Università o l'Ente presso cui si svolgerà il corso;
3. Precisare la località;
4. Precisare la durata legale del corso di studio;
5. Tipo di corso:
 - 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 a corsi di specializzazione e corsi abilitanti (ad esempio i Tirocini Formativi Attivi);
 - c) 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 di 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 universitario (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.
 - d) iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli istituti delle Università statali o legalmente riconosciute, ivi compresi "master", corsi di perfezionamento, purché tutti di durata almeno annuale e con esame finale;
 - e) 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);
 - f) iscrizione a corsi on-line finalizzati al conseguimento di titoli corrispondenti a quelli sopra indicati;
6. elenco analitico dei servizi prestati per anno scolastico debitamente datato e firmato.
(indicare analiticamente istituto nonché data di inizio e fine degli incarichi a tempo determinato; in mancanza di dette indicazioni i servizi non potranno essere presi in considerazione)