



LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA”

95031 - ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA-SCIENZE APPLICATE Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652
SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, n. 80 - Tel. 095/6136084 Fax 095/7694523
C.F. 80012580876 Cod. Mecc. CTPC01000A-Sito Liceo: www.liceovergadrano.edu.it - E-mail: CTPC01000A@istruzione.it



CIRCOLARE N. 78

AI DOCENTI
AL PERSONALE DI SEGRETERIA
AL DSGA, DOTT.SSA V. PROCOPIO
AL SITO – A.T. – DISPOSIZIONI GENERALI
SEDE

OGGETTO: PERMESSI STRAORDINARI RETRIBUITI (ART. 3 D.P.R. 23.8.1988, N. 395) RIGUARDANTE IL DIRITTO ALLO STUDIO, RISERVATI AL PERSONALE DELLA SCUOLA PER L'ANNO 2025

L'USR per la Sicilia, con propria nota prot. 29133 del 25/10/2024, recante oggetto “*Permessi straordinari retribuiti (art. 3 D.P.R. 23.8.1988, n. 395) riguardante il diritto allo studio, riservati al personale della scuola per l'anno 2025 e secondo le modalità di fruizione stabilite dall'ipotesi del C.I.R. del 4.11.2022 per il triennio 2023 -2025*”, comunica che, secondo quanto dispone l'ipotesi del Contratto Integrativo Regionale del 4/11/2022 relativo ai permessi per il “Diritto allo studio”, il personale interessato a fruire dei permessi per l'anno solare 2024 potrà presentare domanda all'USR per la Sicilia – Ambito VII di Catania per il tramite del Dirigente scolastico della scuola di servizio **entro e non oltre il 15 novembre 2024**.

Il personale che potrà presentare domanda è indicato nell'art. 1 della predetta ipotesi del CIR che si allega alla presente.

Si allega anche il modello di domanda, al quale il personale richiedente è pregato di attenersi scrupolosamente al fine di evitare inutili richieste di integrazione di dichiarazioni o di documentazioni o eventuali esclusioni.

Il personale interessato presenterà la documentazione alla segreteria della scuola **entro il 13 novembre 2024**, al fine di consentire agli uffici di effettuare i dovuti controlli.

ADEMPIMENTI PER IL PERSONALE DI SEGRETERIA

Il personale di Segreteria:

- apporrà il timbro di protocollo sulle istanze pervenute;
- verificherà la correttezza di quanto dichiarato dagli interessati in ordine alla posizione giuridica (natura e durata del contratto di lavoro) e all'orario di servizio prestato e la completezza delle istanze, che devono essere compilate in ogni parte;
- sottoporrà la documentazione, dopo averla accuratamente controllata, al dirigente scolastico per l'apposizione del visto;

- invierà le istanze, accompagnate da un elenco nominativo, distinto per ordine di scuola e per qualifica per il personale ATA nel più breve tempo possibile e, comunque, **non oltre il 16 novembre p.v.** all'USR per la Sicilia, Ufficio VII - Ambito territoriale di Catania.

Si allegano:

1. Ipotesi C.I.R. del 4/11/2022;
2. Modello di domanda;
3. Informativa privacy.

Adrano, 28/10/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Loredana Lorena
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 c.2 del D.L. 39/93)*