

CCIR n. 5/2018
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO REGIONALE CONCERNENTE I CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO PER IL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A. PREVISTI DAL D.P.R. 395 DEL 28.08.1998

L'anno 2018, il giorno 25 del mese di ottobre, a Trieste, presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia, in sede di negoziazione decentrata tra la

delegazione di parte pubblica

composta da:

Dirigente Titolare dott. Igor Giacomini;

Dirigente Tecnico e reggente dell'Ufficio III Ambito territoriale di Trieste dott.ssa Alida Misso;

e la

delegazione di parte sindacale

composta da:

FLC/CGIL;

FSUR/CISL;

UIL/Scuola-RUA;

SNALS/CONFSAL;

Fed. GILDA/UNAMS.

Visto che l'art 3 del D.P.R. n. 395 del 28.08.1988, concernente il diritto allo studio, continua a trovare applicazione nei confronti del personale del Comparto Scuola per effetto di quanto previsto dall'art. 146, comma 1 lettera G, e dagli art. 4, 7 e 22 del CCNL sottoscritto il 19.aprile.2018;

Visto 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, lett. b) e dell'art 22 comma 2 lettera b) del suddetto CCNL;

Visto che risulta necessario sottoscrivere un nuovo contratto integrativo alla luce delle innovazioni intervenute che rendono necessario inserire all'art. 4 del presente CCIR ulteriori tipologie di corsi per i quali è possibile fruire dei permessi per diritto allo studio;

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

Vista la C. M. n° 130 del 21/04/2000 la quale chiarisce che i permessi spettano anche al personale con contratto a tempo determinato;

VIENE STIPULATO

il seguente Contratto Collettivo Integrativo Regionale, di seguito chiamato CCIR, concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il Diritto allo studio del personale del comparto scuola per il triennio 2019/2021.



Art. 1 - Finalità dei permessi

1. I permessi straordinari retribuiti sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuole di istruzione secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titolo di studio legale od attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico ivi comprese le abilitazioni e specializzazioni all'insegnamento.

Art. 2 - Campo di applicazione e destinatari

1. Il presente contratto, si applica al personale docente, educativo ed ATA, con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato fino al 31 agosto ovvero fino al 30 giugno ovvero fino al termine delle lezioni, al personale sia in assegnazione provvisoria che in utilizzazione, sia in servizio a tempo pieno che a tempo parziale nelle scuole della regione Friuli Venezia Giulia.
2. Le ore di permesso residue, per rinuncia degli aventi titolo, confluiranno nel monte ore complessivo dell'Ufficio di Ambito territoriale e quindi saranno attribuite ad altro personale.
3. Per il personale docente in servizio nelle scuole con lingua di insegnamento slovena, le competenze degli Uffici Ambiti territoriali richiamate nel presente contratto devono intendersi demandate all'Ufficio II dell'Ufficio Scolastico Regionale.
4. Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio mantiene la facoltà di usufruire anche dei permessi di cui agli artt. 15 e 19 del CCNL 29.11.2007 e art. 31, 32 e 33 del CCNL 14.04.2018.

Art 3 - Informazione al personale

1. L'Ufficio Scolastico Regionale, tramite i Dirigenti scolastici, garantisce annualmente l'informazione a tutto il personale circa la possibilità di usufruire dei permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali.

Art. 4 - Determinazione del contingente, procedure e informazione

- 
- 
1. Il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti a livello provinciale, non può superare il 3% del personale in servizio di cui all'art. 2, comma 1.
 2. Il numero dei beneficiari verrà incrementato dai risparmi, ove si verificassero, come indicato al precedente art. 2, comma 2.
 3. Le operazioni si svolgeranno secondo le seguenti fasi: A) Istituzioni Scolastiche; B) Uffici di ambito territoriale (UAT); C) Ufficio Scolastico Regionale.
 4. Il contingente complessivo regionale verrà distintamente indicato per grado d'istruzione per il personale docente di lingua italiana e di lingua slovena, per il personale educativo e per il personale ATA senza distinzione di profilo professionale, e successivamente ripartito in proporzione alla dotazione dell'organico di diritto di ciascuna provincia.
 5. L'Ufficio Scolastico Regionale comunica, entro il 18 ottobre di ogni anno, ai rispettivi Ambiti Territoriali, il numero dei permessi spettanti differenziati come previsto dal presente articolo. Del contingente così ripartito viene data comunicazione alle OO. SS. regionali ed alle Istituzioni scolastiche. Queste ultime contestualmente informeranno il personale con affissione all'albo, al sito web e debita circolare interna.
 6. **Solo** per l'anno scolastico 2018/2019 la data di comunicazione di cui al comma precedente è fissata al **10 novembre 2018**.

Art. 5 - Compensazioni

1. Nel caso in cui le richieste del personale fossero superiori al contingente determinato secondo i criteri di cui all'art. 4, si procede nel seguente modo:
 - > compensazioni a livello di Ambiti territoriali;
 - > compensazioni a livello regionale.
 1. A tale fine gli Ambiti Territoriali comunicano all'Ufficio Scolastico Regionale eventuali eccedenze di richieste o di posti rispetto ai contingenti assegnati.
- 

Art. 6 - Modalità di presentazione delle domande

1. Le domande vanno indirizzate agli Uffici di Ambito Territoriale di competenza tramite il Dirigente scolastico dell'istituzione scolastica di servizio e, per conoscenza, alle altre istituzioni scolastiche ove eventualmente si completa l'orario di lavoro, entro il **15 novembre** di ciascun anno.
2. Il Dirigente Scolastico provvederà all'invio delle domande agli Uffici di Ambito Territoriale di competenza, entro il **20 novembre**.

Art. 7 - Formulazione e documentazione delle domande

1. La domanda, compilata ai sensi del D.P.R. 445/2000 come modificato e integrato dall'art. 15 della legge 16.1.2003 n. 15, sottoscritta dal richiedente e redatta in carta semplice, secondo l'allegato modello, deve contenere le seguenti dichiarazioni:
 - a) nome e cognome (da nubile per le coniugate), luogo e data di nascita;
 - b) tipo di corso da frequentare, tra quelli indicati al successivo art. 8;
 - c) sede di servizio;
 - d) ordine e grado di scuola per il personale docente e profilo professionale per il personale ATA;
 - e) data di scadenza del contratto, per il solo personale assunto a tempo determinato;
 - f) modalità di prestazione lavorativa per il personale con contratto part-time;
 - g) anzianità complessiva del servizio di ruolo e non di ruolo riconosciuto o riconoscibile ai fini della ricostruzione di carriera (escluso l'anno in corso);
 - h) le annualità di permessi già concesse;
 - i) l'eventuale possesso dei requisiti di cui al successivo art. 8 comma 2 lettera a), con altresì l'indicazione del passaggio alla classe successiva, ovvero l'aver conseguito almeno 1/3 dei CFU rispetto a quelli previsti per l'anno accademico di riferimento.

Art. 8 - Formulazione delle graduatorie

2. I Dirigenti degli UAT, determineranno il contingente del 3% sulla base di quanto previsto dall'art. 4 del presente CCIR, arrotondando il risultato finale, all'unità superiore ove si verificassero decimali superiori o uguali allo 0,50. Gli stessi redigono le graduatorie dei richiedenti, distinte secondo i criteri di cui all'art. 4, sulla base delle seguenti priorità:
 - a) corsi per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno ad alunni disabili (per il personale docente abilitato di ogni ordine e grado);
 - b) corsi di laurea in Scienze della Formazione per il conseguimento dell'abilitazione all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e primaria (vecchio e nuovo ordinamento - DM 249/2010);
 - c) *(solo personale ATA)* frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio di qualifica professionale, di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
 - d) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titolo di studio in corsi post-universitari;
 - e) corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea (massimo seconda, oltre a quella già conseguita), laurea triennale più eventuale laurea specialistica/magistrale compresi i corsi di laurea presso gli Istituti AFAM;
 - f) corsi a distanza organizzati da Università Telematiche statali o legalmente riconosciute o da enti/organismi riconosciuti dal MIUR, al conseguimento di un diploma di laurea, mediante utilizzo della piattaforma online;
 - g) corsi finalizzati al conseguimento di titoli post-laurea e post diploma, purché previsto dagli statuti delle Università statali o legalmente riconosciute, e/o corsi riconosciuti dal MIUR, ("master", corsi di perfezionamento, corsi di specializzazione, corsi di alta formazione, ecc.) purché di durata almeno annuale e con esame finale, mediante utilizzo piattaforma online;
 - h) frequenza di corsi universitari finalizzati al conseguimento dei 24 CFU richiesti dal personale docente per l'accesso ai concorsi della scuola secondaria di primo e secondo grado;

- i) frequenza di singoli corsi universitari finalizzati al conseguimento di ulteriori crediti formativi, ad integrazione del piano di studi, per l'ottenimento dell'abilitazione professionale all'insegnamento in altre classi di concorso;
2. Nella definizione delle graduatorie di cui al comma 1, del presente articolo, verrà data precedenza agli aspiranti:
 - a) iscritti a corsi finalizzati al conseguimento di un titolo di studio di istruzione di secondo grado, che hanno ottenuto il passaggio alla classe successiva, comunque per un periodo non oltre la durata legale del corso di studio frequentato. Della suddetta precedenza e per la durata legale del corso di studi, usufruiranno gli iscritti ai corsi universitari che abbiano conseguito almeno un terzo dei CFU prescritti per l'anno di riferimento.
3. Qualora il contingente dell'Ambito territoriale non venga esaurito dalle richieste del personale di cui alla lettera a) del comma precedente, si applicano, in ordine di precedenza, i seguenti criteri:
 - a) personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
 - b) personale con maggiore anzianità di servizio la quale sarà così calcolata: per il personale docente sulla base dell'anno o di almeno 180 giorni annuali e, per il personale ATA, sulla base della somma dei periodi
 - c) personale di più giovane età.
4. I permessi sono concessi fino alla concorrenza del contingente determinato.
5. Definite le graduatorie, gli UAT provvederanno alla pubblicazione all'albo e nella propria pagina web, entro il **10 dicembre di ogni anno**, trasmettendole alle scuole e alle OO.SS. regionali.
6. Gli UAT, dopo aver esaminato i reclami presentati, pubblicheranno le graduatorie definitive con le modalità di cui al precedente comma e le trasmetteranno alle scuole e alle OO.SS. regionali.

Art. 9 - Conservazione del beneficio

1. I docenti e gli ATA che hanno acquisito il diritto ai permessi retribuiti, e che dovessero nel corso dell'anno ottenere il passaggio di ruolo e/o qualifica-profilo, conservano il diritto a tali permessi.
2. Il personale proveniente da altra provincia o regione, già beneficiario dei permessi per il diritto allo studio, conserva titolo ad usufruire della quota parte residua degli stessi nel periodo dal 01.09 al 31.12.

Art. 10 - Emanazione dei provvedimenti

1. Le istituzioni scolastiche, ricevute le domande, le trasmettono all'UAT, con elenco distinto per tipologia di personale, dandone contestuale comunicazione agli interessati.
2. I Dirigenti scolastici, sulla base della comunicazione dell'UAT, provvederanno successivamente a concedere i permessi agli aspiranti utilmente inclusi nella graduatoria provinciale definitiva entro il **15 dicembre** di ciascun anno della valenza del presente CCIR.

Art. 11 - Modalità e durata di fruizione dei permessi

1. È consentito usufruire dei permessi per:
 - a) partecipare alle lezioni;
 - b) sostenere verifiche periodiche ed esami, tesi di laurea, esami di diploma o esami finali di Stato;
 - c) preparare ricerche e relazioni documentate collegate al corso di studi.
2. Il personale compreso negli elenchi comunica al Dirigente scolastico, con almeno 5 giorni di anticipo, il calendario, anche plurisettimanale, di utilizzazione dei permessi. Il personale medesimo può chiedere di usufruire di un congruo numero di giorni per le finalità di cui ai punti b) e c) del precedente comma 1.
3. I permessi decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno e sono concessi nelle seguenti misure:
 - > 150 ore, per il personale con incarico a tempo indeterminato;

- > in proporzione a 150 ore per il personale con contratto a tempo indeterminato che abbia adottato il part-time;
 - > 150 ore per il personale con contratto a tempo determinato sino al termine delle lezioni, ovvero sino al 30 giugno ovvero sino al 31 agosto; la fruizione è consentita per un massimo di 100 ore entro la scadenza del proprio contratto, e per le ore rimanenti in caso di rinnovo del contratto per il successivo anno scolastico;
 - > in proporzione a 150 ore per il personale assunto a tempo determinato che abbia un contratto che preveda un numero di ore inferiore a quello tipico.
4. I permessi straordinari di cui al precedente terzo comma comprendono il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento delle attività di cui al c. 1 del presente articolo.

Art. 12 - Articolazione dei permessi

1. 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) cumulo dei permessi di cui al punto b).

Art. 13 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA

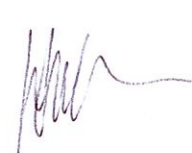
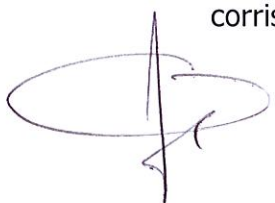
1. Il personale che beneficia dei permessi ha titolo ad ottenere turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio e non è obbligato a prestazioni aggiuntive oltre il proprio orario di servizio.
2. Al personale di cui al precedente comma è assicurato ogni adattamento d'orario, se richiesto, che faciliti la frequenza.

Art. 14 - Sostituzione

1. Considerato che i nominativi compresi negli elenchi pubblicati dai singoli UAT hanno diritto ad usufruire dei permessi concessi, sarà cura del Dirigente scolastico procedere alla sostituzione del personale docente ed ATA con il conferimento di supplenze, esperite tutte le modalità organizzative previste.

Art. 15 - Giustificazione dei permessi

1. La documentazione relativa alla frequenza dei corsi e alla partecipazione ai relativi esami, rilasciata dall'organo competente o prodotta mediante dichiarazione personale sostitutiva, deve essere presentata al Dirigente scolastico subito dopo la fruizione dei permessi, ove possibile, e comunque non oltre il termine dell'anno solare.
2. Il personale con contratto a tempo determinato consegna la documentazione prima della conclusione del rapporto di lavoro.
3. Per l'effettuazione di ricerche e relazioni deve essere presentata idonea documentazione, anche tramite autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.
4. Per la presentazione e discussione della tesi di laurea deve essere presentata la certificazione di aver sostenuto l'esame.
5. In caso di trasferimento la documentazione dovrà essere presentata prima del cambio di sede di servizio.
6. Per i corsi in ambiente e-learning, i fruitori iscritti alle università telematiche dovranno autocertificare sotto la propria responsabilità, l'avvenuto collegamento all'università telematica durante l'orario di lavoro, ai sensi della circolare della Funzione Pubblica n. 12/2011.
7. Nel caso non venisse presentata la documentazione, i permessi goduti verranno computati come aspettativa senza assegni con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte.



6

Art. 16- Reclami e ricorsi

1. Entro cinque giorni dalla pubblicazione delle graduatorie da parte degli UAT sono proponibili reclami solo per errori materiali. Entro i termini di legge sono altresì ammessi ricorsi al giudice ordinario, nelle funzioni di giudice del lavoro.

Art. 17 - Controversie interpretative

1. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente contratto, entro cinque giorni dalla richiesta di uno dei sottoscrittori, le parti contraenti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. Le parti non intraprendono alcuna iniziativa prima che si sia conclusa la procedura prevista dal presente articolo.

Art. 18 - Impegni di spesa

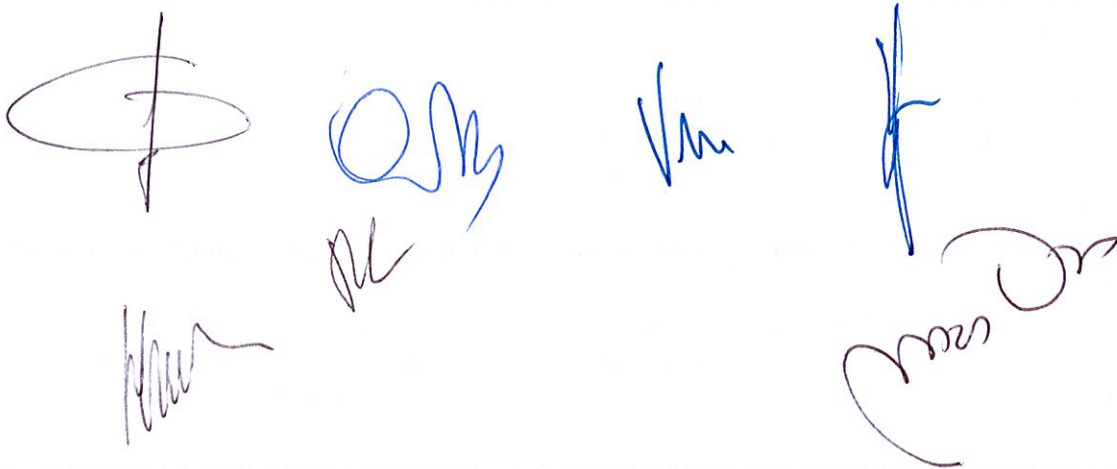
1. A norma dell'art. 40, comma 3 del D.Lgs n. 165/2001 si dichiara che il presente accordo non comporta, neanche per gli esercizi finanziari successivi, oneri in contrasto con i vincoli risultanti da Contratti nazionali o non previsti negli strumenti di programmazione annuale o pluriennale del MIUR.

Art. 19 - Decorrenza e validità dell'accordo

2. Il presente accordo entra in vigore dalla data di sottoscrizione e rimane in vigore ai sensi dell'art. 4 del CCNL 19 aprile 2018, fino al 31 dicembre 2021.
3. È consentito a ciascuno dei sottoscrittori, con lettera raccomandata o mail certificata, la rinegoziazione entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 20 - Clausola di salvaguardia

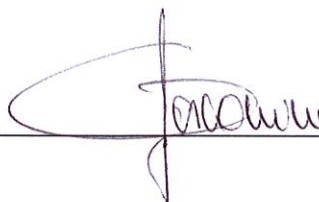
1. Il presente CCIR potrà essere modificato, mediante nuovo accordo, qualora intervenissero norme di legge o contrattuali di modifica della materia da esso regolata.

The image shows several handwritten signatures in blue and black ink. There are four distinct signatures in blue ink at the top, and two in black ink below them. The signatures are stylized and appear to be of various individuals.

PARTI CHE SOTTOSCRIVONO IL CONTRATTO

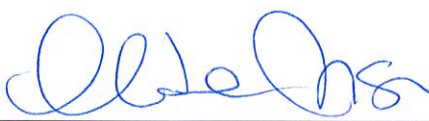
Per la parte pubblica:

Dirigente Titolare dott. Igor Giacomini

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Igor Giacomini', written over a horizontal line.

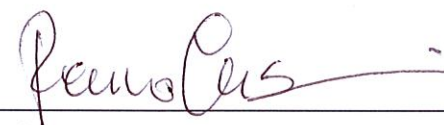
Dirigente Tecnico e reggente dell'Ufficio III Ambito territoriale di Trieste

dott.ssa Alida Misso

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Alida Misso', written over a horizontal line.

Per le Organizzazioni Sindacali:

FLC/CGIL Renzo Cusin

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Renzo Cusin', written over a horizontal line.

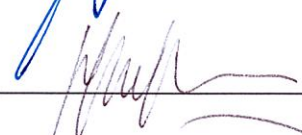
FSRU/CISL Maurillo Venuti

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Maurillo Venuti', written over a horizontal line.

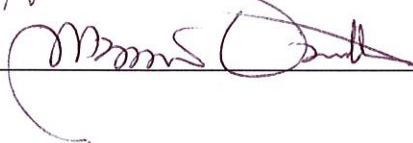
UIL/Scuola-RUA Ugo Previti

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ugo Previti', written over a horizontal line.

SNALS/CONFSAL Luella Guglielmin

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luella Guglielmin', written over a horizontal line.

Fed. GILDA/UNAMS Massimo Vascotto

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Massimo Vascotto', written over a horizontal line.