



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria**

**IPOTESI DEL CONTRATTO DECENTRATO REGIONALE SUI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (art. 4, comma 2, lett. b/b4 del CCNL 2016/2018)**

Il giorno, 05/11/2018 presso la sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria, ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale per procedere alla verifica e revisione del Contratto Integrativo Regionale del 06/10/2014 relativo ai criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio.

**LE PARTI,**

**Visto** l'art. 3 del D.P.R. 395/88;

**Vista** la C.M. n. 319 del 24/10/1991 che detta istruzioni operative per la fruizione dei permessi studio;

**Vista** la C.M. n. 130 del 21 aprile 2000;

**Visto** il D.L.vo 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Visto** il C.C.N.L. del comparto del personale della scuola, sottoscritto in data 19/04/2018, valido per il triennio giuridico ed economico 2016-2018, tra l'ARAN e le Confederazioni sindacali e le Organizzazioni sindacali: CGIL, CISL, UIL e CGS, FLC/CGIL, CISL/Scuola, FED.UIL/Scuola RUA e FED. GILDA UNAMS e SNALS;

**Visto** in particolare l'art. 22 comma 4, lett. b/b4 del suddetto CCNL, che prevede che sono oggetto di contrattazione integrativa a livello regionale " i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio";

**ASSUMONO LA DETERMINAZIONE**

di procedere alla verifica e revisione del testo del Contratto Integrativo Regionale per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio sottoscritto in data 06/10/2014.

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1 - Campo di applicazione**

1. Il presente Contratto ha validità triennale (2019-2021); potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

## **CAPO II - INDIVIDUAZIONE DEGLI AVENTI TITOLO E FRUIZIONE DEI PERMESSI**

### **ART. 2 - Norme generali**

1. I permessi per il diritto allo studio sono fruibili per un massimo di 150 ore all'anno (inteso come anno solare dal 1 gennaio al 31 dicembre).
2. Può usufruire dei permessi il personale in servizio a tempo indeterminato e il personale a tempo determinato, in misura proporzionale alle prestazioni lavorative, assunto con contratto stipulato sino al termine dell'anno scolastico o sino al termine delle attività didattiche, nonché il personale docente per l'insegnamento della religione cattolica.
3. Il limite massimo di permessi individuali concedibili è stabilito nel 3% delle unità complessive in servizio in ogni anno scolastico su base provinciale.

### **ART. 3 - Determinazione del contingente**

1. Ai fini del computo della percentuale del 3% va considerata come base di calcolo tutta la dotazione organica regionale complessiva.
2. L'U.S.R. determinerà, con atto da affiggere all'albo dell'Ufficio entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, il numero complessivo dei permessi concedibili, distribuendolo altresì, proporzionalmente agli addetti, tra personale docente (distinto per grado d'istruzione), educativo e ATA.
3. La saturazione dell'aliquota complessiva del 3%, assegnata a ciascuna provincia, può essere garantita anche compensando aree professionali ed ordini di scuola.

### **ART. 4 - Tempi e modalità di presentazione delle domande**

1. La domanda di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, debitamente documentata, deve essere presentata, entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, da parte del personale con contratto a tempo indeterminato, al Dirigente scolastico della scuola di servizio degli interessati, accertato il possesso dei requisiti richiesti disporrà il relativo provvedimento, fornendo comunicazione al Dirigente dell'Ufficio Territoriale dell'USR.
2. Anche per il personale con contratto a tempo determinato, le domande devono essere presentate, sempre entro il termine di cui sopra, all'Ufficio Territoriale dell'USR della rispettiva provincia, per il tramite del Dirigente Scolastico; il personale con contratto a tempo determinato stipulato dal Dirigente dell'Ufficio Territoriale Provinciale o dal Dirigente Scolastico oltre il termine del 15 novembre, potrà presentare la predetta domanda entro 5 giorni successivi alla stipula del proprio contratto individuale e comunque entro il 31 dicembre, ferma restando la possibilità di accoglimento secondo la disponibilità nel contingente come sopra determinato.

### **ART. 5 - Criteri di priorità per la formulazione delle graduatorie**

Ogni Ufficio Territorialmente competente compila più graduatorie, distinte per tipologia di personale, secondo il seguente ordine di priorità:

- Corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio abilitante ( compresa la laurea in scienze della formazione primaria);
- Corsi finalizzati al conseguimento di titoli di qualificazione professionale, compresi i corsi di specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno e/o corsi per conseguimento del metodo didattico differenziato, i corsi di riconversione professionale e quelli comunque riconosciuti nell'ambito dell'ordinamento scolastico;
- Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese, per il personale della scuola primaria, con esclusione del personale di cui ai DD.MM. 61/08 e 73/09;
- Corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea (o titolo equipollente), o di istruzione secondaria;
- Corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, inerenti la qualifica di appartenenza;
- Corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio;
- Corsi finalizzati al conseguimento di ulteriore titolo di studio rispetto al proprio titolo di accesso;
- Frequenza di corsi on-line in modalità "e-blended", esclusivamente per la parte da svolgere in presenza in aula superiore a 50 ore.

1. A parità di condizione verrà privilegiato il personale a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato con riferimento, in ciascuna categoria, all'anzianità di servizio dichiarata e, subordinatamente, all'età anagrafica, dando la precedenza al più giovane.
2. Oltre il numero di anni pari alla durata legale del corso, i permessi sono rinnovabili solo per un ulteriore biennio.
3. Non sono concessi permessi al personale con contratto a tempo indeterminato che si trova all'ultimo anno di servizio.
4. La domanda, redatta in carta semplice, deve contenere, unitamente alla esplicita richiesta di concessione dei permessi straordinari retribuiti, di cui all'art. 3D.P.R. 395/88, i seguenti dati:
  - nome e cognome, luogo e data di nascita;
  - motivo di richiesta dei permessi (con specificazione dei corsi di studio che si intendono frequentare);
  - ordine e grado di scuola e sede di servizio per il personale docente; sede di servizio per il personale educativo; profilo professionale e sede di servizio per il personale ATA;
  - anzianità di servizio di ruolo per il personale a tempo indeterminato; per il personale a tempo determinato, estremi del contratto stipulato e indicazione del numero di anni scolastici di insegnamento con rapporto di lavoro instaurato con l'Amministrazione; per gli insegnanti di religione cattolica, numero degli anni di insegnamento con orario di cattedra;
  - indicazione dell'eventuale rinnovo dei permessi retribuiti per un numero di anni pari alla durata legale del corso di studio di cui sopra, ovvero della condizione di non aver mai usufruito precedentemente dei permessi per lo stesso tipo di corso.

## **ART.6 - Natura dei corsi la cui frequenza può dar titolo a permessi studio e relative modalità di fruizione e articolazione.**

I corsi, finalizzati al conseguimento di titoli di studio o qualificazione professionale, la cui frequenza può dar titolo ai permessi di cui trattasi, sono quelli indicati all'art. 3 del D.P.R. 395/88 o assimilabili.

E' consentito usufruire di permessi per:

- a) frequentare lezioni;
- b) sostenere esami;
- c) attività di tirocinio;

La fruizione dei permessi, a richiesta degli interessati, può essere così articolata:

- a) permessi orari - utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
- b) permessi giornalieri - utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
- c) preparazione tesi di laurea o diploma. E' equiparata alla frequenza un periodo fino a tre giorni lavorativi, anche non consecutivi, per la discussione della tesi o l'esame finale di diploma, la cui fruizione deve avvenire a decorrere dal mese precedente la discussione o l'esame finale.

Il personale beneficiario dei permessi retribuiti oggetto del presente contratto ha diritto, per quanto possibile, a turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi e la preparazione agli esami; inoltre esso non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario e/o durante i giorni festivi.

La fruizione dei permessi in questione deve essere garantita tramite la riorganizzazione del servizio anche, ove necessaria per la tutela dei diritti dell'utenza, con l'articolazione dell'orario su 6 giorni e/o con sostituzione, ai sensi delle disposizioni vigenti.

Il personale beneficiario dei permessi, al fine di consentire una efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, comunica al Dirigente Scolastico il piano annuale di fruizione dei permessi in funzione del calcolo degli impegni previsti, fatta salva successiva motivata comunicazione per variazioni del medesimo.

Nell'ambito delle 150 ore individuali deve essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.

Considerato che i permessi spettano fino ad un massimo di 150 ore nell'anno solare, il personale con contratto a tempo determinato o a tempo parziale, potrà fruirne per un massimo di ore calcolato in proporzione alla durata del servizio che presterà nell'anno.

## **ART. 7 - Certificazione**

La certificazione o dichiarazione sostitutiva, relativa alla frequenza dei corsi (e al sostenimento dell'esame, nell'ipotesi assimilata) va presentata al Dirigente Scolastico di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque non oltre 30 giorni (per il personale a tempo determinato, non oltre la scadenza del contratto di assunzione).

I docenti che fossero chiamati a prestare servizio in altra sede (per trasferimento, utilizzo etc.), dovranno presentare la documentazione al Dirigente Scolastico che ha autorizzato il permesso entro i termini di cui sopra.

La mancata produzione della certificazione nei tempi prescritti comporterà la trasformazione del permesso retribuito già concesso in aspettativa senza assegni, con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte.

## **ART. 8 -Controversie**

Per le controversie valgono le norme generali di cui all'art. 65, comma 1, del D. L.vo n. 165/01.

## **ART. 9 - Durata del contratto**

Il presente contratto ha validità sino alla stipula del successivo contratto decentrato regionale; lo stesso potrà essere sottoposto a verifica nel corso della sua validità su richiesta di uno dei soggetti firmatari e l'eventuale nuovo accordo verrà stipulato secondo la procedura prevista dall'accordo decentrato regionale sulle relazioni sindacali.

## **ART. 10 - Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della validità dell'accordo.

Di tale ulteriore accordo verrà data informazione a tutte le istituzioni scolastiche.

Delegazione per la parte pubblica

Il Dirigente USR Umbria  
F. to Antonella Iunti

Il Dirigente ATP Terni  
F. to Giancarlo Cencetti

Il Funzionario responsabile  
F. to Nicola Grillone

## Delegazione sindacale

CGIL F.to Rosi Moira

CISL F.to Cassetta Erika

UIL F.to Gagliardoni Franco

SNALS F.to Di Benedetto Anna Rita

GILDA F.to Basile Patrizia

*Copia digitale conforme all'originale cartaceo tenuto presso l'U.S.R. per l'Umbria*