

Unione Europea
Fondo Sociale Europeo

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
"F. De Sanctis"
83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1
Tel.08271916505 - C.F. 91003710646
www.iissdesanctis.edu.it e-mail avis014008@istruzione.it PEC: avis014008@pec.istruzione.it

Sezione associata Liceo Scientifico Sportivoe Via Padre Pio 83055 Sturno (AV) Tel. fax : 0825448228

AMBITO TERRITORIALE N° 3
PROVINCIA DI AVELLINO

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "F. DE SANCTIS"-S. ANGELO DEI LOMBAI
Prot. 0007458 del 29/10/2026
VII-4 (Uscita)

CIRCOLARE 55

Al personale Docente a tempo indeterminato e determinato
Al personale Educativo a tempo indeterminato e determinato
Al personale ATA a tempo indeterminato e determinato
Al D.S.G.A. – All'Ufficio del Personale
Alla R.S.U. d'Istituto
Albo online
Sito web: www.iissdesanctis.edu.it

OGGETTO: Permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio (art. 3 D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395) – Anno solare 2027. Termini, modalità interne e indicazioni operative per la presentazione delle domande.

Si trasmette, per opportuna e massima diffusione tra tutto il personale interessato, la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania – Ufficio VII, Ambito Territoriale di Avellino, prot. n. 0012269 del 13/10/2026 ((acquisita al protocollo di questa Istituzione n. 0001989 del 13/10/2026), concernente l'oggetto e relativa all'anno solare 2027 (periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2027).

Al fine di garantire la corretta e tempestiva istruttoria delle pratiche, l'assunzione al protocollo generale e il successivo inoltro telematico all'Ufficio d'Ambito Territoriale, si forniscono di seguito le disposizioni operative, i requisiti e i termini a cui l'intero istituto dovrà attenersi.

1. Scadenze e Termini di Presentazione

La nota dell'Ambito Territoriale di Avellino fissa il termine perentorio per la ricezione delle istanze al 15 novembre 2026, a pena di decadenza. Poiché nell'anno in corso tale data coincide con un giorno festivo (domenica), si ricordano i termini e si stabiliscono i periodi organizzativi interni di istituto come segue:

Tipologia Caso	Termine Interno Raccomandato (Fini Organizzativi della Scuola)	Scadenza Perentoria (Termine Nota USP Avellino)
Domande Ordinarie - 2027	**Giovedì 12 novembre 2026, ore 12:00 (Consente il controllo documentale, l'eventuale regolarizzazione e il caricamento dei PDF)**	**Domenica 15 novembre 2026** (Le domande giunte oltre il termine interno ma entro il 15/11 saranno protocollate)
Ammissione a corsi avvenuta successivamente al 15/11/2026	Entro 3 giorni dall'ammissione formale al corso di studi.	Entro e non oltre 5 giorni dall'ammissione e comunque improrogabilmente entro il 20 dicembre 2026 (accolte in subordine e nei limiti del contingente)
Stipula contratto (T.I. o T.D. annuale/fino al termine attività) dopo il 15/11/2026	Entro 3 giorni dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.	Entro e non oltre 5 giorni dalla stipulazione del contratto individuale.

2. Personale Beneficiario e Requisiti di Ammissione

Ai sensi del C.C.D.R. vigente, può presentare istanza di concessione il seguente personale del Comparto Scuola:

- **Personale a tempo indeterminato:** Docenti, Personale Educativo e Personale ATA di ruolo a tempo pieno o part-time.
- **Personale a tempo determinato (Supplenti):** Personale docente, educativo ed ATA titolare di un contratto individuale di lavoro con nomina fino al termine delle attività didattiche (**30 giugno 2027**) ovvero fino al termine dell'anno scolastico (**31 agosto 2027**).

NOTA BENE: In stretta osservanza delle raccomandazioni emanate dall'Ufficio VII di Avellino, i Dirigenti Scolastici non dovranno trasmettere istanze prodotte da personale con contratti a tempo determinato per supplenze brevi o temporanee che non si trovino nelle condizioni sopra citate.

3. Tipologia di Corsi e Criteri di Priorità in Graduatoria

Il numero complessivo dei permessi retribuiti concedibili a livello provinciale è determinato dall'USP nel limite del 3% della dotazione organica di fatto riferita all'anno scolastico 2026/27. In caso di eccedenza

delle domande rispetto al contingente, l'Ufficio VII redigerà un'apposita graduatoria provinciale strutturata secondo i parametri del C.C.D.R. 18.10.2017 e del C.C.D.R. 22.12.2023, ordinati per le seguenti priorità:

1. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento dell'abilitazione su posto di sostegno;

2. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titolo di abilitazione all'insegnamento, di riconversione professionale, di specializzazione per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria, compresi i percorsi formativi per l'acquisizione di 30/36/60 CFU previsti dal DPCM del 4 agosto 2023;

3. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un titolo di studio d'istruzione secondaria di II grado, di un diploma di laurea o titolo equipollente, triennale o specialistica/magistrale, conseguito in università statali o legalmente riconosciute e nelle istituzioni del sistema AFAM;

4. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio di qualifica professionale o di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;

5. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titolo di studio in corsi post-universitari (previsti dagli Statuti delle Università statali o legalmente riconosciute o indicati dagli artt. 4, 6, 8 della legge 341 del 1990);

6. Anzianità complessiva di ruolo (per il personale a tempo indeterminato);

7. Anni di servizio complessivamente prestati (per il personale a tempo determinato);

8. Età anagrafica, con priorità ai candidati più anziani.

A parità di condizioni complessive, verranno prioritariamente ammessi al beneficio i soggetti che non abbiano mai usufruito in precedenza dei permessi studio retribuiti.

4. Dichiarazioni Obbligatorie, Studenti Fuori Corso e Università Telematiche

Gli aspiranti dovranno utilizzare obbligatoriamente il modello predisposto dall'Ufficio VII, dichiarando sotto la propria responsabilità e in modo inequivocabile:

- Il tipo di corso seguito e l'istituzione/Ente universitario erogatore;
- L'anno di iscrizione e la durata legale del corso di studi;
- La condizione di regolarità degli studi (specificando se 'in corso' o 'fuori corso' e, in tal caso, da quanti anni);
- Il numero di anni di pregressa fruizione dei permessi retribuiti, o la dichiarazione di non averne mai fruito;
- L'anzianità di ruolo complessiva (personale T.I.) o gli anni di servizio complessivi prestati (personale T.D.).

Studenti Fuori Corso: In linea con quanto previsto dall'art. 6 del C.C.D.R., possono essere accolte esclusivamente le istanze degli studenti iscritti fuori corso per un numero di anni **non superiore alla durata legale del corso di laurea** e che abbiano superato **almeno un esame nell'anno solare 2026, entro il termine del 15 novembre 2026**. Tali candidati hanno l'obbligo di allegare all'istanza il certificato di immatricolazione e l'autocertificazione del superamento dell'esame, indicandone espressamente denominazione e data.

Corsi Online e Università Telematiche: In conformità all'Ordinanza della Sezione Lavoro della Corte di Cassazione n. 25038 dell'11 settembre 2025, richiamata espressamente dall'USP, la concessione delle 150 ore per università telematiche è rigidamente regolamentata. Il diritto alla fruizione sussiste **soltanto se il lavoratore dimostra e documenta che le lezioni on-line si svolgono in modalità sincrona in orari perfettamente coincidenti con quelli di servizio scolastico**. Le attività didattiche fruibili in orari flessibili o in modalità asincrona fuori dall'orario di lavoro non danno diritto alla concessione del permesso retribuito.

5. Modalità d'Invio alla Scuola

La domanda, compilata digitalmente in ogni sezione utilizzando i modelli ufficiali e debitamente firmata (con firma digitale o firma autografa corredata da copia del documento d'identità in corso di validità), deve essere trasmessa in un **unico file in formato PDF** all'indirizzo e-mail d'Istituto: **avis014008@istruzione.it**

L'oggetto della comunicazione e-mail dovrà riportare la dicitura: **« Cognome Nome - Diritto allo studio 2027»**.

In alternativa, l'istanza cartacea completa potrà essere consegnata a mano all'Ufficio del Personale della Segreteria, che provvederà al rilascio della ricevuta di protocollo.

6. Quantificazione delle Ore, Modalità di Fruizione e Obbligo di Certificazione

Il monte ore massimo fruibile a livello individuale è pari a 150 ore annue nell'anno solare di riferimento. Per il personale con contratto in regime di part-time o con titolarità di spezzone orario inferiore all'obbligo di cattedra (18/24/25 ore settimanali), la quantificazione delle ore spettanti avverrà in misura strettamente proporzionale alla prestazione lavorativa resa.

I permessi regolarmente concessi dovranno essere richiesti tramite la piattaforma del registro elettronico Argo secondo le consuete modalità telematiche vigenti di istituto, rispettando un termine di preavviso minimo non inferiore a 3 giorni dalle date di fruizione, fatte salve motivate e documentate urgenze.

Il dipendente ha l'obbligo inderogabile di esibire e depositare all'Ufficio del Personale, entro 10 giorni da ciascun evento, i relativi attestati formali di iscrizione, di frequenza alle lezioni sincrone o le certificazioni degli esami finali sostenuti, rilasciati dagli Enti o dalle Università.

REGIME SANZIONATORIO: In caso di mancata presentazione della necessaria certificazione giustificativa, i periodi di permesso già utilizzati saranno considerati a tutti gli effetti di legge quali **aspettativa per motivi di famiglia senza assegni**, con il conseguente e immediato obbligo a carico della scrivente Amministrazione Scolastica di provvedere alle procedure di recupero delle competenze fisse (stipendio) indebitamente corrisposte per detti periodi.

7. Reclami e Pubblicazione Graduatorie

L'Ambito Territoriale provvede alla pubblicazione sul proprio sito web del decreto autorizzativo generale e dei relativi elenchi degli esclusi e degli aventi diritto. Entro 5 giorni dalla pubblicazione di tali atti, gli interessati potranno produrre formale reclamo scritto per la correzione di eventuali errori materiali. Contro il provvedimento definitivo è ammesso ricorso al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro.

Si allegano alla presente circolare:
1) Nota ufficiale USR Campania – AT Avellino prot. n. 12269 del 13/10/2026
2) Modello ufficiale di domanda Diritto allo Studio - Anno Solare 2027
3) Modello di autocertificazione esami sostenuti nell'anno solare 2026 (per studenti fuori corso).

Il Dirigente Scolastico
(*prof.ssa* Antonella De Donno)
firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ANTONELLA DE DONNO
29.10.2026 12:15:05 CET