

IL DIRIGENTE

VISTO l'art.3 del D.P.R. del 23.8.1988, n.395, relativo ai permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio;

VISTO il C.C.I.R. Emilia Romagna concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale del Comparto Scuola sottoscritto in data 15/03/2013 valido per il quadriennio 2013-16;

VISTO il proprio provvedimento prot. n. 14008 del 28/10/2015 con il quale è stato determinato il contingente dei permessi concedibili nell'anno solare 2016, ripartito proporzionalmente fra le diverse categorie beneficiarie, in applicazione del C.C.I.R. 15/03/2013;

VISTO il proprio decreto prot. n. 15824 del 18/12/2015 con il quale sono state pubblicate le graduatorie provvisorie per la scuola secondaria di I grado e secondaria di II grado;

ESAMINATI i reclami presentati dagli interessati;

DISPONE

Art. 1 - La pubblicazione degli elenchi dei beneficiari e delle graduatorie **definitive** del personale docente delle scuola secondaria di primo e secondo grado di questo ambito territoriale assunto con contratto a **tempo indeterminato** per l'anno solare 2016, nonché gli elenchi degli esclusi. Tali elenchi e graduatorie costituiscono parte integrante del presente decreto.

Art. 2 - La pubblicazione degli elenchi dei beneficiari e delle graduatorie **definitive** del personale docente delle scuola secondaria di primo e secondo grado di questo ambito territoriale assunto con contratto a **tempo determinato** per l'anno solare 2016, nonché gli elenchi degli esclusi. Tali elenchi e graduatorie costituiscono parte integrante del presente decreto.

Art. 3 - I provvedimenti formali di concessione dei permessi come previsto dagli artt.7 e 8 del C.C.I.R. del 15/03/2013, saranno adottati dai competenti Dirigenti Scolastici che, nel contempo, avranno cura di:

- verificare l'effettiva iscrizione con relativo versamento delle tasse nella misura dovuta ai corsi previsti per il titolo di studio da conseguire;
- verificare la corrispondenza tra permessi richiesti ed impegni assolti, nonché acquisire la certificazione;
- verificare che i permessi per la preparazione di esami o prove non superino il 20% del numero di ore complessivo. In tale ipotesi i permessi devono essere fruiti nei 10 giorni antecedenti la data dell'esame e che, qualora le lezioni/attività siano erogate con il sistema di formazione a distanza, le attività coincidano con l'orario di servizio.

f.to IL DIRIGENTE

Dott. Giovanni Schiavone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

- Ai Dirigenti Scolastici delle scuole di ogni ordine e grado dell'area metropolitana di Bologna Loro Sedi
- Alle OO.SS. Loro Sedi
- All'Albo Internet

Dirigente: Dott. Giovanni Schiavone
Responsabile del procedimento sec. I grado: Capuzzi Tiziana - Agnini Giuseppina - Mileto Ornella
Responsabile del procedimento sec. II grado: Romani Cesare - Tomaselli Veronica

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – **BOLOGNA** – Tel.: 051/37851

e-mail: usp.bo@istruzione.it pec: csabo@postacert.istruzione.it

Sito web: <http://www.bo.istruzioneer.it/>