



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO REGIONALE CONCERNENTE I “CRITERI  
PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DEL PERSONALE  
COMPARTO ISTRUZIONE” - TRIENNIO 2021-2023**

L'anno 2020, il giorno 9 del mese di novembre in Bologna presso la sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna, dopo diverse riunioni svolte in modalità on line

tra

la Delegazione di parte datoriale costituita con D.D.G. n. 723 – del 21/09/2020

e

i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali aventi diritto alla sottoscrizione ed elencati in calce,

**PREMESSO**

- che l'art. 3 del D.P.R. n. 395 del 23 agosto 1988, concernente il diritto allo studio, continua a trovare applicazione al personale del Comparto istruzione per effetto di quanto previsto dall'art. 146, comma 1 lettera g), del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007;
- che la C.M. n. 130 del 21 aprile 2000 individua quale destinatario di detti permessi anche il personale con contratto a tempo determinato in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese;
- che il CCNL del Comparto Istruzione e ricerca sottoscritto in via definitiva il 19 aprile 2018, ed in particolare l'art.22, comma 4 – b4, demanda alla contrattazione integrativa regionale la definizione dei criteri di fruizione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio;



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

- che il CCNL del Comparto Istruzione e ricerca sottoscritto in via definitiva il 19 aprile 2018, ed in particolare l'art.7, stabilisce la durata triennale della Contrattazione collettiva integrativa;
- che è stata verificata la rappresentatività sindacale delle sigle presenti al tavolo delle trattative;
- la presente Ipotesi di contratto decentrato regionale (di seguito Ipotesi), sostituisce l'Atto Unilaterale del 30 marzo 2017, adottato ai sensi dell'art.40 – comma 3 - del D.Lgs. n. 165/2001;

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

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

1 - La presente Ipotesi si applica a tutto il personale del comparto istruzione (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,
- c) il personale con contratto annuale per l'insegnamento della religione cattolica;
- d) limitatamente all'a.s. 2020/21 e con le specificazioni di cui al successivo art.5 comma 2, anche il personale docente, educativo, ed ATA con contratto a tempo determinato (c.d. organico COVID) nominato (ai sensi dell'articolo 231-bis, comma 1, lettere a) e b) del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77) al fine di garantire l'avvio e lo svolgimento dell'attività didattica nell'a.s. 2020/21 nel rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

### **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%.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

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 riferimento ai permessi da usufruire nel corso dell'anno successivo.

Limitatamente ai permessi relativi all'anno solare 2021 la scadenza delle domande è fissata al 30 novembre 2020.

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



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

al 10 dicembre di ogni anno, 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;
- 2) corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio del ruolo o della qualifica di appartenenza ovvero 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 i corsi di laurea in Scienze della formazione



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

- primaria (esclusivamente per gli studenti iscritti ai medesimi corsi in possesso dei requisiti richiamati dall' O.M. n. 60/2020), corsi finalizzati al conseguimento dei 24 CFU/CFA utili per l'accesso alle procedure di reclutamento del personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado, 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 enunciati al comma 1, 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. Per detto personale a T.D., specificatamente per l'a.s. 2020/21, sarà comunque data priorità ai destinatari di cui all'art.1, comma 2- punti b) e c).

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 ed 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 2021, il termine è prorogato al 15 dicembre 2020.

3 - Avverso le graduatorie, pubblicate all'albo dell'Ambito territoriale competente, è ammesso reclamo al Dirigente del medesimo UAT, entro il termine di 5 giorni dalla loro pubblicazione.



*Ministero dell'Istruzione*  
*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 della presente ipotesi di 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. A tal fine il dipendente, contestualmente alla domanda di fruizione di permessi, dovrà produrre preventiva certificazione dell'ente formativo che attesti che solo in quel determinato orario il dipendente potrà seguire le lezioni. Successivamente, il dipendente medesimo dovrà produrre certificazione dell'ente formativo che attesti che il dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse per via telematica nelle suddette giornate coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

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.

8 - Il personale mantiene comunque la facoltà di usufruire dei permessi di cui agli artt. 15, comma 1, e 19, comma 7, del CCNL/2007 (partecipazione a concorsi o esami), nonché dell'aspettativa senza assegni per motivi di studio di cui all'art. 18, comma 2, dello stesso CCNL/2007.

9 - I permessi di cui al presente Atto sono concessi in aggiunta a quelli previsti dall'art.64 del CCNL/2007 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.



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

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

1. La presente Ipotesi ha validità triennale e trova applicazione per i permessi da fruire nel corso degli anni 2021, 2022 e 2023. La stessa rimane in vigore fino alla stipula del nuovo contratto regionale sulla stessa materia.
- 2 - La presente Ipotesi potrà essere sottoposta a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

### **ART. 10 ( Interpretazione autentica)**

- 1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione della presente Ipotesi di contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano - entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei firmatari - per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2 - L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza della presente Ipotesi di Contratto Integrativo.

### **ART. 11 (Contenzioso)**

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





*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

Delegazione di parte pubblica:

f.to Dott. Stefano Versari	Direttore Generale USR- E.R.
f.to Dott. Bruno E. Di Palma	Dirigente Ufficio I- USR-E.R.
f.to Dott.ssa Sabrina Anna Laura Diana	Dirigente Ufficio II- USR-E.R.
f.to Dott. Giuseppe Antonio Panzardi	Dirigente Uff. V - Ambito territoriale per la prov. di Bologna

Delegazione di parte sindacale:

f.to FLC – CGIL

f.to CISL SCUOLA

f.to SNALS-CONFSAL

f.to UIL SCUOLA

f.to FGU GILDA UNAMS

f.to ANIEF