



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI" TRAPANI ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

*Elettronica e Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni - Trasporti e logistica*  
C.M. TPIS01800P - C.F. 80004460814  
Piazza XXI Aprile- 91100 TRAPANI-tel.092329498  
email:tpis01800p@istruzione.it pec: tpis01800p@pec.istruzione.it - www.isdavincitorre.edu.it

Circolare n. 81

Al personale Docente e ATA  
Al DSGA  
Sito web

### **OGGETTO: Permessi straordinari retribuiti diritto allo studio (150 ore) per l'anno 2024.**

Vista la nota dell'U.S.R. per la Sicilia, Ufficio XI Ambito territoriale di Trapani del 24/10/2023, prot. n.16683, si comunica che la domanda di concessione dei permessi retribuiti per diritto allo studio, dovrà essere presentata in formato cartaceo presso gli Uffici di Segreteria, Area del personale docente Sig.ra Campagna Rosalba / Sig.ra Senia Vincenza/Sig. Scardino Fabio improrogabilmente entro le ore 13:00 del **10 novembre 2023**.

Si precisa che dovrà essere utilizzato il modello allegato alla presente (pena esclusione), debitamente firmato dal richiedente.

Si allegano:

- Nota USR Sicilia, Ufficio XI Ambito Territoriale di Trapani del 24/10/2023
- Modello di domanda Diritto allo studio anno 2024;
- Contratto Collettivo Integrativo Regionale

Si fa presente che **non saranno prese in considerazione** le richieste pervenute con modello non compilato correttamente e/o documentazione non allegata;

Il personale con contratto a tempo determinato stipulato oltre il termine di scadenza potrà presentare istanza entro i 10 giorni successivi alla stipulazione, purché prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento (art.4.c 4 del C.C.I.R. dell'11/10/2019).

F.to Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Aurelia Bonura

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993





*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio XI - Ambito territoriale di Trapani

AI DIRIGENTI DELLE ISTITUZIONI  
SCOLASTICHE DI OGNI ORDINE E GRADO  
DELLA PROVINCIA

LORO SEDI

OGGETTO: Permessi straordinari retribuiti diritto allo studio (150 ore) per l'anno **2024**.  
Modalità di fruizione da parte del personale della scuola - C.C.I.R.  
dell'11/10/2019 per il quadriennio 2020-2023.

Per opportuna conoscenza e perché ne sia data la massima diffusione tra il personale interessato, anche mediante l'affissione all'albo della propria scuola, si comunica che la domanda di concessione dei permessi retribuiti per diritto allo studio dovrà essere presentata alla scuola di attuale servizio entro il **10 Novembre c.a.**

Si precisa che dovrà essere utilizzato e trasmesso a questo Ambito il modello allegato alla presente (pena esclusione), debitamente firmato dal richiedente e controfirmato dal Dirigente Scolastico.

Detto modello dovrà riportare, nello spazio riservato, il timbro della scuola e la data di assunzione al protocollo dell'Istituzione Scolastica di attuale servizio.

I Sig.ri Dirigenti, cui la presente è diretta, al fine di garantire allo scrivente Ufficio di ricevere entro i termini previsti dalla normativa vigente le domande di cui sopra, provvederanno a trasmettere, **esclusivamente** a mezzo **PEC** al seguente indirizzo di posta certificata: **usptp@postacert.istruzione.it, entro e non oltre il 15 Novembre c.a. le domande debitamente compilate, corredate della documentazione richiesta.**

Si chiede alle SS.LL. di verificare la sussistenza dei dati di seguito indicati a supporto di regolare iscrizione ai corsi richiesti e pertanto dovrà pervenire **necessariamente la seguente documentazione** :

1. **ricevuta delle tasse pagate**; (nel caso in cui il pagamento è avvenuto nei mesi scorsi allegare la motivazione che giustifichi l'anteriore pagamento supportata da relativa indispensabile dichiarazione che lo stesso **sia valido per l'anno 2024**;
2. **iscrizione effettuata con l'indicazione del numero di matricola assegnato**; (l'iscrizione, completa di numero di matricola, potrà essere sostituita con dichiarazione personale).

**Ciascuna dichiarazione dovrà essere resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 .**

Dirigente: Antonella Vaccara

Unità Operativa 12

Responsabile del procedimento: Tagliavia Anna Maria – [annamaria.tagliavia.tp@istruzione.it](mailto:annamaria.tagliavia.tp@istruzione.it)

Addetto all'istruttoria: Enza Di Ranno – [enza.diranno.tp@istruzione.it](mailto:enza.diranno.tp@istruzione.it)



Via Castellammare n° 14 – 91100 Trapani - Tel. 0923/599111

E-mail: [usp.tp@istruzione.it](mailto:usp.tp@istruzione.it) - PEC: [usptp@postacert.istruzione.it](mailto:usptp@postacert.istruzione.it) - [www.tp.usr.sicilia.it](http://www.tp.usr.sicilia.it)



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio XI - Ambito territoriale di Trapani

Potranno essere beneficiari del diritto (art. 1 c. 1 del C.C.I.R. dell'11/10/2019):

- Il personale in servizio a tempo indeterminato.
- Il personale a tempo determinato con contratto stipulato dal Dirigente dell'Ambito Territoriale e/o dal Dirigente Scolastico fino al termine dell'anno scolastico o delle attività didattiche.
- Il personale con contratto d'incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica.
- Il personale in servizio a tempo indeterminato in regime di part-time e il personale a tempo determinato con contratto stipulato per un numero di ore inferiore all'orario contrattuale; per i quali si ridurrà proporzionalmente il numero di ore di permesso.

I Sig.ri Dirigenti *avranno cura di*:

- *non trasmettere richieste di personale supplente temporaneo o con incarico a tempo determinato fino all'avente diritto;*
- *verificare che i modelli contengano tutti i dati e la documentazione richiesta;*
- *accogliere le istanze oltre il termine sopra citato, purché prodotte prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento, informando gli interessati che le stesse seguiranno il regime delle domande tardive (art. 4 c. 3 del C.C.I.R. dell'11/10/2019).*

***Si fa presente, inoltre, che:***

- **Non saranno prese in considerazione le richieste pervenute con modello non compilato correttamente o con parti omesse o mancanti e documentazione non allegata;**
- Il personale con contratto a tempo determinato stipulato oltre il termine di scadenza potrà presentare istanza entro i 10 giorni successivi alla stipulazione, purché comunque prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento (art.4 c. 4 del C.C.I.R. dell'11/10/2019);
- I permessi saranno concessi fino alla concorrenza del contingente (3% della dotazione organica provinciale) che lo scrivente determinerà con proprio atto formale;
- I provvedimenti formali di concessione dei permessi dovranno essere adottati dalle SS.LL. sulla base delle autorizzazioni concesse da questo Ambito Territoriale per i docenti utilmente collocati nella graduatoria definitiva e soltanto per il corso richiesto;

Dirigente: Antonella Vaccara

Unità Operativa 12

Responsabile del procedimento: Tagliavia Anna Maria – [annamaria.tagliavia.tp@istruzione.it](mailto:annamaria.tagliavia.tp@istruzione.it)

Addetto all'istruttoria: Enza Di Ranno – [enza.diranno.tp@istruzione.it](mailto:enza.diranno.tp@istruzione.it)



Via Castellammare n° 14 – 91100 Trapani - Tel. 0923/599111

E-mail: [usp.tp@istruzione.it](mailto:usp.tp@istruzione.it) - PEC: [usptp@postacert.istruzione.it](mailto:usptp@postacert.istruzione.it) - [www.tp.usr.sicilia.it](http://www.tp.usr.sicilia.it)



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio XI - Ambito territoriale di Trapani

- Si può usufruire dei permessi per frequentare le lezioni del corso di studi, per la partecipazione ad attività didattiche e per il sostenimento dei relativi esami e non per attività di mero studio (art.8 c. 3 del C.C.I.R. dell'11/10/2019);
- Il personale iscritto alle Università Telematiche dovrà certificare l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro presentando apposita documentazione rilasciata dall'Università che attesti che il dipendente ha seguito personalmente ed effettivamente le lezioni trasmesse in via telematica (art. 10 c. 2 del C.C.I.R. dell' 11/10/2019, Circolare 12/2011 della Funzione Pubblica e Orientamenti Applicativi dell'ARAN – M 166).

La Dirigente dell'Ufficio XI

Antonella Vaccara



Firmato digitalmente da  
VACCARA ANTONELLA  
C=IT  
O=MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Dirigente: Antonella Vaccara

Unità Operativa 12

Responsabile del procedimento: Tagliavia Anna Maria – [annamaria.tagliavia.tp@istruzione.it](mailto:annamaria.tagliavia.tp@istruzione.it)

Addetto all'istruttoria: Enza Di Ranno – [enza.diranno.tp@istruzione.it](mailto:enza.diranno.tp@istruzione.it)



Via Castellammare n° 14 – 91100 Trapani - Tel. 0923/599111

E-mail: [usp.tp@istruzione.it](mailto:usp.tp@istruzione.it) - PEC: [usptp@postacert.istruzione.it](mailto:usptp@postacert.istruzione.it) - [www.tp.usr.sicilia.it](http://www.tp.usr.sicilia.it)



(Trasmettere il modello all'Ambito Territoriale di Trapani a mezzo PEC)

**MODELLO DI DOMANDA PERMESSI retribuiti per diritto allo STUDIO (150 ore) - ANNO 2024**  
(Da presentare in formato cartaceo all'Istituzione Scolastica di appartenenza entro il 10/11/2023 per la successiva trasmissione all'UST entro il 15/11/2023)

**AVVERTENZA**

- La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

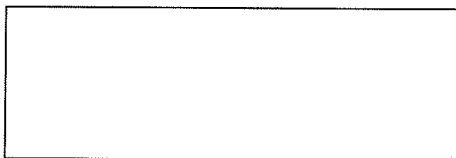
In particolare:

- I dati riportati dal richiedente assumono valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46; vigono al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per il richiedente che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.

- I competenti uffici dell'amministrazione scolastica dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dal richiedente secondo quanto previsto dagli articoli 71 e 72.

- I dati richiesti nel modulo di domanda sono acquisiti ai sensi dell'art.16 in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura.

Timbro e data di  
protocollazione della scuola:



**M.I.M. - U.S.T.**

**Uff. XI Ambito Territoriale**

**TRAPANI**

(per il tramite dell'Istituzione Scolastica di appartenenza)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
con contratto di lavoro:

(barrare con una 'X' le voci che interessano)

- [...] a tempo indeterminato;
- [...] a tempo indeterminato con contratto in regime di part-time con prestazione di servizio di n. \_\_\_\_\_ ore su n° \_\_\_\_\_ ore previste dall'orario contrattuale;
- [...] con incarico a tempo **determinato** fino al termine dell'A.S. o delle attività didattiche per l'A.S. in corso (allegare copia del contratto).
- [...] con incarico a tempo **determinato** con prestazione di servizio di n. ore su n° ore previste dall'orario contrattuale; (allegare copia del contratto).

Con la qualifica di:

(barrare con una 'X' la qualifica di appartenenza)

<u>Docente di:</u>	<u>Personale non docente:</u>
SCUOLA DELL'INFANZIA [...]	D.S.G.A. [...]
SCUOLA PRIMARIA [...]	ASS.AMMINISTRATIVO [...]
SCUOLA SEC. 1°grado [...]	ASS.TECNICO [...]
SCUOLA SEC. 2°grado [...]	COLL.SCOLASTICO [...]
RELIGIONE CATT. [...]	ALTRA QUALIFICA _____
(barrare anche l'ordine di scuola in cui si insegna)	PERSONALE EDUCATIVO [...]

in servizio presso \_\_\_\_\_  
(indicare l'Istituto di servizio)

**Avendo preso visione del CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
REGIONALE dell'11/10/2019 (che si allega)  
CHIEDE**

(barrare con una 'X' la voce che interessa)

di poter fruire nell'anno **2024** dei permessi per il diritto allo studio previsti dall'art.3 del D-P.R. n. 395/88 e in particolare ai sensi dell'art 6 punto 3 del predetto C.C.I.R.:

**R** [...] di ottenere il rinnovo dei permessi retribuiti, per un numero di anni pari alla durata legale del corso prescelto, per il quale ha già ottenuto permessi nei seguenti anni solari:

**R1** [...] di poter beneficiare dei permessi retribuiti, essendo stato già in graduatoria, ma di non aver fruito dei permessi in questione per il periodo corrispondente agli anni legali del corso di studi (produrre documentazione giustificativa);

**P** [...] di poter fruire dei permessi di studio retribuiti in quanto iscritto per la prima volta;

**F** [...] di ottenere l'estensione dei permessi, non avendone usufruito in passato, nel caso rimanga disponibile parte dell'aliquota del 3% della dotazione organica provinciale;

**A tal fine il/la sottoscritto/a**

*consapevole delle responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, nonché delle sanzioni penali in cui può incorrere per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità*

**DICHIARA**

(tutti i campi devono essere DETTAGLIATAMENTE compilati)

1) di essere iscritto\* e dover frequentare nell'anno **2024** il \_\_\_\_\_ anno, del seguente corso:

( ) Abilitante ( ) di laurea ( ) di specializzazione ( ) di perfezionamento  
( ) di formazione ( ) master ( ) CLIL

ALTRO .....

(completare e/o segnare la voce che interessa)

la cui durata legale complessiva consta di numero anni \_\_\_\_\_ e con esame finale,  
dal titolo completo: \_\_\_\_\_

Rilasciato da: \_\_\_\_\_

*(Riportare l'esatta denominazione dell'istituzione scolastica frequentata: Scuola, Università, Facoltà, ecc. con il relativo indirizzo o sede legale, cui inviare eventuali richieste di conferma delle dichiarazioni rilasciate in caso di documentazione non allegata)*



- Si allegano i seguenti documenti, indispensabili per la successiva valutazione:
- la ricevuta delle tasse pagate; nel caso in cui il pagamento è avvenuto nei mesi scorsi dare indicazione della motivazione che giustifichi l'anteriore pagamento supportata da relativa dichiarazione che lo stesso sia valido per l'anno 2024.
  - l'Iscrizione al corso effettuata con l'indicazione del numero di matricola assegnato;

\* Art.5 punto 2 del C.C.I.R. dell'11/10/2019: l'avvenuta iscrizione al corso riferita all'anno 2024, completa di numero di matricola, può essere sostituita con dichiarazione personale resa ai sensi del D.P.R. 445/00. Per i corsi CLIL comunicare calendario e sede di frequenza.

Al riguardo si precisa che:

(compilare le parti mancanti e segnare con una x le caselle che interessano)

- è un corso universitario o postuniversitario avente valore legale, finalizzato al conseguimento di titoli di studio previsti da Università Statali o Legalmente Riconosciute: [SI]-[NO];
- autorizzato dal M.I.M. con Decreto n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- è un corso, con frequenza in presenza, di ore....., finalizzato al conseguimento di attestato professionale e/o titolo di specializzazione previsti dall'ordinamento scolastico [SI]-[NO];
- è un corso finalizzato al conseguimento del titolo di studio proprio alla qualifica di appartenenza [SI]-[NO];
- è un corso on line di ore N..... [SI]-[NO]
- è un corso on line, con ore in presenza N. .... ;

- 1) il personale iscritto alle Università Telematiche dovrà certificare l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro presentando apposita documentazione rilasciata dall'Università che attesti che il dipendente ha seguito personalmente ed effettivamente le lezioni trasmesse in via telematica (art. 10 punto 2 del

C.C.I.R. dell'11/10/2019, Circolare 12/2011 della Funzione Pubblica e Orientamenti Applicativi dell'ARAN - M 166 che si allegano).

- 2) di aver maturato la seguente anzianità di servizio (escluso l'anno in corso):

- per il personale in servizio a T.I(a tempo pieno e in part-time): anzianità riconosciuta o riconoscibile ai fini della carriera:  
anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_;
- Per il personale in servizio a T.D.: anzianità riconoscibile per la carriera, cioè servizio di insegnamento pregresso (escluso quello in scuole non statali) per totale di numero \_\_\_\_\_ anni interi;

(si considerano interi gli anni con almeno 180 giorni di effettivo servizio)

- 3) di aver usufruito  / non aver usufruito  in passato, dell'estensione dei permessi, avendo superato il periodo legale del corso di studi.

Con Osservanza

( data )

(firma del richiedente)

VISTO:  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(timbro lineare e firma)

### MOTIVI DI ESCLUSIONE:

- Modulo di domanda diverso da quello allegato alla presente circolare;
- Domanda compilata non correttamente o con parti omesse e/o mancanti;
  
- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n.445/2000 ovvero documentazione relativa all'iscrizione al corso richiesto, non allegata;
- Copia dei contratti di lavoro, per il personale a tempo determinato, non allegati;  
Per il personale ATA:
- Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza;
- Frequenza di corsi non ubicati nell'ambito della regione di sede di servizio.

### ATTENZIONE:

- Le domande trasmesse dalle istituzioni scolastiche successivamente alla data del 15 Novembre saranno incluse tra le domande tardive valutate se, esaurite positivamente tutte le istanze presentate nei termini e rimanga disponibilità di posti.

- 1 - Si evidenzia che i permessi possono essere utilizzati soltanto per il corso indicato sulla domanda ed autorizzato da questo Ambito Territoriale;
- 2 - Il personale con contratto annuale stipulato oltre il termine di scadenza potrà presentare istanza entro i 10 giorni successivi alla stipulazione del proprio contratto individuale, purché comunque prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento (art. 4c. 4 del C.C.I.R. dell'11/10/2019);
- 3 - I corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio o qualificazione professionale, la cui frequenza può dar titolo ai permessi, sono quelli indicati nell'art. 3 del DPR 395/88 di seguito specificati:
  - corsi universitari e post-universitari, questi ultimi purché previsti dagli statuti delle Università Statali o Legalmente Riconosciute, o quelli indicati dagli artt. 4, 6 e 8 della legge 341/90 (art.6 c.4 lettera a) del C.C.I.R. dell'11/10/2019);
  - corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio aventi valore legale, di attestati professionali, di titoli di specializzazione previsti dall'ordinamento scolastico (art.6 c.4 lettera b) del C.C.I.R. dell'11/10/2019).



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO REGIONALE  
concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il "Diritto allo Studio"  
Personale della scuola**

**SOMMARIO**

- Art. 1 – Beneficiari del diritto
- Art. 2 – Finalità dei permessi
- Art. 3 – Determinazione del contingente provinciale e modalità di riparto
- Art. 4 - Tempi e modi di presentazione delle domande
- Art. 5 - Documentazione delle domande e attività di regolarizzazione
- Art. 6 - Formazione delle graduatorie
- Art. 7 - Emanazione dei provvedimenti
- Art. 8 - Durata e modalità di fruizione dei permessi
- Art. 9 - Sostituzione e riorganizzazione del servizio
- Art. 10 - Giustificazione dei permessi
- Art. 11 - Informazione
- Art. 12 - Interpretazione autentica
- Art. 13 - Validità del contratto



## Contratto Collettivo Integrativo Regionale

concernente i criteri per la fruizione dei permessi allo studio del personale della scuola per il quadriennio 2020-2023

(art. 4, comma 4, del C.C.N.L. 2006/2009)

L'anno 2019, il giorno 11 del mese di ottobre, in Palermo presso la sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia – Direzione Generale, in sede di contrattazione decentrata regionale,

VISTO il D.L.vo n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

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

VISTO il D.L.vo n. 150 del 27/09/2009;

VISTO il C.C.N.L. del comparto del personale della scuola sottoscritto in data 29 novembre 2007;

tra

la delegazione di parte pubblica per la negoziazione decentrata a livello regionale

e

i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL

### SI STIPULA

Il seguente Contratto Collettivo Integrativo Regionale concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio.

#### Art. 1 – Beneficiari del diritto –

1. Può usufruire dei permessi il personale in servizio a tempo indeterminato ed il personale a tempo determinato con contratto stipulato dal dirigente dell'Ambito Territoriale e/o dal dirigente scolastico fino al termine dell'anno scolastico o delle attività didattiche, nonché il personale con contratto d'incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica. In caso di contratto a tempo indeterminato in regime di part-time o a tempo determinato stipulato per un numero di ore inferiore all'orario contrattuale, si ridurrà proporzionalmente il numero di ore di permesso.

#### Art. 2 – Finalità dei permessi –

1. L'istituto dei permessi retribuiti per il diritto allo studio ha come finalità l'accrescimento del grado di formazione culturale del lavoratore e, al tempo stesso, professionale del dipendente; quest'ultimo scopo costituisce anche interesse prioritario dell'amministrazione scolastica, anche alla luce delle disposizioni contrattuali.

#### Art. 3 – Determinazione del contingente provinciale e modalità di riparto –

1. Il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti non può superare il 3% (tre per cento) delle unità complessive di personale in servizio nella singola provincia in ogni anno scolastico, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Ai fini del computo della percentuale di cui al comma precedente, va considerata come base di calcolo la dotazione organica provinciale complessiva, a qualunque titolo composta, compreso, esemplificativamente, l'eventuale personale in esubero, il numero di posti in deroga e il numero di docenti di religione cattolica.
3. Il contingente complessivo dei permessi è diviso proporzionalmente, sulla base della rispettiva consistenza organica, fra:
  - o personale docente, distinto per gradi d'istruzione;
  - o personale educativo;
  - o personale ATA.
4. E' ammessa la compensazione tra i gradi di istruzione per il personale docente e, analogamente, tra i profili professionali per il personale ATA. In caso di necessità si potrà procedere a compensazione tra tutti i ruoli del personale della scuola nella provincia.

#### Art. 4 – Tempi e modi di presentazione delle domande –

1. La domanda di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio indirizzata al Dirigente dell'Ambito Territoriale deve essere presentata entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi.
2. Il personale inoltra la domanda per via gerarchica, tramite la propria scuola di servizio, all'Ambito Territoriale competente per territorio.
3. Eventuali domande tardive potranno essere prese in considerazione, purchè prodotte prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento, nel caso che, esaudite positivamente tutte le istanze presentate nei termini, rimanga disponibile parte dell'aliquota fissata per l'anno medesimo.
4. Il personale con contratto a tempo determinato stipulato oltre il termine di cui al 1° comma del presente articolo, e comunque entro il 31 dicembre, potrà presentare la relativa domanda entro i dieci giorni successivi alla stipulazione del proprio contratto individuale, secondo le modalità di cui al comma precedente, fermo restando la possibilità di accoglimento in relazione alle disponibilità del contingente come sopra determinato.

#### Art. 5 – Documentazione delle domande e attività di regolarizzazione –

1. La domanda, redatta in carta semplice, deve contenere, unitamente alla esplicita richiesta di concessione dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 3 del DPR 395/88, i seguenti dati:
  - o nome e cognome, luogo e data di nascita;
  - o motivo di richiesta dei permessi, secondo quanto previsto dai successivi artt. 6 e 8;
  - o durata dei permessi da utilizzare durante l'anno solare in relazione al prevedibile impegno di frequenza del corso prescelto e/o per il sostenimento degli esami;
  - o 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;



- o anzianità di servizio riconosciuta o riconoscibile ai fini della carriera;
  - o indicazioni dell'eventuale rinnovo dei permessi retribuiti per un numero di anni pari alla durata legale del corso prescelto, ovvero delle condizioni di non avere mai usufruito precedentemente dei permessi per lo stesso tipo di corso.
2. La documentazione richiesta può essere sostituita con dichiarazioni personali.

#### Art. 6 – Formazione delle graduatorie –

1. Il dirigente dell'Ambito Territoriale, ricevute le domande, formerà, entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, più graduatorie distinte secondo le tipologie di personale di cui al precedente art. 3, rispettando il seguente ordine di priorità:
  - a. iscrizione e frequenza, per il personale ATA, di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza. Gli istituti scolastici da frequentare devono essere ubicati nell'ambito della regione di servizio;
  - b. iscrizione e frequenza a corsi di specializzazione e corsi abilitanti (ad esempio i Tirocini Formativi Attivi),
  - c. iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento della laurea in Scienze della Formazione (indirizzi Scuola Infanzia e Primaria), della specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, del diploma in Didattica della Musica e di corsi di riconversione professionale; frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, sia del vecchio che del nuovo ordinamento (laurea triennale più eventuale laurea specialistica – anni 3+2, da considerare unitariamente) o di istruzione secondaria. In quest'ultimo caso l'istituto da frequentare deve essere ubicato nell'ambito della regione di servizio;
  - d. iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli statuti delle Università statali o legalmente riconosciute, ivi compresi "master", corsi di perfezionamento, purché tutti di durata almeno annuale e con esame finale;
  - e. frequenza di corsi relativi al Piano di formazione per lo sviluppo delle competenze linguistico-comunicativo e metodologico-didattico dei docenti di scuola primaria privi dei requisiti per l'insegnamento della lingua inglese e C.L.I.L. (*Content and Language Integrated Learning*);
  - f. iscrizione a corsi on-line finalizzati al conseguimento di titoli corrispondenti a quelli sopra indicati
2. Il presente contratto non disciplina la partecipazione a corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno, destinati ai docenti di ruolo appartenenti alle classi di concorso in esubero, trattandosi di attività di formazione obbligatoria.
3. Nell'ambito di ciascuna delle categorie indicate nel precedente comma, fermo restando l'anzianità di servizio, il personale sarà graduato come segue:
  - o Il personale che ha già usufruito dei permessi, nei limiti della durata legale del corso di studi;
  - o Il personale, già in graduatoria, che non abbia usufruito delle 150 ore, nel

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, a checkmark, and several other initials.



periodo corrispondente agli anni legali del corso di studi;

- Il personale nuovo iscritto;
- Il personale che ha superato il periodo legale del corso di studi, entro il limite massimo consentito dalle iscrizioni universitarie per i fuori corso.

A parità di condizioni sarà data precedenza al più giovane di età.

4. I corsi, siano essi di durata annuale, biennale o pluriennale, 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 DPR 395/88 come di seguito specificati:
  - a) corsi universitari e post universitari, questi ultimi purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute, o quelli indicati dagli artt. 4, 6 e 8 della legge 341/90;
  - b) corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio aventi valore legale, di attestati professionali, di titoli di specializzazione previsti dall'ordinamento scolastico.
5. Le graduatorie saranno pubblicate mediante affissione all'albo dell'Ambito Territoriale e comunicate a tutte le scuole della provincia e alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto. Avverso le graduatorie, entro il termine di 5 giorni dalla loro pubblicazione, è ammesso ricorso in opposizione al dirigente dell'Ambito Territoriale. Il ricorso è deciso in via definitiva entro 10 giorni dal ricevimento ed il suo esito viene comunicato direttamente all'interessato.

#### Art. 7 – Emanazione dei provvedimenti –

1. I provvedimenti formali di concessione dei permessi devono essere adottati, entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, dai dirigenti scolastici delle scuole di servizio, sulla base delle autorizzazioni concesse dal dirigente dell'Ambito Territoriale.

#### Art. 8 – Durata e modi di fruizione dei permessi –

1. Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio mantiene la facoltà di usufruire anche dei permessi previsti dalle altre disposizioni normative e contrattuali.
2. I permessi per il diritto allo studio sono concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali. Essi sono fruibili dal 1 gennaio al 31 dicembre.
3. Si può usufruire dei permessi per frequentare le lezioni del corso di studi, per la partecipazione ad attività didattiche e per il sostenimento dei relativi esami;
4. Nell'ambito delle 150 ore individuali può essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.
5. Per la frequenza di corso di durata inferiore a 1500 ore o 60 cfu i permessi sono concessi per un ammontare ridotto in proporzione alla effettiva durata del corso.
6. Il personale beneficiario del diritto deve con congruo anticipo (almeno cinque giorni feriali prima dell'inizio) comunicare al dirigente scolastico della sede di servizio il calendario, anche plurisettimanale, di utilizzazione dei permessi specificando la durata degli impegni di frequenza, eventualmente comprensiva del tempo necessario per il raggiungimento della sede.



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

- o permessi orari, utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
- o permessi giornalieri, utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
- o cumulo di permessi giornalieri.

#### Art. 9 – Sostituzione e riorganizzazione del servizio –

1. Nella prospettiva di garantire tutte le possibilità affinché il personale, a prescindere dall'ottenimento del beneficio previsto dal DPR n. 395/88, possa usufruire realmente del diritto allo studio e salve le norme del precedente art. 8, il personale medesimo ha diritto a turni di lavoro e a un riadattamento dell'organizzazione del lavoro che agevolino la frequenza dei corsi, salvo eccezionali e inderogabili esigenze di servizio.
2. Per la concreta fruizione del diritto allo studio il dirigente scolastico è tenuto ad attivare le idonee misure atte a sopperire alla assenza del personale, secondo la normativa vigente in materia del personale temporaneamente assente.

#### Art. 10 – Giustificazione dei permessi –

1. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e al sostenimento dell'esame va presentata al dirigente scolastico della scuola di servizio dopo la fruizione del permesso e comunque non oltre l'anno solare; per il personale a tempo determinato, non oltre la scadenza del contratto di assunzione.
2. Il personale iscritto alle Università telematiche dovrà certificare l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro presentando apposita documentazione rilasciata dall'Università che attesti che il dipendente ha seguito personalmente ed effettivamente le lezioni trasmesse in via telematica.
3. I docenti che fossero chiamati a prestare servizio in altra sede (per trasferimento, utilizzo, ecc.) dovranno presentare la documentazione al dirigente scolastico che ha autorizzato il permesso entro la fine dell'anno scolastico di riferimento.
4. La mancata produzione della certificazione nei tempi prescritti comporterà la trasformazione del permesso retribuito già concesso in aspettativa senza assegno, con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte, fatta eccezione per i soli casi di legittimo impedimento e di causa di forza maggiore.
5. Per gli eventuali viaggi non deve esser presentata alcuna documentazione essendo implicita nella certificazione relativa al sostenimento degli esami e della frequenza.

#### Art. 11 – Informazione –

1. Annualmente lo scrivente Ufficio comunica alle OO.SS. firmatarie del presente contratto il numero complessivo dei permessi possibili. Sarà oggetto di informazione, altresì, acquisite le domande dei richiedenti, il numero delle richieste, distinte per ordine scolastico per quanto riguarda il personale docente e, per quanto riguarda il personale ATA, per qualifica e, per tutto il personale, la tipologia dei corsi di studio per cui sono state presentate le domande.





2. Per consentire la massima diffusione tra tutto il personale della scuola, gli Ambiti Territoriali comunicheranno con apposita circolare, da inviare annualmente a tutte le istituzioni scolastiche ed educative della provincia con congruo anticipo, i termini e le modalità previsti dal presente contratto nonché l'eventuale modello di domanda, necessari per usufruire dei permessi per il diritto allo studio.
3. Del presente contratto viene data pubblicità attraverso i siti istituzionali dell'amministrazione e attraverso l'invio alle singole istituzioni scolastiche del territorio a mezzo email.

**Art. 12 – Interpretazione autentica –**

1. In caso di controversia sull'interpretazione del testo dell'accordo ciascuna delle parti firmatarie può chiedere con richiesta scritta e motivata un incontro, da tenersi entro 10 giorni, per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.
2. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della validità del contratto.
3. Di tale ulteriore accordo sarà data informazione a tutte le istituzioni scolastiche secondo le procedure previste dal precedente art. 11.

**Art. 13 – Validità del contratto –**

1. Gli effetti giuridici del presente contratto, quadriennale, decorrono dalla data di stipulazione che si intende avvenuta al momento della sottoscrizione da parte dei soggetti negoziale. Esso rimane in vigore fino alla stipula del nuovo contratto collettivo integrativo regionale sulla stessa materia.
2. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente accordo saranno apportate a seguito di verifica, richiesta dalle parti firmatarie entro il 15 settembre di ogni anno o saranno apportate a seguito di nuove e diverse norme di legge e/o contrattuali.

**Organizzazioni Sindacali**

FLC-CGIL Scuola

*[Handwritten signature]*

CISL Scuola

*[Handwritten signature]*

UIL Scuola

*[Handwritten signature]*

FGU-UNAMS

*[Handwritten signature]*

SNALS-CONFSAI

*[Handwritten signature]*

**Delegazione Pubblica**

*[Handwritten signature]*

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

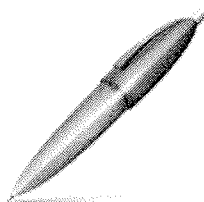
Descrizione dell'AOO: **Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia**

Ai sensi dell'articolo 22 del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n.82/2005 e s.m.i.), si attesta che il presente documento **è copia informatica di documento originale analogico di 7 pagine**, tenuto presso l'AOO AOODRSI

**Il Dirigente**

**Luca Girardi**

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*



Firmato digitalmente da  
GIRARDI LUCA  
C = IT  
O = MINISTERO ISTRUZIONE  
UNIVERSITA' E RICERCA

---

Orientamenti applicativi: l'Aran esclude la possibilità di avvalersi dei permessi di studio a i dipendenti iscritti alle università telematiche

## Orientamenti applicativi – M166: l'Aran esclude la possibilità di avvalersi dei permessi di studio a i dipendenti iscritti alle università telematiche.

L'assenza dal servizio deve essere documentata con attestato dell'autorità universitaria che deve certificare l'effettiva frequenza ai corsi coincidenti con gli orari di lavoro. Nella generalità dei casi, infatti, le particolari modalità di studio delle università telematiche permettono al dipendente-studente di scegliere orari di collegamento compatibili con le proprie attività. Inoltre, i permessi non possono essere concessi anche per attività di studio o di preparazione agli esami, come previsto dai contratti di lavoro.

Una problematica che, di recente, è stata sempre più frequentemente oggetto di quesiti degli enti del comparto Regioni-Autonomie locali è quella concernente la possibilità di fruire dei permessi per motivi di studio, ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 14.9.2000, da parte di lavoratori iscritti a corsi universitari presso università telematiche.

Il dubbio applicativo nasce dalla circostanza che tali corsi sono incentrati su un sistema di studio e-learning che non implica la frequenza in orari, in quanto le lezioni, essendo preregistrate, possono essere seguite anche al di fuori dell'orario di lavoro.

Su tale problematica esposta, la posizione dell'ARAN può così riassumersi.

In materia occorre prendere le mosse dalla complessiva disciplina contrattuale dell'istituto.

L'art. 15, comma 2 del CCNL del 14.9.2000, dispone che i permessi per il diritto allo studio *"... sono concessi per la **partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico** e per sostenere i relativi esami..."*.

Il comma 7 del medesimo art. 15 aggiunge, poi, che: *"Per la concessione dei permessi di cui ai commi precedenti, i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, **l'attestato di partecipazione** ..."*.

Sulla base della complessiva disciplina dell'istituto, i permessi per motivi di studio possono essere fruiti solo per lezioni e corsi di studio il cui svolgimento sia previsto in concomitanza con l'orario di lavoro.

Infatti, il dipendente che debba seguire un corso di studi in **orario serale** o comunque al di fuori dell'orario di lavoro settimanale, non ha alcun interesse a

---

fruire dei permessi per il diritto allo studio, **la cui utilità si evidenzia proprio in presenza di una coincidenza temporale delle due esigenze.**

La Corte di Cassazione, Sez. Lavoro, con la sentenza n. 10344/2008, con specifico riferimento proprio alla disciplina dell'art.15 del CCNL del 14.9.2000, ha evidenziato lo stretto collegamento implicito nella regolamentazione contrattuale tra frequenza dei corsi ed utilizzo dei permessi per studio.

Le previsioni contrattuali, come si evince dalla loro lettura, sono quindi finalizzate a garantire il beneficio al lavoratore, nel rispetto tuttavia delle esigenze organizzative dell'ente e con modalità tali da evitare ogni forma di possibile abuso nella fruizione, a danno sia dell'amministrazione sia degli altri lavoratori che potrebbero avere interesse.

In tale ambito, evidentemente, l'attestato di partecipazione o frequenza assume un rilievo prioritario in quanto certifica sia la circostanza dell'effettiva presenza alle lezioni del dipendente sia quella che le medesime lezioni si svolgono all'interno dell'orario di lavoro (la reale giustificazione della fruizione dei permessi).

Quindi, l'assenza dal servizio da parte del lavoratore interessato deve essere sempre documentata con una dichiarazione dell'autorità scolastica o universitaria che attesti la partecipazione ai corsi per le ore di lavoro non prestate sino alla concorrenza di 150 ore.

Un altro aspetto da considerare in proposito è che i suddetti permessi possono essere utilizzati dal personale (nel limite del 3% dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso ciascun ente all'inizio di ogni anno) solo per la frequenza dei corsi di studio espressamente indicati dall'art.15, comma 2, del CCNL del 14.9.2000 e non anche per l'attività di studio o di semplice preparazione degli esami o per attendere ai diversi impegni che il corso comporta (colloqui con i docenti, pratiche di segreteria, ecc.).

Conseguentemente, prescindere dalla giustificazione della frequenza significherebbe, in contrasto con la disciplina contrattuale, estendere la portata di questa, dato che i permessi potrebbero essere utilizzati al di là della loro specifica finalizzazione e quindi anche per quelle attività oggi non consentite.

Proprio la circostanza che il lavoratore, in relazione ai corsi delle università telematiche, non è tenuto a rispettare un orario di frequenza prestabilito induce a ritenere che ciò possa avvenire anche al di fuori dell'orario di lavoro, con il conseguente venire meno di ogni necessità di fruizione dei permessi di cui si tratta.

Infatti, non essendo obbligato a partecipare necessariamente alle lezioni in orari rigidi, come avviene nella università ordinaria, il lavoratore potrebbe sempre scegliere orari di collegamento con l'università compatibili con l'orario di lavoro nell'ente.

---

Quindi, proprio le particolari modalità di frequenza dei **corsi universitari telematici** e la sostanziale impossibilità di certificazione della stessa da parte delle università, che non consentono il rispetto delle condizioni richieste dalla disciplina negoziale in materia, inducono ad escludere, in relazione agli stessi, la possibilità di riconoscimento dei permessi di cui all'art. 15 del CCNL del 14.9.2000.

A diverse conclusioni, tuttavia, potrebbe pervenirsi nel caso in cui il dipendente fosse in grado di presentare comunque tutta la documentazione prescritta per la generalità dei lavoratori per i corsi di studio non telematici, ed in particolare **un certificato dell'università che, con conseguente e piena assunzione di responsabilità, attesti in quali giorni quel determinato dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica, ovviamente, in orari necessariamente coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative.**

**In particolare, dovrebbe essere certificato che solo in quel determinato orario (coincidente con quello di lavoro) il dipendente poteva e può seguire le lezioni.**





*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

SERVIZIO STUDI E CONSULENZA TRATTAMENTO DEL PERSONALE

Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DFP 0050576 P-4.17.1.7.1  
del 07/10/2011



6102397

ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI  
DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/01

**CIRCOLARE N. 12/2011**

**Oggetto: la formazione di livello universitario nelle pubbliche amministrazioni – permessi per diritto allo studio.**

**1. PREMessa. LA RILEVANZA DELLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Recentemente sono pervenute al Dipartimento della funzione pubblica numerose richieste di chiarimento in materia di permessi e congedi per diritto allo studio, soprattutto a seguito della sempre più ampia diffusione di corsi organizzati dalle università telematiche. Si ritiene pertanto opportuno fornire alcuni chiarimenti sull'argomento.

Nel delicato momento sociale ed economico che il Paese sta attraversando, che pretende l'intervento di incisive riforme, è richiesto anche alle pubbliche amministrazioni di porre in essere iniziative che agevolino un rapido ed efficace adattamento dell'organizzazione alle nuove condizioni. I vertici amministrativi, i dirigenti ed i funzionari sono chiamati ad un pronto e paziente lavoro di adeguamento dell'organizzazione e delle linee di attività rispetto all'assetto normativo ed alla realtà economica sempre in movimento. In questo quadro generale assume un grande rilievo l'acquisizione, attraverso la formazione e l'aggiornamento continuo, di strumenti culturali e professionali atti ad aumentare la capacità dell'organizzazione di fornire risposte tempestive e flessibili rispetto al cambiamento.



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

In tale prospettiva, un indubbio strumento da valorizzare per coloro che lavorano nell'amministrazione è costituito dalla formazione universitaria. L'importanza di questa formazione è accresciuta oggi dalla considerazione che le progressioni economiche e professionali attuate nel corso degli ultimi anni, se da un lato hanno contribuito a dare un riconoscimento alla professionalità maturata dai dipendenti nel corso della vita lavorativa all'interno delle amministrazioni, hanno però anche prodotto degli squilibri, portando personale spesso privo di formazione universitaria a ricoprire posizioni professionali elevate, l'accesso dall'esterno alle quali è invece riservato a soggetti in possesso di titolo di studio universitario. Inoltre, come noto, il possesso di titoli accademici è rilevante sia per l'accesso dall'esterno nella pubblica amministrazione (ad es. per l'accesso alla qualifica di dirigente e alla posizione di funzionario, per il conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei all'amministrazione o non muniti della qualifica di dirigente, per la partecipazione al concorso per le carriere prefettizia e diplomatica) sia per lo sviluppo professionale al suo interno (nell'ambito delle procedure di progressione economica o per il conferimento di incarichi a funzionari apicali). Quindi, soprattutto in un momento caratterizzato dal contenimento dei costi e dall'imposizione di rigidi tetti anche all'ammontare della spesa per formazione (art. 6, comma 13, d.l. n. 78 del 2010, convertito in l. n. 122 del 2010), è importante che - nei limiti del buon andamento e dell'efficienza dell'organizzazione - i dipendenti interessati siano messi nelle condizioni di seguire i corsi e di fruire delle agevolazioni che l'ordinamento prevede allo scopo. Peraltro, anche nell'ottica dell'efficienza dell'amministrazione, sono ormai disponibili e diffusi i sistemi di apprendimento a distanza e, soprattutto in relazione alle possibilità di accesso alle risorse di apprendimento per le persone disabili ed i lavoratori, l'Unione europea, nell'ultimo decennio, ha incoraggiato gli Stati membri a sperimentare nuovi metodi e approcci di apprendimento, che favorissero l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nei sistemi di istruzione e formazione. In particolare, gli sforzi, anche di finanziamento, dell'UE sono stati rivolti a supportare, nell'ambito delle iniziative di formazione a distanza, il settore universitario. In questo contesto, già da tempo le "università telematiche" sono state regolamentate anche nell'ordinamento





## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

italiano, accordando alle istituzioni che rispondono a determinati requisiti l'abilitazione a rilasciare titoli accademici (decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 17 aprile 2003).

### **2. LE AGEVOLAZIONI PER I PUBBLICI DIPENDENTI IN RELAZIONE AL DIRITTO ALLO STUDIO**

La legge, i contratti collettivi e gli accordi negoziali prevedono una serie di agevolazioni per il diritto allo studio, che si aggiungono agli altri ordinari permessi e congedi pure utilizzabili allo scopo. Considerato che le esigenze di crescita culturale e professionale dei dipendenti debbono essere temperate con la necessità attuale di buon andamento, è chiaro che anche la disciplina dei permessi per il diritto allo studio deve prevedere limiti e condizioni di fruizione in funzione delle esigenze amministrative. Tra gli istituti utilizzabili allo scopo si rammentano:

- i congedi per la formazione, previsti dall'art. 5 della l. n. 53 del 2000 e nei CCNL, utilizzabili anche per il conseguimento di titoli universitari o per la partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro, che possono essere accordati secondo le condizioni stabilite nei CCNL e negli accordi collettivi ai lavoratori con anzianità di servizio di almeno 5 anni per un massimo di undici mesi nell'arco della vita lavorativa; durante il periodo di congedo il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione;
- 150 ore di permessi retribuiti all'anno riconosciuti secondo le previsioni dei CCNL - nel limite del 3% del personale in servizio ciascun anno nell'amministrazione - per la partecipazione ai corsi anche universitari e post-universitari che si svolgono durante l'orario di lavoro;
- agevolazioni relative all'orario di lavoro, secondo la disciplina contenuta nei CCNL, in quanto il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale;

- 8 giorni l'anno di permesso retribuito per la partecipazione agli esami, previsti dai CCNL di comparto;
- l'aspettativa per il conseguimento del dottorato di ricerca, accordata secondo la disciplina contenuta nell'art. 2 della l. n. 476 del 1984, come modificata dalla l. n. 240 del 2010 e dal d.lgs. n. 119 del 2011.

Per quanto riguarda quest'ultimo congedo, si segnala che la disciplina è stata modificata ad opera di due recenti provvedimenti normativi. In particolare, con la l. n. 240 del 2010 (c.d. legge Gelmini) è stato previsto in maniera innovativa che il collocamento in aspettativa del dipendente avviene "*compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione*", accordando così all'interessato una posizione giuridica soggettiva condizionata, la cui realizzazione è subordinata alle esigenze di buon andamento. Inoltre, sempre al fine di non pregiudicare l'organizzazione e l'azione dell'amministrazione (soprattutto nell'attuale momento storico, caratterizzato da forti limitazioni all'acquisizione di nuove risorse umane) evitando anche di limitare la fruizione dell'aspettativa ad una ristretta cerchia di interessati, il diritto al congedo non è riconosciuto a coloro che hanno già conseguito il titolo di dottore di ricerca e a coloro che sono stati iscritti a corsi di dottorato per almeno un anno accademico beneficiando del congedo senza aver poi conseguito il titolo. Con l'art. 5 del d.lgs. n. 119 del 2011 (attuativo della delega conferita al Governo con l'art. 23 della l. n. 183 del 2010 per il riordino della normativa in materia di congedi aspettative e permessi), è stato poi chiarito che la ripetizione degli importi corrisposti al dipendente in aspettativa retribuita (nel caso in cui vi sia stata questa opzione da parte dell'interessato) è dovuta solo se il dipendente cessa da qualsiasi rapporto di lavoro o di impiego con l'amministrazione pubblica, mentre nessuna ripetizione è prevista nel caso di passaggio per mobilità o vincita di concorso presso altra amministrazione. La motivazione di questa esplicita disciplina risiede nella consapevolezza del valore dell'accrescimento culturale e professionale che di regola consegue al dottorato, valore che non è e non può



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

essere limitato alla singola istituzione di appartenenza, ma è riferito all'intero apparato pubblico che si arricchisce nel suo complesso di professionalità. Lo stesso d.lgs. n. 119 ha poi chiarito esplicitamente che il nuovo regime dell'aspettativa per dottorato di ricerca riguarda anche il personale soggetto all'ambito applicativo del d.lgs. n. 165 del 2001, per il quale era intervenuta la disciplina da parte dei CCNL di comparto.

Per quanto riguarda la disciplina dei permessi retribuiti di 150 ore, il relativo regime è contenuto nei CCNL e negli accordi collettivi (es.: art. 13 CCNL 16 maggio 2001 comparto ministeri, art. 9 CCNL 14 febbraio 2001 comparto enti pubblici non economici, art. 15 CCNL 14 settembre 2000 comparto regioni ed autonomie locali, art. 78 d.P.R. n. 782 del 1985 per il personale delle Forze di polizia ad ordinamento civile e ad ordinamento militare), che stabiliscono la tipologia di corsi per i quali i permessi possono essere fruiti, le condizioni per la concessione e il contingente massimo di personale che può fruirne, con l'individuazione dei criteri di priorità per il caso di domande eccedenti rispetto alla disponibilità del contingente. In proposito, per rispondere ad alcuni quesiti in materia, con riferimento al personale c.d. di prestito, considerato che il limite percentuale è individuato in base al personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascun ente all'inizio di ciascun anno e che la fruizione del permesso e l'esercizio dei diritti connessi produce effetti sull'organizzazione dell'attività di ufficio, la gestione dell'istituto spetta all'amministrazione presso cui il personale è in comando. Giova inoltre rammentare che in base alle clausole negoziali, le ore di permesso possono essere utilizzate per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere gli esami che si svolgano durante l'orario di lavoro, mentre non spettano per l'attività di studio. Questo orientamento applicativo, oltre che dal tenore delle clausole, è confermato dall'orientamento della giurisprudenza di legittimità (Cass., Sez. lav. n. 10344/2008) e dell'ARAN. Un aspetto particolarmente discusso è quello relativo alla possibilità di fruizione del permesso da parte dei dipendenti iscritti alle università telematiche. In proposito, anche alla luce di quanto precisato dall'ARAN in più di un'occasione, è bene sottolineare che le clausole nel disciplinare le agevolazioni non contengono specifiche previsioni sui corsi tenuti dalle università telematiche e,



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

pertanto, la relativa disciplina deve intendersi di carattere generale, non rinvenendosi in astratto preclusioni alla fruizione del permesso da parte dei dipendenti iscritti alle università telematiche. E' chiaro in ogni caso che tale fruizione deve avvenire nel rispetto delle condizioni fissate dalle clausole medesime, per cui essa risulta subordinata alla presentazione della documentazione relativa all'iscrizione e agli esami sostenuti, nonché all'attestazione della partecipazione personale del dipendente alle lezioni. In quest'ultimo caso i dipendenti iscritti alle università telematiche dovranno certificare l'avvenuto collegamento all'università telematica durante l'orario di lavoro.

IL MINISTRO  
