

Ufficio XI - Ambito territoriale per la provincia di Forlì-Cesena

Prot. n 1033

Forlì, 14 marzo 2014

Ai DIRIGENTI SCOLASTICI
della Provincia di FORLÌ'-CESENA

e p.c. Alle OO.SS. del Comparto Scuola
LORO SEDI

Oggetto: Permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio Anno Solare 2014
Periodo 1° gennaio 2014 – 31 dicembre 2014 – Scioglimento riserva.

Con provvedimenti di quest'Ufficio prot. n.347 del 29 gennaio 2014 e n.1005 dell' 11 marzo 2014 sono stati pubblicati gli elenchi del personale ATA e docente beneficiario dei permessi per il diritto allo studio relativi all'anno solare 2014.

In tali elenchi compaiono aspiranti inseriti "con riserva" in attesa dell'ammissione e dell'avvio dei percorsi abilitanti speciali. Con la nota prot. n.2277 del 28 febbraio 2014 la Direzione Generale dell'USR dell'Emilia Romagna ha fornito istruzioni operative in merito allo **scioglimento delle riserve** ribadendo che ciò **può avvenire esclusivamente in presenza di idonea documentazione che comprovi l'avvenuta iscrizione ai PAS presso gli Atenei o Istituzioni AFAM assegnate, con relativo versamento delle tasse.**

Pertanto, al fine di procedere celermente alla assegnazione dei permessi nei confronti degli aventi diritto e tenuto conto della difficoltà nell'individuazione di una unica data di riferimento per lo scioglimento della riserva in relazione alla varietà dei corsi abilitanti, si ritiene utile comunicare quanto segue:

1) In relazione agli esiti della rilevazione effettuata da questo ufficio alla data del 6 marzo, si dispone lo scioglimento della riserva nei confronti del personale di cui le SS.LL. hanno comunicato l'avvenuta iscrizione al corso abilitante entro la predetta data. Si allegano pertanto gli elenchi così integrati. Le SS.LL. predisporranno i provvedimenti concessivi dei permessi per il diritto allo studio, **previa acquisizione formale della documentazione attestante l'avvenuta iscrizione al corso e il relativo versamento delle tasse.** Qualora rispetto agli elenchi emergano incongruenze tali da non giustificare lo scioglimento delle riserve, dovrà essere inviata immediatamente comunicazione a questo ufficio.

2) Per il **personale collocato in posizione utile che risulta ancora incluso con riserva negli elenchi allegati alla presente**, il Dirigente Scolastico della scuola di servizio, una volta acquisita la documentazione attestante la avvenuta iscrizione al corso e **previa comunicazione allo scrivente ufficio**, provvederà ad emanare i provvedimenti concessivi dei permessi per il diritto allo studio. A tal fine le SS.LL. sensibilizzeranno il personale in questione a comunicare tempestivamente **alla scuola** l'avvenuta iscrizione.

3) Eventuali rinunce da parte del personale collocato in posizione utile devono essere comunicate immediatamente a questo ufficio al fine di consentire lo scorrimento degli elenchi.

Si coglie l'occasione per comunicare che tutti i provvedimenti di concessione dei permessi, sia quelli già emessi che quelli che verranno emessi, dovranno essere inviati per conoscenza a questo ufficio. L'indirizzo e-mail a cui fare riferimento sia per i provvedimenti che per qualsiasi altra comunicazione è sara.boscherini.fo@istruzione.it.

Il Dirigente Reggente
f.to dott.ssa Agostina Melucci