



Milano

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - USR Lombardia - Ufficio X - AT di Milano - Via Soderini 24, 20146 Milano - Tel. 02 92891.1

Codice Ipa: m_pi - PEC uspmi@postacert.istruzione.it - E-mail: usp.mi@istruzione.it - Codice AOO: AOOUSPMI - Codice univoco per la fatturazione elettronica: HKPE39 - CF 80099830152

Diritto allo studio – Personale con supplenza breve e saltuaria, art. 11, comma 5 del Contratto Integrativo Regionale del 15 novembre 2011.

Prot. MIUR AOO USPMI R.U. n. 80

Milano, 08/01/2016

Ai Dirigenti Scolastici di tutte le Scuole Statali

di ogni ordine e grado



di Milano e Provincia



Oggetto: Permessi per il diritto allo studio – art. 3 DPR 395/88 – Modalità di presentazione delle domande per l'anno 2016 da parte del personale con supplenza breve e saltuaria, art. 11, comma 5 del Contratto Integrativo Regionale del 15 novembre 2011.

Facendo seguito alla [nota prot.21244](#) del 2 novembre 2015 e in adempimento all'art. 11, comma 5 del Contratto Integrativo Regionale del 15/11/2011, si comunica quanto segue:

Per fruire del permesso studio, il personale con contratto a tempo determinato con supplenze brevi o saltuarie nel periodo dal 01/09/2015 al 20/01/2016 può produrre domanda **nel periodo tra il 10 e il 20 gennaio 2016** con le stesse modalità utilizzate per il personale con contratto a tempo indeterminato o determinato fino al 30/06/2016 o 31/08/2016.

Si precisa che è **OBBLIGATORIO**, pena esclusione, indicare la **DATA** di ISCRIZIONE al corso frequentato e la **DURATA LEGALE** dello stesso.

La quantificazione del monte ore spettante terrà conto dei servizi prestati dall'inizio dell'anno scolastico in corso e del periodo definito dal contratto in essere all'atto della presentazione della domanda.

Gli interessati presenteranno istanza nel periodo suddetto presso le Istituzioni Scolastiche in cui prestano attualmente servizio utilizzando il modello allegato.

Le Istituzioni Scolastiche provvederanno ad inviare le domande in originale, in formato cartaceo, **entro il 30**

gennaio 2016, al seguente indirizzo:

Ufficio Scolastico per la Lombardia

Ufficio X – Ambito Territoriale di Milano

Ufficio II – Settore Personale Scuola

Via Soderini, 24 – 20146 Milano

È fatto obbligo **inviare anche il file di excel allegato alla presente, correttamente compilato** (cognome e nome del dipendente, data di nascita, codice fiscale, dettaglio del servizio svolto nel corrente a.s., protocollo e data dei contratti).

Dovrà essere inviato **un file per ogni dipendente**, esclusivamente in formato excel, ai seguente indirizzi di posta elettronica:

- [**anna.stroscio.mi@istruzione.it**](mailto:anna.stroscio.mi@istruzione.it) (dipendenti con cognome dalla A alla L)
- [**anna.leronni.mi@istruzione.it**](mailto:anna.leronni.mi@istruzione.it) (dipendenti con cognome dalla M alla Z)

La scuola terrà agli atti copia della domanda e della dichiarazione del servizio svolto, firmata dal dipendente.

Saranno tenute in considerazione esclusivamente le domande protocollate dalle istituzioni scolastiche tra il 10 e il 20 gennaio 2016. Il personale che avesse già prodotto istanza precedentemente dovrà compilare nuovamente il modello che andrà consegnato e protocollato a scuola nei termini sopra indicati.

Per informazioni:

Stroscio Anna: tel. 02 92891 569 mail: anna.stroscio.mi@istruzione.it

Leronni Anna: tel. 02 92891 566 mail: anna.leronni.mi@istruzione.it

Il Dirigente
Marco Bussetti

Allegati:

