

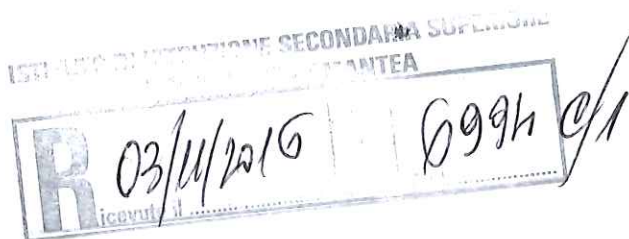


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale - Ufficio V Ambito Territoriale Provinciale di Cosenza
Corso Telesio, n. 17, 87100 - COSENZA - Tel. 0984 - 894111

Settore Operativo 7

Prot. n 9705

Cosenza li 21 ottobre 2016



**Ai Dirigenti Scolastici
di ogni ordine e grado
LORO SEDI**

**Alle OO.SS. della Scuola
LORO SEDI**

Al Sito Istituzionale

**OGGETTO: *Permessi straordinari per diritto allo studio.
Modalità di presentazione delle domande per l'anno 2017.***

Il DPR 395/88, la Circolare Miur 319/91 ed il CIR sottoscritto in data 14.10.2014, disciplinano in combinato disposto la fruizione dei permessi straordinari retribuiti per diritto allo studio del personale della scuola, ivi compresi i criteri e le modalità per la presentazione delle istanze:

Con preghiera di darne diffusione tra il personale interessato si forniscono indicazioni operative in merito. Per quanto non espressamente richiamato nella presente circolare si rimanda agli atti *de quibus*.

Responsabile del procedimento **Antonio Sessa**
Responsabile dell'istruttoria **Manzo Pasquale**

Tel. 0984 894 134 e mail antonio.sessa.cs@istruzione.it
Tel 0984894 181

1. PERSONALE AMMESSO A FRUIRE DEI PERMESSI

In ossequio all'art. 3 del DPR n. 395 del 1988, possono fruire dei permessi retribuiti per il diritto allo studio i **Dirigenti scolastici, il personale docente, educativo ed ATA**, in servizio a tempo indeterminato, il personale con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle attività didattiche,

2. INDIVIDUAZIONE DEGLI AVENTI TITOLO ALLA FRUZIONE DEI PERMESSI

I permessi sono fruibili fino ad un massimo di 150 ore annue per anno solare. Il limite massimo di permessi individuali è pari massimo al 3% delle unità complessive in servizio a livello provinciale per ogni anno scolastico, con arrotondamento all'unità superiore.

3. I CORSI FREQUENTABILI

I corsi la cui frequenza può dare titolo alla fruizione dei permessi sono quelli indicati all'art 3 del DPR n. 395 del 1988 richiamato dall'art.3 del C.I.R. citato ed in particolare :

- Corsi universitari o post-universitari questi ultimi purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute;
- Corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio aventi valore legale, di attestati professionali, di titoli di specializzazione riconosciuti dall'ordinamento pubblico;

4. DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE E ADEMPIMENTI CORRELATI

Questo ufficio in aderenza all'art. 4 del C.I.R. citato, determinerà con atto da pubblicare all'albo **entro il 05 novembre p.v. , il numero complessivo di permessi concedibili distinti per tipologia di personale.**

Ai fini dell'individuazione del contingente di personale docente va considerata come base di calcolo la dotazione organica complessiva, adeguata alla situazione di fatto. Mentre, in relazione al personale ATA, al personale educativo, il

contingente è pari al 3% dell'organico provinciale complessivo, per il personale docente il contingente è determinato distintamente per gradi di istruzione.

Della determinazione del contingente è data tempestiva comunicazione alle SSLL a mezzo di circolare e ne è curata la pubblicazione sul sito istituzionale, per la più diffusa informazione verso il personale interessato.

5. EVENTUALI COMPENSAZIONI

Qualora le richieste di fruizione dei permessi eccedano il contingente autorizzabile, all'interno della medesima provincia, si può procedere a compensazioni, proporzionali alle quote iniziali, rispetto agli ambiti in cui si registrano richieste inferiori al contingente

6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER L'ANNO 2017 (All. A)

Nella domanda redatta in carta semplice, unitamente all'esplicita richiesta di concessione dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art 3 del DPR n. 395 del 1988, gli interessati devono dichiarare sotto la propria responsabilità i seguenti dati:

- a) nome cognome luogo e data di nascita;
- b) tipologia del corso di studio a cui sono iscritti;
- c) grado di scuola e sede di servizio per il personale docente; sede di servizio per il personale ATA.
- d) anzianità di servizio di ruolo e pre-ruolo per il personale con incarico a tempo indeterminato; per il personale con incarico a tempo determinato, indicazione del numero di anni scolastici valutabili ai fini del riconoscimento dei servizi pre-ruolo, conformemente a quanto previsto dal CCNI sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA;
- e) eventuale costituzione del rapporto di lavoro con orario inferiore a quello contrattualmente previsto come obbligatorio;

Il personale appartenente alle tipologie sopra indicate, che intende avvalersi della possibilità di richiedere i permessi retribuiti per diritto allo studio (150 ore) per l'anno 2017, deve presentare domanda a questo A.T., tramite la scuola di

servizio ed utilizzando **esclusivamente** il modello allegato, debitamente compilato, entro il termine perentorio del **21 novembre 2016**.

Il personale eventualmente assunto con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche dopo il 15 novembre, dovrà produrre domanda **entro il 10 dicembre 2016**.

Il personale con contratto a tempo determinato con supplenza breve o saltuaria nel periodo dal 1 settembre al 20 gennaio 2017 può produrre **domanda di fruizione dei permessi tra il 10 e il 20 gennaio 2017**. la quantificazione del monte orario spettante terrà conto dei servizi prestati dall'inizio dell'anno scolastico e del periodo definito dal contratto eventualmente in essere all'atto della presentazione della domanda.

Non saranno, pertanto, prese in considerazione le domande presentate oltre le date sopra citate.

Il personale che è iscritto e frequenta corsi serali presso Istituzioni Scolastiche Statali/Parificate non ha diritto al beneficio delle 150 ore.

Si sottolinea la necessità che i Dirigenti scolastici appongano formale "visto" in calce alle domande prodotte dal personale dipendente ad attestazione di quanto dichiarato dall'interessato in ordine alla posizione giuridica (natura e durata del contratto di lavoro) e trasmettano le suddette domande entro il **25 novembre** a questo Ufficio.

Le scuole conserveranno ai propri atti copia delle istanze presentate per accertare che i permessi siano effettivamente richiesti per la frequenza del corso indicato nella domanda e ai fini degli adempimenti previsti all'art. 8 del CIR 14.10.2014.

7. VALUTAZIONE

Per la valutazione dell'anzianità di servizio di ruolo e di pre-ruolo si applicano le indicazioni del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA; per quanto attiene i docenti IRC con

contratto a tempo indeterminato, verranno considerati come anni di ruolo le intere annualità di insegnamento con orario di cattedra. E' esclusa la valutazione dell'anno scolastico in corso

8. GRADUATORIE

8.1. Questo ufficio compilerà più graduatorie secondo il seguente ordine di priorità :

8.1.1. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza o per l'accesso alle qualifiche superiori; sono compresi anche :

- i corsi di abilitazione e specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, con riferimento a tutte le modalità connesse;
- i corsi di riconversione professionale e quelli comunque riconosciuti dall'ordinamento pubblico

8.1.2. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese, per il personale della scuola primaria;

8.1.3. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea (o titolo equipollente) o di istruzione secondaria;

8.1.4. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari;

8.1.5. Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio

8.1.6. Frequenza di corsi a distanza (on-line) limitatamente alle ore on line;

8.2. All'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al punto 8.1., i permessi sono rinnovabili con priorità assoluta rispetto ad altri richiedenti per il numero di anni pari alla durata legale del corso.

8.3. All'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al punto 8.1. del presente paragrafo, dopo aver soddisfatto le richieste del personale di cui al punto 8.2, verranno considerati con precedenza coloro che non hanno mai usufruito di permessi per lo stesso tipo di corso.

8.4. In caso di parità delle predette condizioni, verrà privilegiato il personale a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato, con riferimento all'anzianità di servizio dichiarata; in subordine, verrà presa in considerazione l'età anagrafica, dando la precedenza al più giovane.

8.5. Oltre il numero di anni pari alla durata legale del corso, i permessi sono rinnovabili entro il limite massimo di un periodo analogo, solo dopo aver soddisfatto tutte le richieste per qualsiasi tipologia di corso e per ogni profilo professionale a livello provinciale e interprovinciale. Fermo restando il limite massimo delle 150 ore annue per ciascun interessato e nella eventualità in cui l'aspirante abbia interesse alla frequenza di un secondo corso, sarà possibile nella stessa domanda formulare la richiesta per la frequenza di entrambi i corsi; resta inteso che il secondo corso viene preso in considerazione in subordine.

9. PUBBLICAZIONE

Questo ufficio pubblicherà all'albo e sul sito web le graduatorie degli aventi titolo e i relativi provvedimenti di esclusione **entro il 15 dicembre 2016**.

10. RECLAMI

Entro 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie sono ammessi eventuali reclami per errori materiali. Per la proposizione dei reclami *de quibus* sarà utile anche l'indirizzo e mail antonio.sessa.cs@istruzione.it.

Entro i termini di legge sono, altresì, ammessi ricorsi al giudice ordinario. Gli elenchi degli ammessi a fruire dei permessi saranno pubblicati all'albo di questo ufficio e diffusi anche attraverso il sito ufficiale di questo A.T. (www.csa.cs.it).

11. MODALITA' DI CONCESSIONE E DI FRUIZIONE

I provvedimenti formali di concessione dovranno essere predisposti dal Dirigente Scolastico della scuola di servizio entro il 30 dicembre di ogni anno; per l'anno scolastico 2016/2017 il termine è fissato al 30 gennaio 2017.

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 calendario degli impegni previsti, fatta salva successiva motivata comunicazione per variazioni del medesimo.

Il personale beneficiario dei permessi ha diritto, salvo inderogabili e motivate esigenze di servizio, a turni o articolazioni diverse dell'orario di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi o la preparazione agli esami; inoltre esso non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

Atteso che il personale compreso negli elenchi pubblicati da questo AT ha diritto ad usufruire dei permessi concessi, sarà cura del Dirigente Scolastico procedere alla sostituzione del personale assente, docente ed ATA, secondo le vigenti disposizioni in materia del personale scolastico.

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

- permessi orari, utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
- permessi giornalieri, utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
- cumulo dei permessi di cui al punto 1) e 2).

12. CERTIFICAZIONE

La certificazione relativa alla frequenza dei corsi (e al sostenimento dell'esame, secondo quanto previsto all'art. 10, commi 2 e 3) va presentata al Dirigente Scolastico della sede di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro 30 giorni; la presentazione della certificazione è comunque obbligatoria prima di un eventuale cambio di sede di servizio.

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

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.

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

Si confida nella consueta, fattiva collaborazione e per qualsiasi eventuali chiarimenti utilizzare la seguente *E-mail* antonio.sessa.cs@istruzione.it.

Alla presente si allega :

- CCIR del 14.10.2014
- modello di domanda (all. A) .

IL DIRIGENTE

Luciano Graco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

Responsabile del procedimento *Antonio Sessa*



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Direzione Generale
Ufficio IV
Settore II

**CONTRATTO INTEGRATIVO REGIONALE
SUI CRITERI PER LA FRUIZIONE
DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**
(art. 4, comma 4, lett. a) del CCNL 29 novembre 2007)

Il giorno 14 del mese di ottobre 2014, presso l'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria, in Catanzaro, 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 dell'1 dicembre 2009 e successive integrazioni e 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, che prevede che i pubblici dipendenti hanno titolo a beneficiare nel corso dell'anno solare di permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali;
- VISTO** il D.L.vo 30.03.01, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO** il D.P.R. n. 275 dell'8.03.99, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della l. 15.03.97, n. 59;
- VISTA** la C.M. n. 319 del 24.10.91 che detta le istruzioni operative per la fruizione dei permessi;
- VISTA** la C.M. n. 130 del 21.04.00, che individua quale destinatario dei permessi anche il personale assunto a tempo determinato in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese;
- VISTO** l'art. 4, comma 4, lettera a), del CCNL 29.11.07 che prevede la contrattazione integrativa a livello regionale in merito ai "criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio";

C O N V E N G O N O

di procedere alla riscrittura del testo del Contratto Integrativo Regionale per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, sottoscritto l'1.12.09, mantenendone i caratteri fondamentali e aggiornando i riferimenti normativi e contrattuali.

**CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1 – Campo di applicazione, durata e decorrenza

1. Può usufruire dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio di cui all'art. 3 del D.P.R. 395/88 (d'ora in avanti, "permessi") il personale docente, educativo ed ATA, in servizio a tempo indeterminato, il personale con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle attività didattiche, nonché il personale di cui all'art. 11, c. 4.
2. Il presente contratto ha durata quadriennale (2014-2018); potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari; l'eventuale nuovo accordo è stipulato secondo la procedura prevista dall'accordo decentrato integrativo regionale sulle relazioni sindacali.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

ART. 2 – 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 dall'art. 2 del CCNL 29.11.07.
2. L'eventuale accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa a partire dal nuovo accordo.
3. Di tale ulteriore accordo verrà data tempestiva informazione a tutte le istituzioni scolastiche.

CAPO III PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AVENTI TITOLO E PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI

ART. 3 – Norme generali

1. I permessi sono fruibili fino ad un massimo di 150 ore annue individuali per anno solare.
2. I beneficiari con incarico a tempo indeterminato con contratto a tempo parziale e i beneficiari assunti con incarico a tempo determinato hanno diritto ad un numero di ore di permesso proporzionale alla prestazione lavorativa, con arrotondamento all'unità oraria superiore; il criterio di proporzionalità va applicato anche nei confronti del personale con contratto a tempo determinato e orario di servizio inferiore a quello contrattualmente stabilito come obbligatorio, sempre con arrotondamento all'unità oraria superiore.
3. Il limite massimo di permessi individuali concedibili è stabilito nel 3% delle unità complessive in servizio a livello provinciale per ogni anno scolastico, con arrotondamento all'unità superiore.
4. I corsi, la cui frequenza può dar titolo a fruire dei permessi, sono quelli indicati all'art. 3 del D.P.R. 395/88, come di seguito specificati:
 - a. corsi universitari o post-universitari, questi ultimi purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute;
 - b. corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio aventi valore legale, di attestati professionali, di titoli di specializzazione riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

ART. 4 – Determinazione del contingente, e compensazioni e informazione al personale

1. Ai fini dell'individuazione del contingente di personale, va considerata come base di calcolo la dotazione organica complessiva provinciale, adeguata alla situazione di fatto.
2. Per quanto attiene il personale ATA e il personale educativo, il contingente è pari al 3% dell'organico provinciale complessivo. L'organico del personale docente dovrà invece essere considerato distintamente per gradi di istruzione.
3. Il Dirigente di ogni Articolazione Territoriale Provinciale presente sul territorio regionale determinerà, con atto da affiggere all'albo entro il 30 ottobre dell'anno cui si riferiscono i permessi, il numero complessivo dei permessi concedibili, distinti per tipologia di personale, come indicato nel comma precedente; per l'anno scolastico 2014/2015 la suddetta data è il 30 dicembre.
4. Subito dopo la determinazione del contingente, sarà data tempestiva comunicazione alle scuole a mezzo di apposita circolare e pubblicazione sui siti web delle Articolazioni Territoriali Provinciali, in modo che l'informazione sia diffusa capillarmente fra il personale interessato.
5. Qualora le richieste di fruizione dei permessi eccedano il contingente autorizzabile, all'interno della medesima provincia si potrà procedere a compensazioni, proporzionali alle quote iniziali, rispetto a quegli ambiti in cui si registrino richieste inferiori al contingente. Nel corso del procedimento verrà data informazione ai sindacati territoriali.

ART. 5 – Tempi e modalità di presentazione delle domande

1. La domanda per la fruizione dei permessi da parte del personale con contratto a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle attività didattiche deve essere presentata, esclusivamente per il tramite del Dirigente Scolastico, agli Uffici delle Articolazioni Territoriali Provinciali, territorialmente competenti, entro il 15 novembre dell'anno cui si riferiscono i permessi.
2. Il personale eventualmente assunto con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche dopo il 15 novembre dovrà produrre domanda, di norma entro il quinto giorno dalla nomina e comunque entro il 10 dicembre; per il solo anno scolastico 2014/2015 il termine è fissato al 15 gennaio 2015.
3. Nella domanda, redatta in carta semplice, unitamente alla esplicita richiesta di concessione dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 3 D.P.R. 395/88, gli interessati devono dichiarare sotto la propria responsabilità i seguenti dati:
 - 1) nome e cognome, luogo e data di nascita;
 - 2) tipologia del corso di studio a cui sono iscritti;
 - 3) 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;
 - 4) l'anzianità di servizio di ruolo e di pre-ruolo per il personale con incarico a tempo indeterminato; per il personale con incarico a tempo determinato, indicazione del numero di anni scolastici valutabili ai fini del riconoscimento dei servizi preruolo, conformemente a quanto previsto dal CCNI sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA;
 - 5) l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con orario inferiore a quello contrattualmente previsto come obbligatorio;
 - 6) l'indicazione del ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 7, commi 2, 3 e 5.

ART. 6 – Compilazione delle graduatorie

1. Ogni Articolazione Territoriale Provinciale compilerà più graduatorie, conformemente a quanto previsto dall'articolo 5, comma 2, secondo il seguente ordine di priorità:
 - 1) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza o per l'accesso alle qualifiche superiori;
 - 2) compresi i corsi di abilitazione e specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, con riferimento a tutte le modalità connesse; corsi di riconversione professionale e quelli comunque riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
 - 3) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese, per il personale della scuola primaria;
 - 4) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea (o titolo equipollente) o di istruzione secondaria;
 - 5) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari;
 - 6) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio;
 - 7) per la frequenza di corsi a distanza (on-line) limitatamente alle ore on line;
2. All'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al comma precedente, i permessi sono rinnovabili con priorità assoluta rispetto ad altri richiedenti per il numero di anni pari alla durata legale del corso.
3. All'interno di ciascuna tipologia di corso di cui al comma 1, dopo aver soddisfatto le richieste del personale di cui al comma 2, verranno considerati con precedenza coloro che non hanno mai usufruito di permessi per lo stesso tipo di corso.
4. In caso di parità delle predette condizioni, verrà privilegiato il personale a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato, con riferimento all'anzianità di servizio dichiarata¹; in subordine, verrà presa in considerazione l'età anagrafica, dando la precedenza al più giovane.
5. Oltre il numero di anni pari alla durata legale del corso, i permessi sono rinnovabili entro il limite massimo di un periodo analogo, solo dopo aver soddisfatto tutte le richieste per

¹ Per la valutazione dell'anzianità di servizio di ruolo e di preruolo si applicano le indicazioni del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA; per quanto attiene i docenti IRC con contratto a tempo indeterminato, verranno considerati come anni di ruolo le intere annualità di insegnamento con orario di cattedra. E' esclusa la valutazione dell'anno scolastico in corso

qualsiasi tipologia di corso e per ogni profilo professionale a livello provinciale e interprovinciale.

6. Fermo restando il limite massimo delle 150 ore annue per ciascun interessato e nella eventualità in cui l'aspirante abbia interesse alla frequenza di un secondo corso, sarà possibile nella stessa domanda formulare la richiesta per la frequenza di entrambi i corsi; resta inteso che il secondo corso viene preso in considerazione in subordine.
7. L'Ufficio territorialmente competente a livello provinciale pubblicherà all'albo e sul sito web le graduatorie degli aventi titolo e i relativi provvedimenti di esclusione entro il 15 dicembre di ciascun anno; curerà inoltre l'informazione ai sindacati territoriali; per il solo anno scolastico 2014/2015 il termine è fissato al 15 gennaio 2015.

ART. 7 – Reclami e ricorsi

1. Entro 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie sono ammessi eventuali reclami per errori materiali.
2. Entro i termini di legge sono, altresì, ammessi ricorsi al giudice ordinario.

ART. 8 – Modalità di concessione e di fruizione

1. I provvedimenti formali di concessione dovranno essere predisposti dal Dirigente Scolastico della scuola di servizio entro il 30 dicembre di ogni anno; per l'anno scolastico 2014/2015 il termine è fissato al 30 gennaio 2015.
2. 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 calendario degli impegni previsti, fatta salva successiva motivata comunicazione per variazioni del medesimo.
3. Il personale beneficiario dei permessi ha diritto, salvo inderogabili e motivate esigenze di servizio, a turni o articolazioni diverse dell'orario di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi o la preparazione agli esami; inoltre esso non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario durante i giorni festivi e di riposo settimanale.
4. Atteso che il personale compreso negli elenchi pubblicati dalle singole Articolazioni Territoriali Provinciali ha diritto ad usufruire dei permessi concessi, sarà cura del Dirigente Scolastico procedere alla sostituzione del personale assente, docente ed ATA, secondo le vigenti disposizioni in materia del personale scolastico.
5. La fruizione dei permessi, a richiesta degli interessati, può essere articolata:
 - 1) permessi orari, utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
 - 2) permessi giornalieri, utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
 - 3) cumulo dei permessi di cui al punto 1) e 2).

ART. 9 – Certificazione

1. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi (e al sostenimento dell'esame, secondo quanto previsto all'art. 10, commi 2 e 3) va presentata al Dirigente Scolastico della sede di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro 30 giorni; la presentazione della certificazione è comunque obbligatoria prima di un eventuale cambio di sede di servizio.
2. Il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a consegnare la certificazione prima della conclusione del rapporto di lavoro.
3. 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. 10 – Norme finali

1. Nell'ambito delle 150 ore individuali deve essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.
2. Il personale con contratto a tempo determinato con supplenza breve o saltuaria nel periodo dal 1 settembre al 20 gennaio dell'anno scolastico di riferimento può produrre domanda di fruizione dei permessi tra il 10 e il 20 gennaio, con la modalità prevista all'art. 6; la quantificazione del monte orario spettante terrà conto dei servizi prestati dall'inizio

- dell'anno scolastico e del periodo definito dal contratto eventualmente in essere all'atto della presentazione della domanda.
3. Gli uffici territorialmente competenti a livello provinciale, per il corrente anno scolastico entro il 15 dicembre 2014, formuleranno le relative graduatorie ai sensi dell'art. 7, calcolando il monte ore spettante sulla base dei mesi di servizio quantificati come previsto dal comma precedente.
 4. Per gli anni successivi, fermo restando il termine del 30 dicembre così come disposto all'art. 8, c.1, gli Uffici competenti al livello provinciale formuleranno le relative graduatorie entro il 15 dicembre.
 5. Il personale con contratto a tempo determinato che sia stato destinatario di provvedimento formale di concessione dei permessi per l'anno solare di riferimento ha titolo a fruire, all'avvio dell'anno scolastico successivo e comunque entro il termine dell'anno solare dei permessi proporzionalmente alla durata del contratto in essere al 30 settembre, previa verifica del monte ore residuo.
 6. Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio mantiene la facoltà di usufruire di tutte le tipologie di permesso previste dal CCNL del 29.11.07.
 7. E' consentita la produzione di domanda anche fuori i termini previsti per quei corsi banditi successivamente e ricadenti tra quelli previsti dall'art.3 c. 4 del presente articolo.

Per la parte Pubblica

Il Direttore Generale f.to Diego Bouchè

Il Dirigente Vicario f.to Giuseppe Mirarchi

Per la parte sindacale

FLC CGIL f.to Gianfranco Trotta

CISL SCUOLA f.to Ennio Guzzo

UIL SCUOLA f.to Anna Melina f.to Francesco Califano f.to Giovanni Geresia

SNALS – CONFISAL f.to Giuseppe Romeo f.to Giuseppe De Biasi

GILDA UNAMS f.to Antonino Tindiglia f.to Aldo Trapuzzano