

Cofe DS OK



CATALDO
ACCO
TRIFILETTI

W

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO VII

Ambito Territoriale per la Provincia di Bari
Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125

e-mail: usp.ba@istruzione.it uspba@postacert.istruzione.it

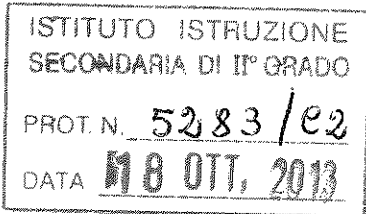
Area II

Prot. n. 3230 - USCITA

Bari, 18 ottobre 2013

Direttore coordinatore: Cataldo ROSELLI

Ai Sigg. Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
di ogni ordine e grado di
Bari e Provincia
Loro Sedi



All'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Direzione Generale
Bari

Alle Organizzazioni Sindacali della Scuola
Loro Sedi

All'Albo dell'Ufficio VII - Ambito Territoriale
per la Puglia
Sede

OGGETTO: *Permessi straordinari retribuiti di cui all' art. 3 del D.P.R. 23.8.1988, n.395, riguardante il diritto allo studio. - Anno 2014-*

^^

Per opportuna conoscenza e perché ne sia data la massima diffusione anche mediante l'affissione all'albo della propria scuola, si comunica che il personale docente, educativo ed A.T.A., a tempo indeterminato in via prioritaria, nonché il Personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31.08.2014) e fino al termine delle attività didattiche (30.06.2014) può presentare domanda per usufruire dei permessi retribuiti per studio per l'anno 2014 **entro venerdì 15 novembre 2013** per via gerarchica tramite l'attuale sede di servizio.

Le istanze di cui trattasi dovranno essere trasmesse a questo *Ufficio VII - Ambito Territoriale per la Provincia di Bari - Via Re David n. 178/f*, **entro giovedì 21 novembre 2013** complete di tutti gli elementi indicati nelle CC.MM. del M.P.I. n. 319 del 24.10.1991 e n. 130 del 21.04.2000 e all'art. 3 del Contratto Integrativo Regionale del 14 ottobre 2013.

La firma del richiedente dovrà essere autenticata dal Dirigente Scolastico.

La domanda redatta secondo l'unito schema, comprensivo della dichiarazione dell'anzianità di servizio, dovrà essere sottoscritta dall'interessato controfirmata dal Dirigente Scolastico e sulla stessa dovrà essere apposto, nello spazio riservato, il timbro e la data di assunzione al protocollo dell'istituzione scolastica.

Si fa presente che gli aspiranti dovranno indicare il tipo di Corso finalizzato al conseguimento del titolo di studio, del diploma di Laurea o di titoli equipollenti, nonché di diplomi di specializzazione o di perfezionamento, *specificando l'Ente presso cui si seguiranno i corsi.*

*Si rammenta che, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 275/99, rientra nella competenza esclusiva dei Dirigenti Scolastici la verifica dei presupposti circa la sussistenza del diritto per i singoli richiedenti e quindi, in concreto, la concessione dei permessi o il diniego. Pertanto, si invitano le SS.LL. a voler esaminare le singole richieste per un **preliminare riscontro dell'esistenza dei requisiti per accedere al diritto in questione.***

I Sigg.ri Dirigenti avranno cura di:

1. non trasmettere richieste di personale supplente temporaneo o con incarico a tempo determinato fino all'avente diritto;
2. di verificare che le istanze contengano tutti i dati previsti dal modello allegato;
3. di non accogliere le istanze oltre il termine sopra citato;

Le domande compilate non correttamente e con parti omesse o mancanti non saranno prese in considerazione.

Si pregano le SS.LL. di voler trasmettere le succitate istanze esclusivamente in formato PDF agli indirizzi di posta elettronica:

diana.cimino.ba@istruzione.it ; giovannimaria.contegiacomo.676@istruzione.it

Si confida nella fattiva collaborazione delle SS.LL. ai fini del puntuale adempimento delle suesposte indicazioni.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
Mario TRIFILETTI