



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio VIII – A.T. di Lodi e attività contabili, contrattuali e
convenzionali a livello regionale

Piazzale Forni, 1 – 26900 Lodi - Codice Ipa: m_pi

Al Personale scolastico interessato

Ai Dirigenti scolastici della provincia di Lodi

e, p.c., Alle Organizzazioni Sindacali del comparto
Istruzione e Ricerca

Oggetto: **Permessi per il diritto allo studio comparto Istruzione e Ricerca, ex DPR 395/88.**
Presentazione domande per l'anno 2027

Con la presente si comunica che il personale docente, educativo ed A.T.A., che intenda usufruire di permessi retribuiti per motivi di studio dal 1° gennaio al 31 dicembre 2027, deve procedere alla presentazione della relativa istanza a questo Ufficio **entro il 15 novembre 2026**, utilizzando esclusivamente il modello allegato alla presente, per il tramite del Dirigente Scolastico della scuola di servizio.

Possono presentare domanda le seguenti categorie di personale:

- personale con contratto a tempo indeterminato;
- personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/08/2027);
- personale con contratto a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche (30/06/2027).

Il **personale** con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/08/2027) o fino al termine delle attività didattiche (30/06/2027) eventualmente **assunto dopo il 15 novembre 2026** potrà produrre domanda entro il 5° giorno dalla nomina e comunque **entro e non oltre il 10 dicembre 2026**.

Il personale con contratto a tempo determinato titolare di **supplenze brevi e saltuarie** nel periodo dal 1° settembre 2026 al 20 gennaio 2027, se non interverranno nuove disposizioni che, nel caso, saranno tempestivamente comunicate, potrà presentare domanda **tra il 10 e il 20 gennaio 2027**.

Si evidenzia che la presente nota riporta in maniera sintetica le regole fissate dalla Contrattazione Collettiva Integrativa e che è onere del personale interessato alla fruizione dei permessi leggere la normativa di riferimento e rispettare le tempistiche di presentazione delle istanze.

Per la fruizione dei permessi, si applicano le disposizioni contenute nel Contratto Integrativo Regionale (CIR) sottoscritto in via definitiva il 3 febbraio 2026, allegato alla presente.

La domanda deve essere presentata, a pena di inammissibilità, esclusivamente alla segreteria della scuola presso cui l'interessato presta servizio. Non saranno accettate domande inviate direttamente a questo Ufficio o presentate con qualsiasi altra modalità.



Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio VIII – A.T. di Lodi e attività contabili, contrattuali e
convenzionali a livello regionale

Piazzale Forni, 1 – 26900 Lodi - Codice Ipa: m_pi

Nell'istanza deve essere riportata per esteso l'esatta denominazione dell'istituzione presso la quale si frequenta il corso, il titolo di studio in possesso dell'aspirante, l'iscrizione al corso di studio, la durata legale, il conseguimento del titolo per il quale si richiede il permesso, la data e la matricola, i crediti formativi già acquisiti e i crediti che si intendono acquisire nell'anno del corso, la dichiarazione di essere iscritti in corso o fuori corso, la tipologia di frequenza e la finalità dei permessi, cioè tutto quanto espressamente indicato nella domanda allegata.

Non saranno prese in considerazione domande parzialmente compilate e/o mancanti di elementi essenziali alla valutazione o concessione del permesso.

Si ricorda che le dichiarazioni rese dall'interessato nella domanda assumono valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del DPR 445/2000, e sono soggette a controlli da parte dell'amministrazione scolastica.

Gli aspiranti devono **essere iscritti ai percorsi di studio all'atto della presentazione della domanda**. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e al sostenimento dell'esame va presentata al Dirigente Scolastico della sede di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro e non oltre 30 giorni. In riferimento alle domande per i corsi abilitanti non ancora attivi, l'Ufficio dispone di accettarli con riserva in attesa di ulteriori indicazioni da parte della Direzione Regionale.

Si sottolinea in particolare la necessità che i **Dirigenti Scolastici**, ad attestazione di quanto dichiarato dall'interessato in ordine alla posizione giuridica (natura e durata del contratto individuale di lavoro) e all'orario di servizio prestato, **appongano formale "visto"** in calce alle domande prodotte dal personale dipendente ed **assunte al protocollo** delle scuole entro il **termine perentorio del 15 novembre 2026**.

Le domande saranno acquisite dalle segreterie delle Istituzioni Scolastiche e trasmesse a questo Ufficio entro e non oltre il 21 novembre 2026, esclusivamente come allegato in formato pdf a mail PEO (non PEC) indirizzata a pratiche.lodi@istruzione.it.

Per ciascuna domanda dovrà essere inviata una mail PEO distinta, avente il seguente oggetto:

- per il personale docente

Permessi studio Docente <Inf./Prim./Igr./IIgr.> <comune/sostegno> <cdc> <COGNOME NOME>
<T.I./T.D.31_08/T.D.30_06>

esempio: Permessi studio Docente Igr. comune A012 ROSSI MARIO T.D.31_08

- per il personale ATA

Permessi studio ATA <DSGA/AA/AT/CS> <COGNOME NOME> <T.I./T.D.31_08/T.D.30_06>

esempio: Permessi studio ATA AA BIANCHI GIOVANNI T.I.

Si chiede alle segreterie di porre particolare attenzione nell'invio delle mail.

Si ribadisce l'importanza che ogni domanda sia compilata dall'aspirante in tutte le sue parti.

L'istituzione scolastica ha il preciso obbligo di verificare la completezza e la regolarità delle istanze prodotte dal personale. Qualora le segreterie riscontrassero l'assenza di elementi essenziali per la valutazione e la successiva concessione del permesso, **non dovranno procedere all'invio della domanda**. Al contrario, la scuola è tenuta a **invitare tempestivamente l'interessato a integrare i dati mancanti**.



Ministero dell'istruzione e del merito **Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio VIII – A.T. di Lodi e attività contabili, contrattuali e
convenzionali a livello regionale

Piazzale Forni, 1 – 26900 Lodi - Codice Ipa: m_pi

Questo Ufficio provvederà alla compilazione degli elenchi del personale avente diritto ad usufruire, nell'anno 2027, dei permessi retribuiti per il diritto allo studio; tali elenchi saranno pubblicati e diffusi tramite il sito web ufficiale <https://www.mim.gov.it/web/loDI>.

Le scuole conserveranno agli atti le istanze presentate dal personale interessato e si accerteranno che i permessi siano effettivamente richiesti per la frequenza del corso indicato nella domanda.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO VIII

Marco FASSINO



FASSINO MARCO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E
DEL MERITO
29.10.2026 22:02:22
GMT+01:00

Allegati:

- Modello di domanda permessi studio 2027
- CIR 3 febbraio 2026

Responsabile del Procedimento per il personale docente:

Emanuele Melilli
emanuele.melilli1@istruzione.it

Josephine Lydia Bates
Josephinelydia.bates@istruzione.it

Referenti personale docente ed educativo:

Maria Apicella
maria.apicella.lo@istruzione.it

Ombretta Gibelli
ombretta.gibelli.862@scuola.istruzione.it

Antonia Maimone
antonia.maimone.lo@istruzione.it

Responsabile del Procedimento per il personale ATA:

Maria Grazia Filippone
mariagrazia.filippone.lo@istruzione.it

Referente personale ATA:

Marilena Caia
marilena.caia@scuola.istruzione.it