



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale  
per l'Emilia-Romagna

*Direzione Generale*  
*Uff. VIII – Risorse Umane della Scuola*

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO REGIONALE CONCERNENTE I CRITERI  
PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO  
DEL PERSONALE COMPARTO SCUOLA**

Il giorno 8 giugno 2004 a Bologna presso l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna in  
sede di

*CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA REGIONALE*

*tra*

*LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA e LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE*

*PREMESSO*

Che l'art. 3 del D.P.R. n. 395 del 23.8.1988, concernente il diritto allo studio, continua a trovare applicazione al personale del Comparto Scuola per effetto di quanto previsto dall'art. 142, comma 1 lettera f), del CCNL sottoscritto il 24.7.2003; che la definizione dei criteri di fruizione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio è materia demandata alla contrattazione integrativa regionale dall'art. 4, comma 3, del suddetto CCNL;

*VIENE SOTTOSCRITTO*

il presente contratto collettivo integrativo regionale concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il *DIRITTO ALLO STUDIO* del personale del comparto scuola.

Ciò a seguito della registrazione – in data 14 maggio 2004 – della Ragioneria Provinciale dello Stato di Bologna sulla certificazione positiva di compatibilità finanziaria del presente accordo con i vincoli derivanti da contratti integrativi nazionali e del bilancio.

**ART. 1 ( campo di applicazione e destinatari)**

1 - Il presente contratto si applica al personale docente, educativo ed ATA in servizio presso le istituzioni scolastiche dell'Emilia Romagna

2 – Può usufruire dei permessi retribuiti:

- a) il personale docente, educativo e ATA con contratto a tempo indeterminato indipendentemente dalla consistenza oraria del posto occupato o dalla eventuale trasformazione del rapporto a tempo parziale;
- b) il personale docente, educativo ed ATA con contratto a tempo determinato assunto fino al termine dell'anno scolastico o fine al termine delle attività didattiche, nonché il personale con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica;
- c) per il personale docente a tempo determinato e assunto con orario inferiore a cattedra e per il personale ATA a tempo determinato, che presta servizio con orario inferiore alle 36 ore settimanali, le ore di permesso complessivamente fruibili sono proporzionalmente rapportate all'orario settimanale e alla durata del contratto.

**ART. 2 (determinazione del contingente)**

1 – Il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti non può superare complessivamente il 3% delle unità di personale in servizio in ogni anno scolastico e di ciascuna provincia, con arrotondamento all'unità superiore.

2 - A tal fine i Dirigenti dei Centri Servizi Amministrativi territoriali, determineranno annualmente il numero complessivo dei permessi concedibili calcolando sul totale delle unità di personale in servizio – con riferimento all'organico di fatto – su posti cattedra e spezzoni orari per il personale docente ( compresi i posti di sostegno) e su posti interi ed a orario ridotto per il personale ATA. Il contingente provinciale non potrà eccedere il 3% della suddetta dotazione organica.

3 – Il contingente così determinato sarà suddiviso proporzionalmente sulla base della rispettiva consistenza tra:



- a) personale docente di Scuola Materna;
- b) personale docente di Scuola Elementare;
- c) personale educativo;
- d) personale docente Scuola Media;
- e) personale docente degli Istituti di II° grado;
- f) personale ATA (considerato complessivamente senza distinzione per profili professionali).

4 - La percentuale prevista per determinare il contingente da concedere si applica sull'insieme del personale docente e ATA. Se le domande eccedono il predetto contingente provinciale verranno individuate due dotazioni del tre per cento da attribuire al personale docente e al personale ATA in base alla consistenza organica.

5 - Nel caso che le richieste del personale docente eccedano il numero previsto si procederà ad applicare le percentuali ai diversi gradi e ordini di scuola e successivamente alle diverse classi di concorso della scuola secondaria di primo e secondo grado.

6 - Nel caso permanga un' eccedenza di domande si procederà a concordare con le OO.SS. firmatarie del presente contratto le modalità per una compensazione tra le province della regione Emilia Romagna che non hanno saturato il contingente provinciale..

#### **ART. 3 (termine di presentazione delle domande)**

Le domande di concessione dei permessi retribuiti devono essere presentate ai Centri Servizi Amministrativi tramite l'istituto di servizio, entro il termine del 15 novembre di ogni anno, con riferimento ai permessi da usufruire nel corso dell'anno successivo.

#### **ART. 4 (formulazione della domanda e documentazione)**

Le domande redatte in carta semplice, devono contenere, oltre all'esplicita richiesta concessione dei permessi di cui all'art. 3 del D.P.R. 395/'88, i seguenti dati:

- a) dati anagrafici;
- b) tipo di corso da frequentare;
- c) prevedibile durata di permessi da utilizzare nel corso dell'anno solare, in relazione al probabile impegno di frequenza;
- d) sede di servizio;
- e) ordine e grado di scuola, per personale docente ed educativo;
- f) profilo professionale per il personale ATA, anzianità complessiva di servizio di ruolo (escluso l'a. s. in corso) e non di ruolo;
- g) numero anni scolastici con contratti fino al termine dell'anno scolastico o delle attività didattiche per il personale a tempo determinato;
- h) numero ore di servizio settimanali per il personale docente e ATA con contratto a tempo determinato;
- i) indicazione di eventuale richiesta di rinnovo dei permessi ovvero indicazione di non aver mai usufruito precedentemente dei permessi per stesso tipo di corso.

Il possesso dei titoli può essere documentato con apposite dichiarazioni sostitutive.

#### **ART. 5 (corsi di studio, specializzazione, qualificazione professionale che danno titolo alla concessione dei permessi retribuiti)**

1 - I dirigenti dei CSA, ricevute le domande, redigono le graduatorie dei richiedenti sulla base dei seguenti parametri, in ordine di priorità:

- 1) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza;
- 2) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea triennale o specialistica (o titolo equipollente), e diploma di istruzione secondaria;



3) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo finale dei corsi di specializzazione S.S.I.S. e per l'insegnamento su posti di sostegno e dei corsi di riconversione professionale, titoli di studio di qualifica professionale, attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;

4) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute;

5) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di pari grado a quello già posseduto;

6) anzianità di ruolo e pre-ruolo;

7) maggiore età;

8) a parità di condizione verranno ammessi al beneficio i soggetti che non hanno mai usufruito di tali permessi.

2 - Con gli stessi criteri ed in subordine al personale in servizio con contratto a tempo indeterminato sarà graduato il personale docente, educativo ed ATA con contratto di lavoro a tempo determinato.

3 - I permessi sono concessi anche per la frequenza o lo studio fuori corso solo all'interno della residua capienza, dopo, chi ne usufruisce nella durata legale sia per il personale a tempo indeterminato che per il personale a tempo determinato.

#### **ART. 6 (modalità di concessione dei permessi)**

1 - I Dirigenti dei Centri Servizi Amministrativi procederanno direttamente alla valutazione delle domande presentate e le accoglieranno nel limite del contingente del 3% del personale in servizio di cui all'art. 2 del presente contratto.

2 - Compilate le graduatorie in parola, le stesse saranno pubblicate all'albo dei Centri Servizi Amministrativi e delle scuole entro il 30 novembre di ogni anno.

3 - I provvedimenti formali di concessione dei permessi saranno adottati dai competenti dirigenti scolastici entro il 30 dicembre di ogni anno.

#### **ART. 7 (durata e modalità di fruizione dei permessi)**

1 - I permessi retribuiti sono concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun dipendente coincidenti con l'orario di servizio, ivi compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi. Essi decorrono dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

2 - I permessi sono usufruibili per partecipare alle lezioni (anche effettuate con il sistema della formazione a distanza), per tutte le attività connesse alla preparazione di esami o prove, per esami (in aggiunta a quelli previsti dal vigente CCNL), per ricerche e tesi di laurea o di diploma, in quanto finalizzati al conseguimento di un titolo e/o attestato riconosciuto dall'ordinamento pubblico. I permessi possono essere fruiti anche per periodi di studio in misura non superiore ad 1/3 del numero di ore complessive.

3 - Il personale beneficiario dei permessi, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, comunica, se possibile, all'inizio dell'anno scolastico, al dirigente scolastico, il piano di utilizzo delle ore suddette.

4 - La fruizione dei permessi può essere articolata:

a. permessi orari - utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;

b. permessi giornalieri - utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;

c. cumulo dei permessi di cui al punto b

5 - L'esercizio del diritto deve essere garantito mediante la riorganizzazione dell'orario e/o del servizio e/o con sostituzione.

6 - Il personale scolastico che beneficia dei permessi ha titolo ad ottenere, compatibilmente con le esigenze di servizio, turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi.



7 - Il personale mantiene comunque la facoltà di usufruire dei permessi di cui agli artt. 1, comma 1 e 19, comma 7, del CCNL (partecipazione a concorsi o esami), nonché dell'aspettativa senza assegni per motivi di studio di cui all'art. 18, comma 2, del CCNL.

8 - I permessi di cui al presente contratto sono concessi in aggiunta a quelli necessari per partecipazione alle attività formative organizzate dall'Amministrazione o svolte dalle Università, I.R.R.E. o da enti accreditati.

#### **ART. 8 (certificazione)**

1 - La certificazione relativa alla frequenza dei corsi ed agli esami sostenuti, indipendentemente dal risultato degli stessi, deve essere rilasciata dall'organo competente e presentata al dirigente scolastico, subito dopo la fruizione del permesso, ove possibile, e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno, salvo giustificato motivo.

2 - Il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a consegnare la certificazione prima della conclusione del rapporto di lavoro.

3 - La preparazione agli esami, alle prove, alle tesi, lo studio personale, il tirocinio, l'effettuazione di ricerche e gli eventuali viaggi sono certificati con dichiarazione personale accompagnata da idonea certificazione relativa al sostenimento degli esami.

4 - La mancata produzione della certificazione o della dichiarazione nei tempi prescritti comporterà la trasformazione dei permessi già concessi in aspettativa senza assegni, con relativo recupero delle somme corrisposte, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/'90.

#### **ART. 9 (vigenza del contratto)**

Il presente contratto ha validità quadriennale e trova applicazione per i permessi da fruire nel corso degli anni 2004, 2005, 2006, 2007. Potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari e l'eventuale nuovo accordo è stipulato secondo la procedura prevista dall'accordo decentrato integrativo regionale sulle relazioni sindacali.

#### **ART. 10 (interpretazione autentica)**

1 - 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, sulla base delle procedure previste dal CCNL del 24.7.2003.

2 - L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente Contratto Integrativo.

**f.to** DELEGAZIONE PER LA PARTE PUBBLICA:

**f.to** DELEGAZIONE PER LA PARTE SINDACALE

Direttore Generale Lucrezia Stellacci

CGIL Scuola Claudio Cattini

Dirigente Michele Panicali

CISL Scuola Lamberto Benini

UIL Scuola Mario Gavanelli

SNALS Maria Gaiani

Responsabile procedimento: dott. Michele Panicali

tel: 051/4215725