



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

O.d.S. n. 4/2023

DISPOSIZIONI INERENTI ALLA PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE

### Il Dirigente

**visto** il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i. recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

**visto** il D.P.C.M. n. 166 del 30-09-2020 riguardante il “*Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione*”, pubblicato in G.U. n. 309 del 14/12/2020;

**rilevata** altresì la necessità di contemperare l’accesso alle attività formative a disposizione del personale con le necessità di servizio;

**sentito** il Dirigente pro-tempore dell’Ufficio III – A.T.P. di Perugia;

### dispone

#### art. 1 - Gestione richieste di partecipazione ad attività formative

1 – il personale interessato alla partecipazione ad attività formative promosse da SNA o ente analogo dovrà presentare formale richiesta di partecipazione inviando all’*U.O. Risorse umane e dei servizi* per il tramite del servizio di protocollo il modulo allegato, debitamente compilato e sottoscritto;

2 – ricevuta l’istanza, l’*U.O. Risorse umane e dei servizi* richiederà al responsabile di riferimento dell’istante il nulla osta relativo alla compatibilità dell’attività richiesta con i compiti svolti dallo stesso e con le necessità di servizio;

3 – ottenuto il nulla osta da parte del responsabile di riferimento, l’*U.O. Risorse umane e dei servizi* invierà alla firma del Dirigente il provvedimento di autorizzazione e, una volta firmato e registrato, lo trasmetterà all’interessato;

4 – in considerazione dei tempi tecnici necessari per la gestione di quanto sopra descritto, si prega di inviare le richieste con congruo anticipo rispetto alla eventuale scadenza per l’iscrizione/partecipazione;

5 – il presente articolo non si applica alle attività formative svolte per proprio conto dal personale docente avvalendosi dei permessi di cui all’art. 64 c. 5 del CCNL Scuola del

Viale C. Manuali s/n - Perugia - Tel. 075.58281 (centralino)

Web: [www.istruzione.umbria.it](http://www.istruzione.umbria.it) - PEC: [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it) - PEO: [direzione-umbria@istruzione.it](mailto:direzione-umbria@istruzione.it)

Codice Ipa: m\_pi - Codice AOO: AOODRUM - CF: 94094990549

Fatturazione elettronica: contabilità generale FQ7HPL - contabilità ordinaria GBY4BZ

Rif.: Cristiano Parrettini - [cristiano.parrettini@istruzione.it](mailto:cristiano.parrettini@istruzione.it)

File: Nota direttoriale servizio esterno\_19.01.2023



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

29/11/2007, per i quali si continua a procedere secondo l'iter previsto per permessi e assenze (richiesta via PEO al Dirigente previo nulla osta del responsabile di riferimento).

Il Dirigente Titolare dell'USR Umbria  
Dott. Sergio Repetto

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.*

Viale C. Manuali s/n - Perugia - Tel. 075.58281 (centralino)

Web: [www.istruzione.umbria.it](http://www.istruzione.umbria.it) - PEC: [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it) - PEO: [direzione-umbria@istruzione.it](mailto:direzione-umbria@istruzione.it)

Codice Ipa: m\_pi - Codice AOO: AOODRUM - CF: 94094990549

Fatturazione elettronica: contabilità generale FQ7HPL - contabilità ordinaria GBY4BZ

Rif.: Cristiano Parrettini - [cristiano.parrettini@istruzione.it](mailto:cristiano.parrettini@istruzione.it)

File: Nota direttoriale servizio esterno\_19.01.2023