

	ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano 02 8844 8318 - 02 6468 664 CF 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 pec: miic8cf006@pec.istruzione.it peo: miic8cf006@istruzione.it www.icscantu.edu.it
Scuola dell'Infanzia	Via Dora Baltea 24 tel 02 88446937
Scuole Primarie	Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 02 8844 8318 Anna Frank – via Dora Baltea, 16 tel 02 8844 8371
Scuola Secondaria I grado	Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 02 8844 7211 fax 02 6620 4676

Circolare n. 47

Milano, 04/11/2025

A tutto il personale scolastico
dell'ICS Cesare Cantù
Al sito

Oggetto: Permessi per il diritto allo studio (150 ore) – art. 3 D.P.R. 395/88 – Modalità di presentazione delle domande per l'anno solare 2026

Si avvisa il personale scolastico riguardo alle modalità per la richiesta dei permessi per il diritto allo studio ai sensi del Contratto Integrativo Regionale sui criteri per la fruizione del diritto allo studio per il personale della scuola, triennio 2023-2025.

Sia il personale docente (ed educativo) che il personale ATA, potranno presentare la domanda tramite il modulo informatizzato, compilabile in autonomia, accessibile sia tramite inquadramento QR code che tramite link di rimando, se appartenenti alle seguenti tipologie di personale:

- con incarico a tempo indeterminato;
- con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/8/2026);
- con contratto a tempo determinato fino al termine dell'attività didattica (30/6/2026).

il personale assunto **dopo il 15 novembre 2025** con contratto a tempo determinato fino al 30/06/2026 o fino al 31/08/2026 dovrà produrre domanda **entro il 5° giorno dalla nomina e comunque entro e non oltre il 10 dicembre del corrente anno.**

Il personale con contratto a tempo determinato che sta effettuando supplenze brevi e saltuarie nel periodo dal 1° settembre 2025 al 20 gennaio 2026 potrà presentare istanza di fruizione dei permessi tra il **10 e il 20 gennaio 2026** (art. 12 c. 4 CIR). La procedura, per questi ultimi, sarà oggetto di apposita nota che verrà emanata in prossimità dell'apertura dei termini di presentazione.

Non saranno più accettate, in nessun caso e per nessun motivo, domande redatte in formato cartaceo o inviate con modalità diversa da quella della compilazione on line (peo, pec o raccomandata) entro il 15 novembre 2025.

Per ulteriori informazioni, si prega di prendere visione della comunicazione dell'Ufficio Scolastico per la Lombardia al seguente link: [CIRCOLARE UFFICIO SCOLASTICO - AT MILANO](#)

SI ALLEGA GUIDA OPERATIVA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Maria Stefania TURCO
Firma autografa omessa a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, c. 2 del D. Lgs. 39/1993

Guida operativa alla compilazione della domanda - adempimenti di competenza delle Istituzioni scolastiche di Milano e città metropolitana

Indice:

1. Introduzione

1.1 Permessi retribuiti per il diritto allo studio – anno solare 2026: la digitalizzazione della procedura e le fasi previste dal Contratto integrativo regionale per la Lombardia;

2. Personale scolastico interessato/modalità di redazione della domanda/adempimenti di competenza

2.1 Come reperire il modulo domanda da compilare;

2.2 Modalità di compilazione dell'istanza;

2.3 Invio della domanda;

2.4 Operazioni di salvataggio della domanda ed inoltro della stessa alla scuola di servizio entro i termini stabiliti dal CIR;

3. Operazioni a carico dell'Istituzione scolastica di servizio

1

3.1 Acquisizione delle istanze prodotte dal personale scolastico entro i termini stabiliti dal CIR. Firma e protocollazione;

3.2 Modalità di accesso all'area di competenza dell'Istituzione scolastica: link area e login;

3.3 Redazione del form di competenza e caricamento del file PDF protocollato e firmato digitalmente dal Dirigente scolastico;

3.4 Invio delle domande di competenza all'Ufficio scolastico: tempistiche;

4. Conclusioni

4.1 Comunicazioni finali e modalità di contatto dell'ufficio

1. Introduzione

A partire dall'anno scolastico in corso, le modalità di formalizzazione delle istanze finalizzate alla richiesta dei permessi retribuiti per il diritto allo studio si rinnovano..

Le modalità di redazione ed inoltro alla scuola di servizio della domanda redatta entro i termini di cui agli artt. 6 cc.1 e 2 e 12 c.4 del CIR Lombardia saranno dettagliatamente riportate all'interno della presente guida. Restano confermate le due fasi previste dal richiamato contratto, così scandite:

1. Fase novembre: in questa fase, potrà procedere alla formulazione dell'istanza il personale scolastico già destinatario di una delle seguenti tipologie di contratto di servizio: tempo indeterminato e tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31 agosto) e fino al termine delle lezioni (30 giugno).

Le domande dovranno essere utilmente redatte ed inviate dal personale interessato entro la data del 15 novembre 2025, ed in ogni caso entro il 10 dicembre nel caso in cui l'aspirante al beneficio dei permessi retribuiti sia stato assunto dopo la data del 15 novembre. In questa ultima ipotesi, gli interessati dovranno procedere alla formalizzazione dell'istanza entro 5 giorni dalla nomina.

2. Fase gennaio: questa fase è dedicata al personale già destinatario di contratto di supplenza breve e saltuaria nel periodo dal 1° settembre 2025 al 20 gennaio 2026.

Le domande dovranno essere utilmente redatte ed inviate dal personale interessato alle Istituzioni scolastiche di servizio entro la data del 20 gennaio 2026.

2

2. Personale scolastico interessato alla procedura amministrativa del diritto allo studio per l'anno solare 2026: modalità di redazione della domanda e relativi adempimenti di competenza

2.1 Come reperire il modulo domanda da compilare

Il modulo domanda, completamente digitalizzato, è raggiungibile dagli interessati cliccando sul seguente link: PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO: ANNO SOLARE 2026 – Compila modulo

o inquadrando il QR code di seguito riportato:



In entrambi i casi, sarà necessario che l'interessato abbia a disposizione una connessione internet per poter utilmente visualizzare e compilare l'istanza.

2.2 Modalità di compilazione dell'istanza

Raggiunto il form secondo le modalità poc'anzi indicate, l'aspirante ai permessi retribuiti per l'anno solare 2026 dovrà procedere alla compilazione del modulo domanda riportando in esso le informazioni richieste, **inserendo la scuola sede di organico**. La stessa istanza è composta da campi liberi e da campi obbligatori; pertanto, non sarà possibile inviare utilmente la domanda qualora questi ultimi non risultassero debitamente compilati.

Qualora l'aspirante ai permessi risultasse sprovvisto di alcuni dati richiesti in modo obbligatorio nel modulo domanda, potrà inserire nel campo di interesse il valore 0 o riportare la voce "non in possesso", con l'obbligo, a pena di esclusione, di specificare le motivazioni della mancata indicazione delle informazioni richieste nell'apposito box note, ubicato nella sezione finale della domanda.

Le sezioni riguardanti il "titolo di sostegno" e "abilitazione conseguita all'estero" dovranno essere compilate esclusivamente ove risultanti campi di interesse.

Il personale scolastico interessato dovrà riportare, nei campi editabili, le informazioni richieste dal modulo domanda per esteso, in maniera chiara, corretta e completa. Il form è composto da 19 pagine, pertanto si dovrà procedere alla compilazione con massima attenzione e cura. La compilazione del modulo richiede, indicativamente, un tempo medio di redazione tra i 15 e i 30 minuti. Si precisa che, una volta inviata, l'istanza non potrà essere in alcun modo rettificata.

Si rammenta che la domanda costituisce un'autocertificazione. L'interessato, che procede alla relativa redazione, si assume la responsabilità – anche penale – di quanto ivi dichiarato, ai sensi del DPR 445/2000.

3

2.3 Invio della domanda

Al termine della compilazione della domanda, l'interessato dovrà cliccare sul tasto "invia" ai fini della corretta generazione dell'istanza.

DICHIARAZIONI FINALI

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, autorizza l'Amministrazione Scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo ai fini istituzionali e necessari per l'espletamento del procedimento di cui alla presente domanda.

Si rammenta che il presente modulo deve essere compilato in maniera completa e puntuale al fine di consentire all'ufficio l'ideale valutazione dell'istanza.

IMPORTANTE: Al termine della compilazione salvare in formato pdf l'istanza compilata dalla funzione "stampa" disponibile dal menu in alto a destra (simbolo ...). Il file così generato dovrà essere inoltrato alla segreteria della scuola di servizio per poter procedere alla firma digitale e successivo inoltra all'ufficio competente.

79. Eventuali Note

Immetti al massimo 100 caratteri

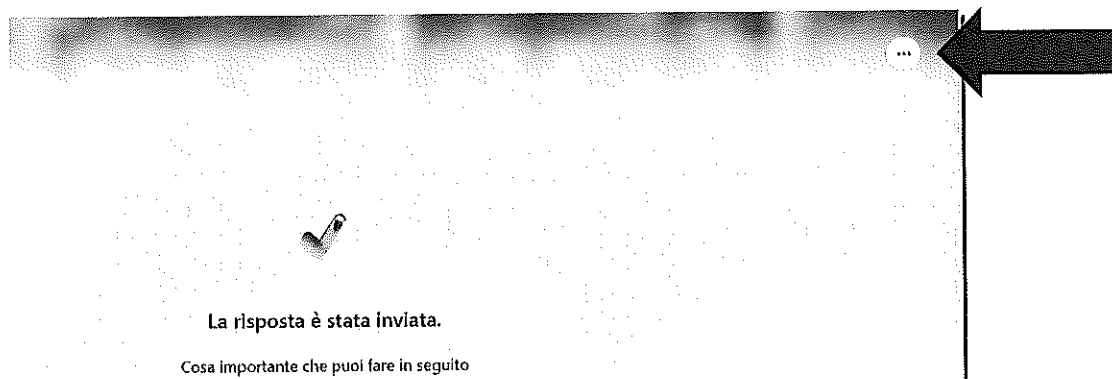
È possibile stampare una copia della risposta dopo l'invio

Indietro

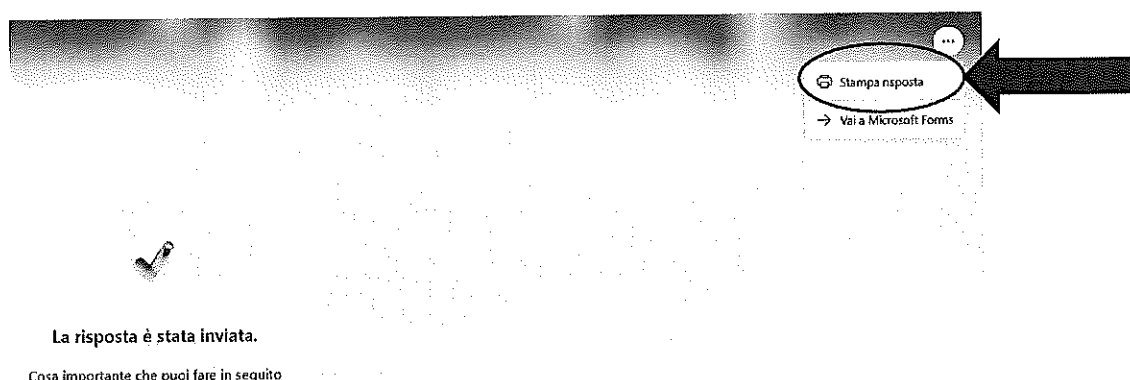
Invia

2.4 Operazioni di salvataggio della domanda ed inoltro della stessa alla scuola di servizio entro i termini stabiliti dal CIR

Successivamente all'inoltro dell'istanza, l'interessato dovrà cliccare sui tre puntini in alto a destra, visualizzabili nella schermata successiva a quella dedicata all'inoltro.

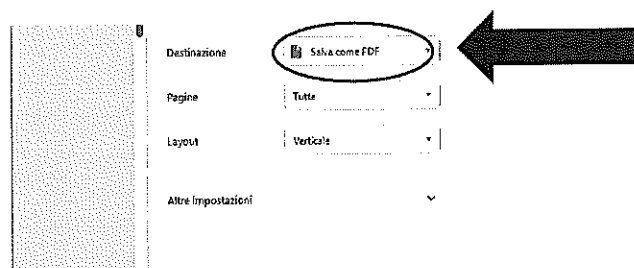


Una volta cliccato, l'interessato dovrà selezionare dal menu "stampa risposta" la voce "salva come PDF" e procedere al salvataggio del file. Si precisa che tale procedura risulta di default esclusivamente a seguito di compilazione della domanda da *personal computer*. In caso di redazione da dispositivi mobili seguire la procedura di salvataggio del file generato prevista dal proprio smartphone o tablet.



PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO: ANNO SOLARE 2026

AVVERTENZA La compilazione del presente modulo di domanda a visione secondo le disposizioni previste dal DPR 28 dicembre 2009, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa". In particolare: - I dati riportati dal richiedente assicurano il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46, vigenti, ai riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono la non punizione di carattere amministrativo e penale per il richiedente che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità. - Ai sensi dell'articolo 39 la sottoscrizione del modulo di domanda non è soggetta ad autenticazione. - I competenti uffici



Lo stesso file, così generato, dovrà essere inoltrato tramite e-mail **all'indirizzo di posta istituzionale della scuola di servizio**, entro e non oltre la data del 15 novembre 2025 (per la fase novembre) e 20 gennaio 2026 (per la fase gennaio) per gli adempimenti di competenza del Dirigente e della segreteria scolastica. Se l'aspirante ai permessi retribuiti presta servizio in due differenti Istituzioni scolastiche, la domanda dovrà essere inviata alla prima scuola presso la quale risulta essere stato destinatario di nomina, la quale procederà al caricamento dell'istanza secondo le modalità indicate nel capitolo successivo.