



Istituto di Istruzione Superiore  
**Maria Montessori – Leonardo Da Vinci**

Via della Repubblica, 3 -40046 Porretta Terme –ALTO RENO TERME (BO)  
C.F. 80071330379 - Tel. 0534/521211 – Fax 0534/23098  
bois00100p@istruzione.itwww.scuolamontessoridavinci.it



Comunicato Docenti n. **82**

Alto Reno Terme, 30/10/2017

**AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA**

**Oggetto: Permessi retribuiti diritto allo studio personale comparto scuola – art. 3 DPR N. 395 del 23/08/1988 – Anno 2018.-**

Si allega alla presente il dispositivo relativo alla determinazione del contingente provinciale del personale scolastico che potrà usufruire dei permessi retribuiti nell'anno 2018.

**Il personale interessato dovrà presentare domanda** al Dirigente Scolastico della sede di servizio, utilizzando esclusivamente lo specifico modello allegato (A1, A2 e A3).

Si ricorda che la domanda va compilata in ogni sua parte. Le domande non correttamente compilate o con parti mancanti non saranno prese in considerazione.

Le domande dovranno essere consegnate all'Ufficio Personale entro e non oltre **il 15 novembre 2017**.

Per il **personale docente a tempo determinato** che, a causa di ritardi nel conferimento delle nomine, non abbia potuto produrre domanda entro il 15/11/2017, **detto termine viene prorogato al 10 dicembre**.

**Si ricorda che il personale supplente temporaneo o con incarico fino all'avente diritto non potrà produrre la domanda.**

**La Dirigente Scolastica**

*Dott.ssa Rossella Fabbri*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

**DOMANDA PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO PER L'ANNO 2018**

(ai sensi dell'Atto Unilaterale art. 40 comma 3 ter del D.lgs. n. 165/01 concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale del comparto scuola, sottoscritto in data 11/5/2017)

**ALL'UFFICIO V - Ambito Territoriale di Bologna**

**Via De'Castagnoli, 1 Bologna**

*(per il tramite della scuola di servizio)*

La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. n. 445/2000 "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA". 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, *dichiara sotto la propria responsabilità:*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

in servizio nell'a.s. 2017/18 presso la scuola \_\_\_\_\_ in qualità di <sup>1</sup>:

**DOCENTE DI:**

- scuola sec. di 1^grado - classe di concorso \_\_\_\_\_
- scuola sec. di 2^grado - classe di concorso \_\_\_\_\_
- religione cattolica \_\_\_\_\_ *(specificare quale ordine di scuola)*

**D I C H I A R A**

di essere **REGOLARMENTE ISCRITTO/IMMATRICOLATO** dal \_\_\_\_\_ al corso di studi<sup>2</sup> \_\_\_\_\_, della durata complessiva di anni \_\_\_\_\_, presso<sup>3</sup> \_\_\_\_\_, per il conseguimento del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

▶ anno in corso \_\_\_\_\_ anno fuori corso \_\_\_\_\_

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- diploma di scuola secondaria di II grado
- diploma di laurea: \_\_\_\_\_, conseguito presso l'Università \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

di avere il seguente contratto di lavoro alla data di presentazione della domanda (eventuali contratti per supplenze brevi e saltuarie causeranno il non accoglimento della domanda):

- contratto di lavoro **a tempo indeterminato** full time o part-time per un n. \_\_\_\_\_ ore di servizio settimanale;
- contratto di lavoro **a tempo determinato** fino al termine dell'anno scolastico (31/08/2018), per un n. \_\_\_\_\_ ore di servizio settimanale;
- contratto di lavoro **a tempo determinato** fino al termine delle attività didattiche (30/06/2018), per un n. \_\_\_\_\_ ore di servizio settimanale;

<sup>1</sup> Barrare con il simbolo **X** la voce che interessa;

<sup>2</sup> Riportare l'esatta denominazione del corso al quale si è iscritti, indicandone la durata legale e **precisando, se si è iscritti fuori corso, a quale anno;**

<sup>3</sup> Riportare l'esatta denominazione dell'istituzione frequentata (Scuola, Università, Facoltà, ecc..) **con il relativo indirizzo, cui inviare eventuali richieste di accertamento delle dichiarazioni rilasciate.**

di possedere la seguente anzianità di servizio:

- per il personale con contratto a tempo indeterminato, un'anzianità complessiva di servizio di ruolo e non di ruolo **escluso l'anno scolastico in corso** di anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_ e giorni \_\_\_\_\_;
- per il personale con contratto a tempo determinato, di possedere n. \_\_\_\_ di anni scolastici con contratti fino al termine dell'anno scolastico e/o delle attività didattiche e inoltre, per il solo personale docente supplenze per un totale di giorni non inferiore a 166 ad anno scolastico, **con esclusione dell'anno scolastico in corso**;

**ulteriori dichiarazioni**

- di non avere mai usufruito dei permessi per il diritto allo studio;
- di avere usufruito dei permessi per il diritto allo studio negli anni solari precedenti: \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di poter fruire nell'anno **2018** dei permessi per il diritto allo studio previsti dall'art.3 del D.P.R. n. 395/88 per la frequenza di un corso di studio come di seguito specificato:

- (1) completamento di corsi di studio per i quali siano già stati concessi i permessi retribuiti di cui trattasi, nei limiti della durata legale del corso di studi  
\_\_\_\_\_;
- (2) corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio del ruolo o della qualifica di appartenenza o per l'accesso a ruoli o a qualifiche superiori  
\_\_\_\_\_;
- (3) corsi finalizzati al conseguimento del titolo finale dei corsi abilitanti (compresi i TFA) e per l'insegnamento su posti di sostegno nonché corsi di riconversione professionale, titoli di studio di qualifica professionale, attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico  
\_\_\_\_\_;
- (4) corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea triennale o specialistica (o titolo equipollente) \_\_\_\_\_;
- (5) corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute  
\_\_\_\_\_;
- (6) corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di pari grado a quello già posseduto  
\_\_\_\_\_

*Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D.Lgs 196/2003, autorizza l'Amministrazione Scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo ai fini istituzionali e necessari per l'espletamento del procedimento di cui alla presente domanda.*

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del richiedente)

**VISTO**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

\_\_\_\_\_

**DOMANDA PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO PER L'ANNO 2018**

(ai sensi dell'Atto Unilaterale art. 40 comma 3 ter del D.lgs. n. 165/01 concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale del comparto scuola, sottoscritto in data 11/5/2017)

**ALL'UFFICIO V - Ambito Territoriale di Bologna**

**Via De'Castagnoli, 1 Bologna**

*(per il tramite della scuola di servizio)*

La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. n. 445/2000 "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA". 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, *dichiara sotto la propria responsabilità:*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

in servizio nell'a.s. 2017/18 presso la scuola \_\_\_\_\_ in qualità di

**PERSONALE A.T.A.** con la qualifica di: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di essere **REGOLARMENTE ISCRITTO/IMMATRICOLATO** dal \_\_\_\_\_ al corso di studi<sup>1</sup> \_\_\_\_\_, della durata complessiva di anni \_\_\_\_\_, presso<sup>2</sup> \_\_\_\_\_, per il conseguimento del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

▶ anno in corso \_\_\_\_\_ anno fuori corso \_\_\_\_\_

**di essere in possesso del seguente titolo di studio:**

- diploma di scuola secondaria di II grado*
- diploma di laurea: \_\_\_\_\_, conseguito presso l'Università \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_*

**di avere il seguente contratto di lavoro alla data di presentazione della domanda (eventuali contratti per supplenze brevi e saltuarie causeranno il non accoglimento della domanda):**

- contratto di lavoro **a tempo indeterminato** full time o part-time per un n. \_\_\_\_\_ ore di servizio settimanale;
- contratto di lavoro **a tempo determinato** fino al termine dell'anno scolastico (31/08/2018), per un n. \_\_\_\_\_ ore di servizio settimanale;
- contratto di lavoro **a tempo determinato** fino al termine delle attività didattiche (30/06/2018), per un n. \_\_\_\_\_ ore di servizio settimanale;

**di possedere la seguente anzianità di servizio:**

<sup>1</sup> Riportare l'esatta denominazione del corso al quale si è iscritti, indicandone la durata legale e **precisando, se si è iscritti fuori corso, a quale anno;**

<sup>2</sup> Riportare l'esatta denominazione dell'istituzione frequentata (Scuola, Università, Facoltà, ecc..) **con il relativo indirizzo, cui inviare eventuali richieste di accertamento delle dichiarazioni rilasciate.**

- per il personale con contratto a tempo indeterminato**, un'anzianità complessiva di servizio di ruolo e non di ruolo **escluso l'anno scolastico in corso** di anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_ e giorni \_\_\_\_\_;
- per il personale con contratto a tempo determinato**, di possedere n. \_\_\_\_\_ di anni scolastici con contratti fino al termine dell'anno scolastico e/o delle attività didattiche e inoltre, per il solo personale docente supplenze per un totale di giorni non inferiore a 166 ad anno scolastico, **con esclusione dell'anno scolastico in corso**;

**ulteriori dichiarazioni :**

- di non avere mai usufruito dei permessi per il diritto allo studio;
- di avere usufruito dei permessi per il diritto allo studio negli anni solari precedenti: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter fruire nell'**anno 2018** dei permessi per il diritto allo studio previsti dall'art.3 del D.P.R. n. 395/88 per la frequenza di un corso di studio come di seguito specificato:

- (1) completamento di corsi di studio per i quali siano già stati concessi i permessi retribuiti di cui trattasi, nei limiti della durata legale del corso di studi  
\_\_\_\_\_;
- (2) corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio del ruolo o della qualifica di appartenenza o per l'accesso a ruoli o a qualifiche superiori  
\_\_\_\_\_;
- (3) corsi finalizzati al conseguimento del titolo finale dei corsi abilitanti (compresi i TFA) e per l'insegnamento su posti di sostegno nonché corsi di riconversione professionale, titoli di studio di qualifica professionale, attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico  
\_\_\_\_\_;
- (4) corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea triennale o specialistica (o titolo equipollente) \_\_\_\_\_;
- (5) corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute  
\_\_\_\_\_;
- (6) corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di pari grado a quello già posseduto  
\_\_\_\_\_

*Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D.Lgs 196/2003, autorizza l'Amministrazione Scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo ai fini istituzionali e necessari per l'espletamento del procedimento di cui alla presente domanda.*

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del richiedente)

**VISTO**  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_



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

*Ufficio V – Ambito territoriale di Bologna*

## IL DIRIGENTE

**VISTO** l'art. 3 del D.P.R. 23/8/1988, n. 395, relativo alla concessione di permessi straordinari retribuiti al personale docente, educativo e A.T.A. in servizio presso le istituzioni scolastiche statali, per garantire il diritto allo studio;

**VISTO** l'Atto Unilaterale art. 40 comma 3 ter del D.lgs. n. 165/01 concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale del comparto scuola, sottoscritto in via definitiva dal Direttore Generale dell'U.S.R.-E.R. in data 11 maggio 2017;

**CONSIDERATO** che il personale che potrà usufruire, nell'anno solare 2018, di tali permessi non dovrà superare il 3% del totale delle unità in organico di fatto in servizio;

**CONSIDERATO** che le dotazioni organiche da prendersi a riferimento per il calcolo del numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti risultano così determinate:

- docenti scuola dell'infanzia n. 1.263
- docenti scuola primaria n. 4.515
- docenti scuola secondaria I grado n. 2.587
- docenti scuola secondaria II grado n. 4.007
- personale A.T.A. n. 2.701
- totale n. 15.073

## DECRETA

1 - Per l'anno solare 2018 il numero di permessi retribuiti concedibili al personale docente ed A.T.A. in servizio nelle istituzioni scolastiche statali dell'area metropolitana di Bologna, corrisponde a 452 unità, pari al 3% del personale in servizio.

2 - Il contingente provinciale di cui sopra viene ripartito proporzionalmente tra le diverse categorie di personale nel seguente modo:

- docenti scuola dell'infanzia n. 38
- docenti scuola primaria n. 135
- docenti scuola secondaria I grado n. 78
- docenti scuola secondaria II grado n. 120
- personale A.T.A. n. 81
- totale n. 452

Il Dirigente  
*Giovanni Schiavone*



Firmato digitalmente da SCHIAVONE GIOVANNI  
C=IT  
O=MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E  
RICERCA/80182254058

Dirigente: dott. Giovanni Schiavone

Responsabile del procedimento scuola infanzia e primaria: Letizia Finocchiaro, Martina Murgioni

Responsabile del procedimento scuola secondaria di primo grado: Tiziana Capuzzi, Giuseppina Agnini

Responsabile del procedimento scuola secondaria di secondo grado: Veronica Tomaselli, Cesare Romani

Responsabile del procedimento personale ATA: Mariapina Ciccazzo

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – **BOLOGNA** – Tel.: 051/37851

CF 80071250379

e-mail: [usp.bo@istruzione.it](mailto:usp.bo@istruzione.it)

pec: [csabo@postcert.istruzione.it](mailto:csabo@postcert.istruzione.it)

Sito web: <http://www.bo.istruzioneer.it>



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

## **ATTO UNILATERALE – ART.40,COMMA 3 TER, D.LGS.N. 165/01**

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

### **IL DIRETTORE GENERALE**

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

VISTO l'art. 3 del D.P.R. n. 395/ 1988, concernente il diritto allo studio;

VISTO il D.Lgs.n. 150 del 27/10/2009;

VISTO il CCNL del Comparto Scuola sottoscritto il 29 novembre ed in particolare l'art.4, comma 4, che demanda alla contrattazione integrativa regionale la definizione dei criteri di fruizione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio;

VISTA la C.M. n. 130 del 21 aprile 2000 che individua quale destinatario di detti permessi anche il personale con contratto a tempo determinato in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese;

CONSIDERATO che in data 16 novembre 2016 è stata sottoscritta l'Ipotesi di C.I.R. "concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale del comparto scuola" per il quadriennio 2017/2020 e che al fine della certificazione di cui all'art.40 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/01 la medesima Ipotesi è stata trasmessa all'Ufficio Centrale per il Bilancio presso il MIUR;

VISTA l'Osservazione n. 398 del 22 dicembre 2016 con la quale l'UCB ha restituito, non vistata, l'Ipotesi di C.I.R., ai sensi dell'art.7 del medesimo D.Lgs.n. 123/11, dando il termine di 30 gg dal ricevimento delle osservazioni per l'invio di controdeduzioni;

VISTE le controdeduzioni, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs.n. 123/11, inviate dall'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna all'Ufficio Centrale per il Bilancio presso il MIUR;

CONSIDERATO che con successiva Osservazione n. 34 del 23 febbraio 2017 l'Ufficio Centrale per il Bilancio presso il MIUR, pur prendendo atto delle controdeduzioni pervenute, ha confermato la precedente Osservazione n. 398 del 22 dicembre 2016;



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

CONSIDERATO che, a seguito del ricevimento da parte dell'UCB delle citate Osservazioni n. 398/2016 e n. 34/2017, questo Ufficio ha proceduto alla riapertura della contrattazione con le Organizzazioni sindacali nelle sedute del 14/03/2017 e del 23/03/2017;

PRESO ATTO che le Organizzazioni sindacali non si sono rese disponibili a sottoscrivere la nuova ipotesi di accordo proposta da questo Ufficio al fine di conformarsi alle indicazioni dell'UCB;

VISTO l'art.40, comma 3 ter, del D.Lgs n. 165/2001 secondo il quale *“al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento della funzione pubblica, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione. Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico – finanziaria previste dall'art.40 bis”*;

RITENUTO, pertanto, necessario procedere con atto unilaterale, in via provvisoria e salvo successivi atti di adesione da parte delle OO.SS. di categoria, per non compromettere la regolare fruizione dei permessi di cui all'art.4, comma 4, del CCNL comparto scuola;

#### **DISPONE**

di provvedere, in via provvisoria ai sensi dell'art.40 – comma 3 - del D.Lgs. n. 165/2001 citato in premessa, con atto unilaterale come da successivi articoli:

#### **ART. 1 (Campo di applicazione e destinatari)**

1 - Il presente Atto si applica a tutto il personale del comparto scuola (docente, educativo ed ATA) in servizio presso le istituzioni scolastiche dell'Emilia Romagna.

2 – Può usufruire dei permessi retribuiti:

- a) il personale docente, educativo e ATA con contratto a tempo indeterminato indipendentemente dalla consistenza oraria del posto occupato o dalla eventuale prestazione del servizio a tempo parziale;
- b) il personale docente, educativo, ed ATA con contratto a tempo determinato assunto fino al termine dell'anno scolastico o fine al termine delle attività didattiche, nonchè il personale con contratto annuale per l'insegnamento della religione cattolica;





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

## **ART. 2 (Determinazione del contingente)**

1 – Il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti non può superare complessivamente il 3% delle unità di personale in servizio in ogni anno scolastico e in ciascuna provincia, con arrotondamento all'unità superiore in presenza di decimali anche inferiori al 50%.

2 - I Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale determineranno annualmente il numero complessivo dei permessi concedibili applicando l'indice percentuale precisato nel precedente comma al totale delle unità di personale in servizio in organico di fatto su posti, cattedre e spezzoni orari per il personale docente (compresi i posti di sostegno, anche in deroga, ed i docenti di religione cattolica) e su posti interi ed a orario ridotto per il personale ATA.

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

- a) personale docente della Scuola dell'Infanzia;
- b) personale docente della Scuola Primaria;
- c) personale educativo;
- d) personale docente degli Istituti di istruzione secondaria di I grado;
- e) personale docente degli Istituti di istruzione secondaria di II grado;
- f) personale ATA (considerato complessivamente senza distinzione per profili professionali).

4 – Laddove necessario e possibile, i Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale opereranno compensazioni fra i contingenti determinati ai sensi del precedente comma, ovviamente nel rispetto del limite massimo previsto del 3% delle unità di personale in servizio in ciascun anno scolastico.

5 – Nel caso in cui il numero dei richiedenti sia superiore al numero dei permessi complessivamente concedibili a livello provinciale, verranno determinati due distinti contingenti per il personale docente ed ATA, ciascuno corrispondente al 3% della rispettiva consistenza organica.

6 - Nel caso di eccedenza di domande del personale docente, i permessi saranno distribuiti prioritariamente fra i diversi gradi e ordini di scuola e successivamente fra le diverse classi di concorso della scuola secondaria di primo e secondo grado nella misura del 3% delle relative consistenze organiche con gli stessi criteri di cui al comma precedente.

7 – Al termine delle operazioni gli Uffici di Ambito Territoriale comunicheranno alla Direzione Generale la situazione dei rispettivi territori segnalando il numero dei permessi concessi nel rispetto del 3% nonché l'eventuale sussistenza di richieste non accolte o al contrario di permessi inutilizzati.

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

1 - Le domande di concessione dei permessi retribuiti devono essere presentate agli Uffici di Ambito Territoriale tramite l'istituto di servizio, entro il termine del 15 novembre di ogni anno, con



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

riferimento ai permessi da usufruire nel corso dell'anno successivo. Limitatamente ai permessi relativi all'anno solare 2017 la scadenza delle domande è fissata al 30 novembre 2016.

2 – Per il personale a tempo determinato che, a causa di ritardi nel conferimento delle nomine, non abbia potuto produrre domanda entro il termine di cui al comma 1, detto termine viene prorogato al 10 dicembre, ferma restando la possibilità di accoglimento in relazione alle disponibilità del contingente determinato ai sensi dell'art.2.

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

1 - Le domande, redatte in carta semplice, devono contenere, oltre all'esplicita richiesta di concessione dei permessi di cui all'art. 3 del D.P.R. 395/1988, i seguenti dati, da dichiarare sotto la propria responsabilità:

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

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

1 – Costituisce titolo per la concessione dei permessi retribuiti la frequenza dei corsi di studio di seguito indicati in ordine di priorità:

- 1) completamento di corsi di studio per i quali siano già stati concessi i permessi retribuiti di cui trattasi, nei limiti della durata legale del corso di studi;



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

- 2) corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio del ruolo o della qualifica di appartenenza o per l'accesso a ruoli o a qualifiche superiori;
- 3) corsi finalizzati al conseguimento del titolo finale dei corsi abilitanti (compresi i TFA) e per l'insegnamento su posti di sostegno nonché corsi di riconversione professionale, titoli di studio di qualifica professionale, attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- 4) corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea triennale o specialistica (o titolo equipollente);
- 5) corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute;
- 6) corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di pari grado a quello già posseduto;

In caso di insufficienza del contingente disponibile il personale frequentante la stessa tipologia di corsi fra quelli sopra indicati è graduato sulla base dei seguenti parametri:

- a) anzianità di ruolo e pre-ruolo per la cui valutazione si applicano le indicazioni del CCNI sulla mobilità;
- b) minore età;
- c) a parità di condizione verranno ammessi al beneficio i soggetti che non hanno mai usufruito di tali permessi.

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

3 - I permessi sono concessi anche per la frequenza fuori corso solo all'interno della residua capienza, dopo l'accoglimento delle domande prodotte dal personale a tempo indeterminato e a tempo determinato nel periodo di durata legale del corso di studio.

## **ART. 6 (Formazione delle graduatorie e modalità di concessione dei permessi)**

1 - I Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale procederanno direttamente alla valutazione delle domande presentate procedendo a formulare le graduatorie dei richiedenti e accoglieranno le istanze nel limite del contingente del 3% del personale in servizio di cui all'art. 2 del presente contratto.

2 - Compilate le graduatorie in parola, le stesse saranno pubblicate all'albo degli Uffici di Ambito territoriale e delle scuole entro il 30 novembre di ogni anno. Per le graduatorie relative all'anno 2017, il termine è prorogato al 15 dicembre 2016.

3 - Avverso le graduatorie, pubblicate mediante affissione all'albo dell'Ambito territoriale, è ammesso reclamo al Dirigente dell'Ufficio di Ambito Territoriale, entro il termine di 5 giorni dalla loro pubblicazione.



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

Il reclamo è deciso in via definitiva entro 10 giorni dal ricevimento ed il suo esito è comunicato direttamente all'interessato.

4 - I provvedimenti formali di concessione dei permessi saranno adottati dai competenti Dirigenti scolastici entro il 30 dicembre di ogni anno, salvo i casi previsti all'art. 3, comma 2.

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

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

2 - Per il personale docente a tempo determinato (sia con orario intero, sia con orario inferiore a cattedra) e per il personale ATA a tempo determinato (sia con orario intero, sia con orario inferiore a 36 ore settimanali), le ore di permesso complessivamente fruibili in ciascun anno scolastico compresi nell'anno solare di riferimento, sono proporzionalmente rapportate all'orario settimanale di servizio e alla durata del contratto.

3 - Il personale a tempo determinato potrà fruire delle ore di permesso concesse e non utilizzate nell'anno scolastico per il quale è stato stipulato il contratto, nel periodo dal 1° settembre al 31 dicembre dell'anno scolastico successivo qualora in tale anno sia nuovamente nominato fino al 31 agosto o al 30 giugno.

4 - I permessi sono usufruibili per la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento dei titoli e/o attestati indicati nell'art. 5 del presente contratto e riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per l'effettuazione dell'eventuale tirocinio, nonché per il sostenimento dei relativi esami compreso l'esame di laurea. I medesimi permessi potranno essere fruiti anche nel caso in cui le lezioni, le attività didattiche e/o di laboratorio siano erogate con il sistema della formazione a distanza sempre che, ferma restando la presentazione della documentazione relativa all'iscrizione ed agli esami sostenuti, la piattaforma comunicata dall'ente formativo preveda tali attività in orario di servizio e i dipendenti iscritti alle attività formative on line siano in grado di certificare l'avvenuto collegamento alla piattaforma durante l'orario di lavoro.

5 - Il personale beneficiario dei permessi, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, contestualmente alla prima richiesta di permesso, comunica il piano di massima di utilizzo dei permessi.

6 - I permessi possono essere fruiti dagli aventi titolo utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio (permessi orari) e/o l'intero orario giornaliero di servizio (permessi giornalieri).

7 - Il personale scolastico che beneficia dei permessi ha titolo ad ottenere, compatibilmente con le esigenze di servizio, turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi. Inoltre, il medesimo personale non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario e/o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.



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

8 - Il personale mantiene comunque la facoltà di usufruire dei permessi di cui agli artt. 15, comma 1, e 19, comma 7, del CCNL (partecipazione a concorsi o esami), nonché dell'aspettativa senza assegni per motivi di studio di cui all'art. 18, comma 2, dello stesso CCNL.

9 - I permessi di cui al presente Atto sono concessi in aggiunta a quelli previsti dall'art.64 per la partecipazione alle attività formative organizzate dall'Amministrazione o svolte dalle Università, Agenzia di supporto dell'autonomia o da enti accreditati.

### **ART. 8 (Certificazione)**

1 - La certificazione relativa alla frequenza dei corsi ed agli esami sostenuti, indipendentemente dal risultato degli stessi, deve essere rilasciata dall'organo competente e presentata al dirigente scolastico, subito dopo la fruizione del permesso, ove possibile, e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno, salvo giustificato motivo. Il tirocinio e gli eventuali viaggi sono documentati con dichiarazione personale accompagnata da idonea certificazione relativa al sostenimento degli esami.

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

3 - Il personale che fosse chiamato a prestare servizio in altra sede (per trasferimento, utilizzo, ecc.) dovrà 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 o della dichiarazione nei tempi prescritti comporterà la trasformazione dei permessi già concessi in aspettativa senza assegni, con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.

### **ART. 9 (Vigenza)**

Il presente Atto, come previsto dell'art.40 – comma 3 - del D.Lgs. n. 165/2001, è emanato in via provvisoria fino alla successiva sottoscrizione del contratto negoziale tra le parti e comunque non oltre il 31/12/2020.



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

## **ART. 10 ( Contenzioso)**

1 – Avverso i provvedimenti emanati in osservanza del presente Atto è ammessa impugnativa con le modalità ed i termini previsti dalla normativa vigente.

Bologna 30 marzo 2017

Il Direttore Generale  
Stefano Versari



Firmato digitalmente da VERSARI  
STEFANO  
C=IT  
O=MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA'  
E RICERCA/80185250588