m_pi.AOOUSPMI.REGISTRO
UFFICIALE.U.0034312.05-11-2026.h.10:35

Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio X Ambito Territoriale di Milano
Via Soderini 24, 20146 Milano - Codice Ipa: m_pi

Oggetto: **Permessi per il diritto allo studio (150 ore) – art. 3 DPR 395/88 – presentazione delle domande per l'anno solare 2027**

Con la presente nota si dà avvio all'apertura dei termini per la produzione delle domande per i permessi dedicati al diritto allo studio, accessibili al personale docente, educativo e ATA.

Nel richiamare la precedente nota prot. 26652 del 3/11/2025, riferita allo scorso anno, si illustrano le modalità operative per la presentazione delle istanze, i relativi termini e le condizioni per l'accoglimento delle stesse (come da CIR Lombardia 2026/28, sottoscritto in data 16/12/2025), ricordando che la procedura prosegue con un iter completamente informatizzato.

Tale innovazione ha consentito infatti, grazie anche al supporto iniziale fornito dagli uffici, di gestire in modo più efficiente l'elevato numero di istanze presentate lo scorso anno nell'Ambito Territoriale di Milano. Maggiore è stata l'uniformità dei dati acquisiti, vantaggiose le funzioni di elaborazione degli stessi e di reportistica e completa è stata la tracciabilità delle procedure. Inoltre, in un'ottica di trasparenza e di equità, è stato reso impossibile omettere alcune informazioni/dati necessari all'ottenimento del beneficio. Tutti elementi che hanno confermato la validità del modello adottato.

Si ribadisce quindi che **non saranno 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).**

Di seguito si sintetizzano alcuni aspetti utili ai fini della regolare presentazione delle istanze da parte del personale interessato e della validità delle successive operazioni di competenza delle istituzioni scolastiche.

1. Termini per la presentazione delle istanze

Il personale docente, educativo e ATA in servizio presso le istituzioni scolastiche statali di Milano e Città Metropolitana che intenda usufruire dei permessi retribuiti per il diritto allo studio per l'anno solare 2027 è tenuto a presentare apposita **istanza entro il termine perentorio del 15 novembre 2026.**

Per il personale assunto con contratto a tempo determinato al 30 giugno o al 31 agosto 2027 successivamente a tale data, la domanda dovrà essere presentata **entro cinque giorni dalla nomina e comunque non oltre il 10 dicembre 2026**.

Il personale con supplenze brevi e saltuarie effettuate nel periodo compreso tra il 1° settembre 2026 e il 20 gennaio 2027 **potrà presentare istanza dal 10 al 20 gennaio 2027**, secondo modalità che saranno disciplinate con successiva specifica comunicazione.

2. Personale avente diritto alla fruizione dei permessi – fase novembre

Ai sensi del CIR, nella fase di novembre possono usufruire dei permessi le seguenti tipologie di personale docente, educativo e ATA:

a) personale con incarico a tempo indeterminato;
b) personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/8/2027);
c) personale con contratto a tempo determinato fino al termine dell'attività didattica (30/6/2027);

Il personale destinatario di supplenze brevi e saltuarie nel periodo dal 1° settembre 2026 al 20 gennaio 2027, come indicato al precedente paragrafo, potrà presentare istanza di fruizione dei permessi tra il 10 e il 20 gennaio 2027.

3. Corsi che danno diritto ai permessi e certificazioni di frequenza

Danno diritto alla fruizione dei permessi per il diritto allo studio esclusivamente i corsi previsti dall'art. 7, comma 1, del CIR, **purché il richiedente risulti già iscritto al corso al momento della presentazione della domanda.**

Nell'istanza deve essere indicata l'esatta denominazione dell'istituzione formativa, con i relativi estremi di riconoscimento nell'ordinamento italiano. La documentazione attestante la frequenza delle attività formative e l'eventuale sostenimento degli esami, deve essere presentata al Dirigente scolastico della sede di servizio immediatamente dopo la fruizione del permesso e, comunque, entro 30 giorni.

4. Richieste di chiarimenti, ricorsi e reclami

Il personale che ha prodotto domanda nei termini stabiliti dal CIR, non presente all'atto della pubblicazione nell'elenco dei beneficiari dei permessi da parte dell'Ufficio, sarà da intendersi escluso.

La causale relativa all'esclusione potrà essere acquisita dagli interessati con formale richiesta da formulare al seguente indirizzo: uspmi.ricorsidirittostudio@istruzione.it.

In sede di eventuale reclamo formale avverso le valutazioni operate dall'Ufficio, da inoltrare entro 5 giorni dalla pubblicazione degli elenchi del personale beneficiario dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, le comunicazioni dovranno pervenire **ESCLUSIVAMENTE** all'indirizzo di posta elettronica dedicato, ovvero: uspmi.ricorsidirittostudio@istruzione.it

Eventuali comunicazioni inviate a indirizzi di posta elettronica diversi da quello sopra indicato, non saranno utilmente prese in debita considerazione.

5. Competenze delle istituzioni scolastiche

I Dirigenti scolastici dovranno sottoscrivere digitalmente con firma PADES le domande generate a conclusione della compilazione del form ed inoltrate digitalmente alla scuola di servizio e assunte al protocollo digitale, sempre entro **il termine perentorio del 15 novembre 2026**, 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 (v. guida allegata). Successivamente, come indicato nella guida operativa allegata, dovranno accedere al form dedicato alle istituzioni scolastiche per caricare le istanze acquisite.

Non saranno acquisiti dall'Ufficio caricamenti/trasmissioni operati dalle Istituzioni scolastiche oltre il termine improrogabile del 18 novembre 2026.

Si raccomanda, pertanto, ai Dirigenti scolastici di tutte le Istituzioni di ogni ordine e grado di Milano e Città Metropolitana di assicurarsi del corretto caricamento delle domande entro i termini previsti, secondo le indicazioni riportate nell'allegata guida operativa.

Quanto ai controlli sull'effettiva corrispondenza tra il corso autorizzato e le ore fruite (adempimenti previsti dagli artt. 10 e 11 del CIR), si richiama la nota di questo UST, in allegato alla presente circolare, prot. n. 24334 del 20/09/2024, con la quale si ribadisce che i Dirigenti scolastici sono tenuti a espletare idonei controlli sul corretto utilizzo dei permessi retribuiti, in base alle attestazioni di frequenza e/o degli esami sostenuti da parte dei beneficiari, nonché verificando le istanze presentate.

In caso di mancata produzione delle certificazioni da parte dei fruitori dei permessi nei termini prescritti di cui all'art. 11 c. 1, nonché in caso di mancata corrispondenza tra il corso autorizzato e quello frequentato, i Dirigenti scolastici provvederanno a convertire le ore di assenza in aspettativa senza assegni, con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte (art. 11, c. 2).

6. Pubblicazione degli elenchi dei beneficiari

Questo Ufficio provvederà alla compilazione degli elenchi del personale scolastico avente titolo a usufruire nell'anno 2027 dei permessi retribuiti, che saranno pubblicati e diffusi tramite il sito internet di questo UST, disponibile all'indirizzo https://www.mim.gov.it/web/milano/home.

Come riportato nel paragrafo **4** della presente nota, il personale non presente negli elenchi sarà da intendersi escluso.

Si invitano le SS. LL. a dare alla presente la più ampia diffusione tra tutto il personale docente, educativo e ATA, anche mediante affissione all'albo delle rispettive istituzioni scolastiche.

Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio X Ambito Territoriale di Milano
Via Soderini 24, 20146 Milano - Codice Ipa: m_pi

7. Guida tecnica per la compilazione

Le istruzioni per la compilazione e il link per l'accesso ai form sono contenuti nella guida operativa allegata alla presente, utile sia agli aspiranti che alle istituzioni scolastiche per assicurare l'efficacia e la completezza della procedura di invio da parte del personale e di protocollazione/convalida nonché dalle istituzioni scolastiche.

Si resta a disposizione, per supporto e chiarimenti ai recapiti riportati nella guida operativa, che si raccomanda di far visionare agli interessati con estrema attenzione.

Nell'augurare a tutti un buon lavoro e un buon esito della procedura, si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO X
Letizia Affatato

Firmato Digitalmente da/Signed by:
LETIZIA AFFATATO
In Data/On Date:
giovedì 5 novembre 2026 09:40:45

Allegato:

Allegato 1: Guida operativa per la compilazione

Responsabile del procedimento: Pasquale Mungiguerra
02 92891550 – 02 92891574 – 02 92891710
uspmi.ricorsidirittostudio@istruzione.it