



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena

Forlì, data del protocollo

Ai Dirigenti Scolastici
 della Provincia di FORLÌ'-CESENA
 LORO SEDI

Alle OO.SS. del Comparto Scuola
 LORO SEDI

Oggetto: Permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio di cui all'art.3 del DPR 23 agosto 1988, n. 395 – Anno Solare 2018 - **Periodo 1° gennaio 2018 – 31 dicembre 2018.**

Si trasmettono in allegato gli elenchi alfabetici del personale della scuola avente diritto ai permessi di cui all' oggetto. Il numero totale delle domande pervenute è inferiore ai posti complessivamente previsti dal contingente di cui al provvedimento di questo ufficio prot.5522 del 24/11/2017 e pertanto tutte le istanze valide, tenuto conto anche delle compensazioni fra i vari ordini di scuola, sono accolte. Per tale motivo l'elenco degli ammessi è immediatamente definitivo.

Nei confronti del personale la cui istanza è stata **accolta senza riserva**, i Dirigenti Scolastici competenti sono autorizzati ad adottare i provvedimenti formali di concessione.

Per quanto riguarda invece il personale la cui istanza è stata **accolta con riserva** in esecuzione dell'atto unilaterale trasmesso con nota di questo ufficio prot. 5315 del 15/11/2017, si verifica la seguente situazione:

a) Personale aspirante ai permessi per il diritto allo studio per il conseguimento dei 24 CFU/CFA (tipologia di corso 3 F)

L'inserimento con riserva negli elenchi, anche se in posizione utile per la fruizione dei permessi, non consente la fruizione delle ore. Nei confronti di tale personale la riserva potrà essere sciolta positivamente solo qualora venga attestata dall'interessato l'avvenuta iscrizione al corso. In tal caso il Dirigente Scolastico competente, una volta ricevuta l'attestazione, procederà a comunicare allo scrivente ufficio lo scioglimento positivo della riserva, adottando il provvedimento formale di concessione dei permessi. Con successivo provvedimento l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna stabilirà il termine ultimo per lo scioglimento della riserva.

b) Personale ATA con contratto fino a nomina dell'avente diritto all'atto della presentazione della domanda

Nei confronti di tale personale la riserva potrà essere sciolta positivamente, nel caso di stipula di contratto fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche, entro e non

Responsabile del procedimento:	Franca Tamburini	
Referente per l'istruttoria	Chiara Amaducci	Tel. 0543/ 451334 e-mail: chiara.amaducci@istruzione.it



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena*

oltre la data del **20 febbraio 2018**. I permessi verranno concessi agli aventi titolo solamente al momento dello scioglimento positivo della riserva. In tal caso il Dirigente Scolastico competente, una volta perfezionato il contratto, procederà a comunicare allo scrivente ufficio lo scioglimento positivo della riserva, adottando il provvedimento formale di concessione dei permessi. In ogni modo, in caso di mancato scioglimento positivo della riserva entro la menzionata data del 20 febbraio 2018 si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Alla presente si allega inoltre **l'elenco alfabetico provvisorio del personale escluso**. Avverso l'esclusione, così come risultante dall'elenco degli esclusi pubblicato nel sito di questo ufficio www.istruzioneefc.it, è ammesso reclamo al Dirigente dell'Ambito Territoriale, per il tramite della istituzione scolastica a cui era stata presentata la domanda, da trasmettere **entro il giorno 12 gennaio 2018**.

Il Dirigente
dott. Giuseppe Pedrielli

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.

Ogni riproduzione su supporto cartaceo costituisce una copia del documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato presso M.I.U.R. Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì Cesena e Rimini (sede di Forlì).

A corredo della presente nota, vi sono N. 10 allegati di cui ottenuti per scansione degli originali.

Trattasi di copie informatiche degli originali cartacei "tenuti" presso questo Ufficio.

Responsabile del procedimento:	Franca Tamburini	
Referente per l'istruttoria	Chiara Amaducci	Tel. 0543/ 451334 e-mail: chiara.amaducci@istruzione.it