



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO - DIREZIONE GENERALE  
Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA  
Ufficio III - Politiche del personale della scuola

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

Il giorno **30 novembre 2006** in Venezia presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto in sede di contrattazione integrativa regionale

**TRA**

la delegazione di parte pubblica

**E**

la delegazione di parte sindacale

**PREMESSO**

- Che l'art. 3 del D.P.R. n. 395 del 23.08.1988, concernente il diritto allo studio, continua a trovare applicazione nei confronti del personale del Comparto Scuola per effetto di quanto previsto dall'art. 142, comma 1 lettera f), del CCNL sottoscritto il 24 luglio 2003;
- Che la definizione dei criteri di fruizione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio è materia demandata alla contrattazione integrativa regionale dall'art. 4, comma 3, del suddetto CCNL;
- Che l'art. 9 del C.I.R. sottoscritto il 29 ottobre 2003 prevede che il C.I.R. medesimo, nel corso della sua validità (anni 2004, 2005, 2006, 2007) possa essere sottoposto a verifica su richiesta di uno dei soggetti firmatari;

**VIENE STIPULATO**

il presente Contratto Collettivo Integrativo Regionale che modifica il precedente C.I.R. stipulato il 12 dicembre 2005 concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il DIRITTO ALLO STUDIO del personale del Comparto Scuola.

**ART. 1**

*(Campo di applicazione e destinatari)*

1. Il presente contratto si applica al personale docente, educativo ed ATA in servizio presso le istituzioni scolastiche del Veneto.
2. In particolare, può usufruire dei permessi retribuiti :
  - il personale docente, educativo e A.T.A. con contratto a tempo indeterminato, compreso il personale in utilizzazione e assegnazione provvisoria, sia che presti servizio a tempo pieno sia che presti servizio a tempo parziale.  
In quest'ultimo caso le ore di permesso complessivamente fruibili sono proporzionalmente rapportate all'orario part-time.
  - il personale docente, educativo ed A.T.A. con contratto a tempo determinato assunto fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche, ivi compreso il personale con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica e il personale supplente

nominato in via provvisoria, su posto vacante o disponibile, con contratto fino alla nomina dell'avente titolo.

In quest'ultimo caso l'eventuale mancata conferma comporta la perdita del diritto, ferme restando le ore eventualmente già fruite.

3. Il numero massimo di ore di permesso di cui può fruire il personale docente con contratto a **tempo determinato** di durata annuale (fino al 31.8.2007 o fino al 30.6.2007), **frequentante i corsi speciali abilitanti di cui al D.M. n. 85 del 18.11.2005, è pari a 125 ore.**
4. Tutte le ore residue (25 per ogni unità di personale di cui sopra) saranno sommate e divise per 150 e il risultato ottenuto, tralasciando le frazioni, costituirà un ulteriore numero di permessi, da concedere nella misura di 150 ore per ciascuna unità, da aggiungere a quello derivante dal calcolo del 3%.
5. La fruizione delle ore di permesso, determinate secondo il criterio di cui al comma precedente, avverrà tenendo conto delle modalità indicate al successivo art. 10.
6. Per il personale docente a tempo determinato assunto con orario inferiore a cattedra e per il personale A.T.A. a tempo determinato che presta servizio con orario inferiore alle 36 ore settimanali le ore di permesso complessivamente fruibili sono proporzionalmente rapportate anche all'orario part-time. Anche in questo caso le ore residue confluiranno nel monte ore indicato al punto 4, da distribuire ad altri aspiranti.

### ART. 2

*(Termine di presentazione delle domande)*

Le domande di concessione dei permessi retribuiti devono essere indirizzate all'Ufficio Scolastico Provinciale della provincia di servizio e presentate al Dirigente Scolastico dell'istituto di servizio, **entro il termine perentorio del 15 novembre di ogni anno.**

### ART. 3

*(Formulazione delle domande 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. 395/88, i seguenti dati:
  - dati anagrafici;
  - tipo di corso da frequentare;
  - prevedibile durata dei permessi da utilizzare nel corso dell'anno solare, in relazione al probabile impegno di frequenza;
  - sede di servizio;
  - ordine e grado di scuola, per il personale docente ed educativo;
  - profilo professionale per il personale A.T.A.;
  - eventuale prestazione di servizio a tempo parziale;
  - anzianità complessiva di servizio di ruolo (escluso l'a.s. in corso) e non di ruolo (anni interi);
  - numero anni scolastici con contratti fino al termine dell'anno scolastico o delle attività didattiche per il personale a tempo determinato;
  - numero ore di servizio settimanali per il personale docente e A.T.A. con contratto a tempo determinato;
  - indicazione di eventuale richiesta di rinnovo dei permessi ovvero indicazione di non aver mai usufruito precedentemente dei permessi per lo stesso tipo di corso.
2. Nel caso di richiesta di rinnovo dei permessi è necessario indicare il numero di anni già fruiti e nel caso in cui il rinnovo riguardi un corso di laurea bisogna precisare se si è in corso o fuori corso.
3. Il possesso dei titoli può essere documentato con apposite dichiarazioni sostitutive.

#### **ART. 4**

*(Corsi di studio, abilitazione, specializzazione, qualificazione professionale che danno titolo alla concessione dei permessi retribuiti)*

I corsi di studio, specializzazione e qualificazione professionale, la cui frequenza dà titolo alla concessione dei permessi retribuiti, sono, in ordine di priorità, i seguenti:

1. frequenza dei corsi abilitanti previsti dal DM n. 85 del 18.11.2005;
2. 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;
3. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento della laurea in Scienze della Formazione (indirizzi Scuola Infanzia e Primaria), della specializzazione S.S.I.S. per l'insegnamento nella scuola secondaria, della specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, del diploma in Didattica della Musica e di corsi di riconversione professionale;
4. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, sia del vecchio che del nuovo ordinamento universitario (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;
5. 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 e corsi di specializzazione, perché tutti di durata almeno annuale e con esame finale;

#### **ART. 5**

*(Determinazione del contingente e procedura)*

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, calcolato a livello provinciale. Limitatamente ai permessi da fruire per l'anno solare 2007 il predetto numero verrà incrementato dall'ammontare dei permessi aggiuntivi derivante dal calcolo indicato ai punti 4 e 6 dell'art. 1.
2. Il numero complessivo di permessi concedibili così determinato può essere ulteriormente aumentato da eventuali compensazioni effettuabili a livello regionale.
3. Allo scopo di poter utilizzare l'intero contingente regionale, le operazioni si svolgeranno secondo le seguenti fasi:
  - A. Istituzioni Scolastiche;
  - B. Uffici Scolastici Provinciali;
  - C. Ufficio Scolastico Regionale.

#### **ART. 6**

*(Operazioni di competenza delle Istituzioni Scolastiche)*

1. I Dirigenti Scolastici, ricevute le domande da parte del proprio personale le assumeranno tutte a protocollo e accerteranno il possesso dei requisiti dei richiedenti (appartenenza ad una delle categorie indicate dall'art. 1 e richiesta dei permessi per uno dei corsi indicati all'art. 4.). Trasmetteranno quindi al competente U.S.P. quelle degli aspiranti in possesso dei predetti requisiti accompagnandole con un elenco suddiviso per tipologia di corsi, secondo le priorità indicate all'art. 4, all'interno del quale gli aspiranti medesimi saranno distinti, relativamente al personale docente, per ordine e grado di scuola e, per quanto riguarda il personale A.T.A., per qualifica di appartenenza.

2. I predetti Dirigenti trasmetteranno altresì, con elenco a parte, le domande di coloro che non ritengono ammissibili, motivando le ragioni dell'esclusione proposta.
3. I Dirigenti Scolastici, sulla base delle comunicazioni degli Uffici Scolastici Provinciali, provvederanno successivamente a concedere i permessi a coloro che risulteranno utilmente inclusi nella graduatoria provinciale definitiva.

### ART. 7

*(Operazioni di competenza degli Uffici Scolastici Provinciali)*

I Dirigenti degli Uffici Scolastici Provinciali:

1. Calcoleranno il contingente del 3% a livello provinciale, con arrotondamento all'unità superiore in presenza di decimali, a prescindere che gli stessi siano o meno superiori a 0.50, calcolandolo sul totale di unità di personale in servizio - con riferimento all'organico di fatto - su posti cattedra e spezzoni orario per il personale docente (compresi i posti di sostegno e di religione cattolica) e su posti interi e ad orario ridotto per il personale ATA.
  - 1.a) Il contingente del 3%, riferito al personale docente, sarà calcolato distintamente per ogni tipologia di personale, suddiviso come segue:
    - Personale docente di scuola d'Infanzia;
    - Personale docente di scuola Primaria e personale Educativo;
    - Personale docente di scuola Secondaria di primo grado;
    - Personale docente degli Istituti di secondo grado.
  - 1.b) Per il personale A.T.A. il 3% va invece calcolato complessivamente senza distinzione per profilo professionale.
  - 1.c) L'arrotondamento all'unità superiore degli eventuali decimali andrà effettuato solo sul risultato finale, derivante dalla somma dei singoli risultati parziali, attribuendo l'eventuale unità in più alla tipologia con il decimale più alto.
  - 1.d) La somma dei due contingenti non può superare complessivamente il 3% del personale in servizio.
  - 1.e) Il numero complessivo di permessi da concedere verrà comunque incrementato da quelli derivanti dal calcolo indicato ai punti 4 e 6 dell'art. 1.
2. Procederanno quindi:
  - ad esaminare le eventuali domande non accolte dai Dirigenti scolastici confermandone l'esclusione o decidendone l'inclusione nelle graduatorie provinciali;
  - a formulare le graduatorie provinciali sulla base dei seguenti criteri:
    - Per la graduazione delle domande secondo l'ordine di priorità indicato all'art. 4 e all'interno delle diverse tipologie, dovranno attribuire:
      - la precedenza nei confronti del personale che chiede il rinnovo del permesso per il numero di anni pari alla durata legale dei corsi richiesti;
      - la precedenza, a parità di condizioni, al personale a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato. Tale precedenza si applica per le tipologie di corsi indicate ai numeri da 2 a 5 del precedente art. 4;
    - In caso di ulteriore parità si terrà conto della complessiva anzianità di servizio dichiarata (anni interi) e, subordinatamente, dell'età anagrafica dando la precedenza al più giovane;
    - Il personale a tempo determinato che al momento della compilazione della graduatoria ricopre ancora una nomina a carattere provvisorio in attesa dell'avente titolo su posti di durata annuale, verrà collocato in graduatoria dopo quello con nomina definitiva.

3. Una volta formulate le graduatorie provvederanno a pubblicarle all'albo dei rispettivi uffici e a darne comunicazione alle Istituzioni Scolastiche.  
Dalla data di pubblicazione all'albo gli interessati, entro e non oltre il termine di 5 giorni, possono presentare motivato reclamo indirizzato al competente Ufficio Scolastico Provinciale.
4. Dopo aver esaminato e deciso i reclami gli Uffici Scolastici Provinciali provvederanno a pubblicare le graduatorie definitive, mettendo in evidenza i nominativi di coloro che hanno diritto alla concessione dei permessi, sia che rientrino nel 3% sia che beneficino dei permessi aggiuntivi derivanti dal calcolo indicato all'art.1, punti 4 e 6, effettuando le eventuali compensazioni all'interno della provincia .  
Provvederanno quindi a trasmetterle alle Istituzioni Scolastiche per la relativa comunicazione a tutti gli interessati.
5. Comunicheranno infine all'Ufficio Scolastico Regionale, al fine di consentire allo stesso di effettuare eventuali ulteriori compensazioni tra province, quanto segue:
  - a) l'ammontare dei permessi concessi nell'ambito del 3%, compresi quelli attribuiti per compensazione all'interno della provincia, distintamente per tipologia di corsi e di personale;
  - b) l'ammontare degli eventuali permessi aggiuntivi concessi sulla base del calcolo delle ore residue previsto all'art. 1, punti 4 e 6, distintamente per tipologia di corsi e di personale;
  - c) gli eventuali posti residuati dal contingente del 3%;
  - d) gli eventuali posti residuati dal calcolo delle ore residue indicato all'art. 1, punti 4 e 6;

o, in alternativa,

  - e) il numero di domande che non è stato possibile accogliere indicando la categoria (art. 4) degli esclusi.

#### **ART. 8**

*(Operazioni di competenza dell'Ufficio Scolastico Regionale)*

1. L'Ufficio Scolastico Regionale, sulla base dei dati comunicati dagli Uffici Scolastici Provinciali (numero di domande in eccesso rispetto al contingente provinciale oppure numero di posti residuati), effettuerà le eventuali compensazioni tra province diverse comunicando ai Dirigenti degli Uffici Scolastici Provinciali con eccesso di domande il numero degli eventuali posti che gli stessi possono utilizzare.
2. Nel caso in cui i posti disponibili a livello regionale non consentano di accogliere tutte le domande, la Direzione Regionale effettuerà le dovute compensazioni, ridistribuendo tra le province interessate gli eventuali posti disponibili proporzionalmente al numero di domande non accolte.
3. Provvederà infine, al termine delle operazioni, a convocare le OO.SS. firmatarie del presente contratto, al fine di informarle in merito alla situazione definitiva determinatasi nelle varie province.

**ART. 9**  
*(Tempistica)*

Le operazioni di cui al presente contratto si svolgeranno secondo la seguente tempistica:

<b>Atto</b>	<b>Personale interessato o Organo competente</b>	<b>Data</b>
Presentazione domanda (art. 2)	Personale docente educativo e ATA ai Dirigenti Scolastici	Entro il 15 novembre di ogni anno
Trasmissione domande ed elenco agli Uffici Scolastici Provinciali (art. 6)	Dirigenti scolastici	Entro 30 novembre di ogni anno
Pubblicazione graduatorie provvisorie all'albo dell'Ufficio Scolastico Provinciale (art. 7)	Ufficio Scolastico Provinciale	Entro 15 dicembre di ogni anno
Presentazione reclami (art. 7)	Personale docente educativo e ATA	Entro 5 giorni dalla data di pubblicazione all'albo degli Uffici Scolastici Provinciali
Pubblicazione graduatorie definitive e trasmissione alle II.SS. (art. 7)	Ufficio Scolastico Provinciale	Entro il 31 dicembre di ogni anno
Concessione permessi (art. 6)	Dirigenti Scolastici	A seguito di domanda da parte dell'avente diritto

**ART. 10**  
*(Durata e modalità di fruizione dei permessi)*

1. I permessi retribuiti sono concessi nella misura massima di **150** ore annue individuali (o in proporzione in caso di orario part-time o inferiore a cattedra o alle 36 ore settimanali) e, limitatamente al personale docente a tempo determinato che frequenta i corsi speciali abilitanti di cui al D.M. n. 85 del 18.11.2005, di **125** ore individuali (o in proporzione in caso di orario inferiore a cattedra), coincidenti con l'orario di servizio, ivi compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi. Essi decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.
2. Per il personale non di ruolo il monte ore autorizzato per l'anno solare si estende, per il periodo 1° settembre-31 dicembre, all'anno scolastico successivo a quello in cui è stato stipulato il contratto a tempo determinato che ha fatto nascere il diritto. In tale ipotesi il personale interessato, nel periodo 1 settembre/31 dicembre, potrà usufruire delle ore di permesso non utilizzate qualora ricorrano le seguenti condizioni:
  - a) nomina fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche;
  - b) nomina provvisoria fino all'avente titolo per la copertura della stessa tipologia di posti di cui alla precedente lettera a).
3. Il personale della scuola iscritto a corsi universitari "fuori corso" è ammesso alla fruizione dei permessi alle stesse condizioni del personale "in corso", per un numero di anni pari alla durata legale dei corsi. Il medesimo personale, qualora abbia già usufruito dei permessi per l'intera durata legale dei corsi, potrà usufruirne subordinatamente alla disponibilità di eventuali posti residui a livello provinciale o regionale.
4. Il personale beneficiario dei permessi retribuiti ha diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi e la preparazione agli esami; inoltre tale personale non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario e/o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

5. L'esercizio del diritto deve essere comunque assicurato e la sostituzione deve avvenire applicando la normativa vigente al momento della fruizione.
6. I permessi di cui al presente contratto possono essere concessi:
  - per la frequenza dei corsi (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 la piattaforma comunicata dall'ente formativo preveda tali attività in orario di servizio) e per l'effettuazione dell'eventuale tirocinio, se parte integrante del corso;
  - per la preparazione degli esami, della relazione e/o della tesi finale e, per quanto riguarda i corsi per il conseguimento del titolo di studio di istruzione Secondaria di 1° e 2° grado, per la preparazione delle verifiche intermedie e finali, nella misura massima di **60** ore (o in proporzione in caso di fruizione di part-time) ridotte a **50** (o in proporzione in caso di nomina per orario inferiore a cattedra) per quanto concerne il personale a tempo determinato che frequenta i corsi speciali abilitanti di cui al D.M. n. 85 del 18.11.2005.  
Tali ore devono essere, di norma, fruite in blocchi orari non inferiori ad 1/3 ed entro i 15 giorni antecedenti la data dell'esame, della discussione della tesi, dell'illustrazione della relazione finale o dell'effettuazione delle verifiche intermedie e finali.
7. Il docente titolare dei permessi produrrà al Dirigente Scolastico un prospetto mensile dal quale risulti il piano di massima di fruizione dei permessi stessi.
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, del CCNL.
9. I permessi di cui al presente contratto sono concessi in aggiunta a quelli previsti dall'art. 62 del CCNL 24.7.2003 (partecipazione alle attività formative organizzate dall'Amministrazione o svolte dalle Università, I.R.R.E. o da enti accreditati).

**ART. 11**  
*(Certificazione)*

1. La certificazione relativa all'iscrizione e frequenza dei corsi e agli esami intermedi e finali sostenuti (indipendentemente dall'esito degli stessi) o la dichiarazione sostitutiva deve essere presentata al proprio Dirigente Scolastico subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro i successivi sette giorni.
2. La preparazione degli esami e della tesi finale e/o relazione finale, delle verifiche intermedie e finali deve essere certificata con dichiarazione personale accompagnata da idonea certificazione relativa al sostenimento dei predetti esami e verifiche, anche se con esito negativo, e della tesi finale.
3. La mancata produzione delle certificazioni o delle dichiarazioni sostitutive nei tempi prescritti comporterà la trasformazione dei permessi già concessi in aspettativa senza assegni, con relativo recupero delle somme corrisposte, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90.

**ART. 12**  
*(Vigenza del contratto)*

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

**ART. 13**

*(Interpretazione autentica)*

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa, sulla base delle procedure previste dal CCNL 24 luglio 2003.
2. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente Contratto Integrativo.

**ART. 14**

*(Compatibilità finanziaria)*

Ai sensi dell'art. 48 del D.L.vo 165/2001 il presente contratto, corredato dalla relazione tecnico finanziaria dell'Ufficio V (Risorse finanziarie), viene sottoposto a certificazione di compatibilità finanziaria a cura della ragioneria Provinciale dello Stato di Venezia.

**Delegazione per la parte pubblica:**

Dirigente Ufficio III - F.to Rita Marcomini \_\_\_\_\_

**Delegazione per la parte sindacale:**

CGIL Scuola – F.to Antonio Giacobbi \_\_\_\_\_

CISL Scuola – F.to Nereo Marcon \_\_\_\_\_

SNALS – F.to Leopoldino Lago \_\_\_\_\_

UIL – F.to Roberto Checcacci \_\_\_\_\_

Federazione GILDA UNAMS : F.to Francesco Bortolotto \_\_\_\_\_