



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friulivenziagiulia@istruzione.it - PEC: dfri@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

CCIR n. 2/2024

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO REGIONALE CONCERNENTE I CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO PER IL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A. PREVISTI DAL D.P.R. n. 395 DEL 23.08.1988

Valido per gli anni 2025, 2026 e 2027

L'anno 2024, il giorno 14 novembre, in modalità telematica, in sede di negoziazione decentrata

TRA

la delegazione di parte pubblica composta da:

dott.ssa Daniela Beltrame - Direttore Generale
dott.ssa Valeria Antezza - Dirigente Ufficio III
dott. Igor Giacomini - Dirigente Ufficio II

E

la delegazione di parte sindacale, OO.SS. Regionali firmatarie del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, composta da:

FLC/CGIL;
FSUR/CISL;
SNALS/CONFSAL
Fed. GILDA/UNAMS
ANIEF

PREMESSO

- che ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera b4) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca – Personale Scuola - sottoscritto il 18 gennaio 2024, la definizione dei criteri per la fruizione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio è materia demandata alla contrattazione integrativa;
- che l'art. 8, comma, 3, del citato CCNL prevede che i contratti collettivi integrativi abbiano durata triennale;
- che l'art. 37, punto 7, del vigente CCNL abroga l'art. 146, comma 1) lett. g) punto 1 del CCNL 29/11/2007 e disapplica l'art. 3 del D.P.R. n. 395 del 1988;
- che prima di procedere all'esame del presente contratto è stata verificata la rappresentatività sindacale delle sigle presenti al tavolo delle trattative;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m., concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

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

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

VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2011, riguardante la formazione di livello universitario nelle pubbliche amministrazioni - permessi per diritto allo studio;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 92 dell'8.02.2019 che ha ampliato la platea del personale ammesso alla selezione e alla frequenza dei corsi per il conseguimento della specializzazione delle attività di sostegno;

CONSIDERATO che il precedente C.C.I.R. n. 2/2021, sottoscritto il giorno 28 dicembre 2021, concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale del comparto scuola per il triennio 2021/2024 è valido fino al 31 dicembre 2024;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friulivenziagiulia@istruzione.it - PEC: dfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

VISTI gli articoli 30 e 37 del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e ricerca 2019/2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024;

CONCORDANO quanto segue:

Art. 1 **Premessa**

1. Le premesse fanno parte integrante del presente contratto.
2. Ai dipendenti sono riconosciuti, in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione, permessi retribuiti nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali per ciascun anno solare e nel limite massimo del 3% del totale delle unità di personale in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.
3. Il Ministero dell'Istruzione e del Merito provvede a ripartire il contingente nazionale dei permessi per il diritto allo studio tra **le varie regioni**. Qualora tale riparto non pervenga entro la data del 14 novembre l'Ufficio Scolastico Regionale determina il contingente di personale destinatario dei permessi per il diritto allo studio spettante al Friuli Venezia Giulia sulla base del totale del personale a tempo indeterminato e determinato che risulta in servizio in regione all'inizio dell'anno scolastico.
4. Il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale con proprio **Decreto provvede annualmente** al riparto del predetto contingente regionale tra le scuole con lingua di insegnamento slovena e le scuole con lingua di insegnamento italiana e, relativamente alle scuole con lingua di insegnamento italiana, tra gli Uffici Ambiti Territoriali di **Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine**.

Art. 2 **Finalità dei permessi**

1. I permessi straordinari retribuiti sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, postuniversitari, per la frequenza 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 tirocini e/o esami.

Art. 3 **Campo di applicazione e destinatari**

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

Art. 4 **Informazione al personale**

1. Gli Uffici Ambiti Territoriali e l'Ufficio II, tramite i Dirigenti scolastici, garantiscono annualmente l'informazione a tutto il personale circa la possibilità di usufruire dei permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friulivenziagiulia@istruzione.it - PEC: dfri@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

Art. 5 Determinazione del contingente, procedure e informazione

1. Il Dirigente dell'Ufficio II provvede alla ripartizione del contingente, assegnato dal Decreto di cui all'art. 1, comma 4, del presente contratto alle scuole con lingua di insegnamento slovena, tra le province di propria competenza, per quanto riguarda il personale ATA senza distinzione di profilo professionale e, per quanto riguarda il personale docente, distinguendo tra ordini e gradi.
2. Per le scuole con lingua di insegnamento italiana il Dirigente dell'Ufficio III e i Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali provvedono alla ripartizione all'interno della provincia di propria competenza del contingente assegnato per il personale docente con il Decreto di cui all'art. 1, comma 4, del presente contratto, distinguendo tra ordini e gradi.
3. Entro il 10 novembre di ogni anno l'Ufficio Scolastico Regionale comunica all'Ufficio II e agli Uffici Ambiti Territoriali il numero dei permessi spettanti, differenziati come previsto dal comma 4 dell'art. 1. Entro il 15 novembre di ogni anno il Dirigente dell'Ufficio II, il Dirigente dell'Ufficio III e i Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali provvedono alla ripartizione del contingente assegnato, come previsto dal presente articolo ai commi 1 e 2, e dispongono la pubblicazione dei rispettivi Decreti sul sito dell'USR FVG, nelle sezioni di propria competenza.
4. I Decreti di riparto di cui al comma 3 vengono trasmessi alle OO.SS. ed alle Istituzioni scolastiche. Queste ultime contestualmente informano il personale interessato con affissione all'albo, al sito web e con una circolare interna.
5. Il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti a livello provinciale non può superare il contingente determinato annualmente con decreto di riparto del Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 6 Compensazioni

1. Nel caso in cui il contingente, determinato secondo i criteri di cui all'art. 5, commi 1 e 2, sia superiore alle richieste del personale, si procede nel seguente modo:
 - compensazione tra i vari ordini di scuola e profili a livello provinciale;
 - compensazione tra le province a livello regionale.
2. A tale fine l'Ufficio II, l'Ufficio III e gli Uffici Ambiti Territoriali comunicano all'Ufficio Scolastico Regionale eventuali eccedenze di richieste o di posti rispetto ai contingenti assegnati.
3. Le compensazioni tra i contingenti provinciali sono ripartite tra le province con eccedenza di domande.
4. Le ore di permesso residue, per rinuncia degli aventi titolo, confluiscono nel monte ore complessivo dell'Ufficio II, dell'Ufficio III e degli Uffici Ambiti Territoriali e sono attribuite ad altro personale.

Art. 7 Modalità di presentazione delle domande

1. Gli interessati indirizzano le domande agli Uffici Ambiti Territoriali di competenza tramite il Dirigente scolastico dell'istituzione scolastica di servizio e, per conoscenza, alle altre istituzioni scolastiche ove eventualmente completano l'orario di lavoro, entro il **15 novembre** di ciascun anno.
2. Il Dirigente Scolastico invia le domande agli Uffici Ambiti Territoriali di competenza entro il **20 novembre**.

Art. 8 Formulazione e documentazione delle domande

1. La domanda, compilata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 come modificato e integrato dall'art. 15 della legge 16.1.2003 n. 15, sottoscritta dal richiedente e redatta in carta semplice, secondo l'allegato modello (**allegato 1**), deve contenere le seguenti dichiarazioni:
 - a) nome e cognome, luogo e data di nascita;
 - b) tipo di corso da frequentare, tra quelli indicati al successivo art. 9;
 - c) sede di servizio;
 - d) ordine e grado di scuola per il personale docente e profilo professionale per il personale ATA;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friulivenzagiulia@istruzione.it - PEC: dfri@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

- e) data di scadenza del contratto, per il solo personale assunto a tempo determinato;
- f) modalità di prestazione lavorativa per il personale con contratto part-time;
- g) anzianità complessiva del servizio di ruolo e non di ruolo riconosciuto o riconoscibile ai fini della ricostruzione di carriera (escluso l'anno in corso);
- h) le annualità di permessi già concesse;
- i) l'eventuale possesso dei requisiti di cui al successivo art. 9 comma 2 lettera a), con altresì l'indicazione del passaggio alla classe successiva, ovvero l'aver conseguito almeno 1/3 dei CFU rispetto a quelli previsti per l'anno accademico di riferimento.

Art. 9 **Formulazione delle graduatorie**

1. Il Dirigente dell'Ufficio II, il Dirigente dell'Ufficio III e i Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali redigono le graduatorie dei richiedenti, distinte secondo quanto previsto all'art. 5, sulla base delle seguenti priorità:
 - a) frequenza di corsi, comprensivi delle ore di tirocinio, per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno ad alunni disabili (per il personale docente abilitato e non abilitato);
 - b) frequenza di corsi, comprensivi delle ore di tirocinio, per l'acquisizione dei CFU/CFA previsti dal DPCM 4 agosto 2023, con precedenza per i vincitori di concorso di cui all'art. 13, comma 2, del Decreto legislativo 59/2017;
 - c) frequenza di corsi di laurea in Scienze della Formazione per il conseguimento dell'abilitazione all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e primaria (vecchio e nuovo ordinamento - DM n. 249/2010);
 - d) (*solo personale ATA*) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio di qualifica professionale, di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
 - e) frequenza di corsi, sia in presenza che a distanza, finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea (massimo seconda, oltre a quella già conseguita), laurea triennale più eventuale laurea specialistica/magistrale, compresi i corsi di laurea presso gli Istituti AFAM;
 - f) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del dottorato di ricerca;
 - g) frequenza di corsi, sia in presenza che a distanza, finalizzati al conseguimento di titolo di studio in corsi post-universitari (master, corsi di perfezionamento, etc.);
 - h) frequenza di singoli corsi universitari finalizzati al conseguimento di ulteriori crediti formativi, ad integrazione del piano di studi, per l'ottenimento dell'abilitazione professionale all'insegnamento in altre classi di concorso.
2. Nella definizione delle graduatorie di cui al comma 1 è data precedenza agli aspiranti:
 - a) iscritti a corsi finalizzati al conseguimento di un titolo di studio di istruzione di secondo grado, che abbiano ottenuto il passaggio alla classe successiva, comunque per un periodo non oltre la durata legale del corso di studio frequentato;
 - b) iscritti ai corsi universitari, che abbiano conseguito almeno un terzo dei CFU prescritti per l'anno di riferimento, comunque per la durata legale del corso di studi.
3. Qualora il contingente dell'Ambito territoriale venga esaurito dalle richieste del personale di cui al punto 2, si applicano, in ordine di precedenza, i seguenti criteri:
 - a) personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
 - b) personale con maggiore anzianità di servizio così determinata: per il personale docente sulla base dell'anno o di almeno 180 giorni annuali e, per il personale ATA, sulla base della somma dei periodi;
 - c) personale di più giovane età.
4. I permessi sono concessi fino alla concorrenza del contingente determinato.
5. Definite le graduatorie, il Dirigente dell'Ufficio II, il Dirigente dell'Ufficio III e i Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali provvedono alla pubblicazione all'albo e nella propria pagina web, entro il **10 dicembre di ogni anno**, trasmettendole alle scuole e alle OO.SS.
6. I predetti Dirigenti, dopo aver esaminato i reclami presentati, pubblicano le graduatorie definitive con le modalità di cui al precedente comma.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friulivenziagiulia@istruzione.it - PEC: dfri@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

Art. 10 Conservazione del beneficio

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

Art. 11 Emanazione dei provvedimenti

1. Le istituzioni scolastiche, ricevute le domande, le trasmettono al Dirigente dell'Ufficio II, al Dirigente dell'Ufficio III e ai Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali, con elenco distinto per tipologia di personale.
2. I Dirigenti scolastici, sulla base dell'elenco dei beneficiari dei permessi comunicato dai suddetti Uffici, provvedono successivamente a concedere i permessi agli aspiranti utilmente inclusi nella graduatoria provinciale definitiva entro il **22 dicembre** di ciascun anno della valenza del presente CCIR.

Art. 12 Modalità e durata di fruizione dei permessi

1. È consentito usufruire dei permessi per:
 - a) partecipare alle lezioni;
 - b) partecipare ai tirocini;
 - c) sostenere verifiche periodiche ed esami, tesi di laurea, esami di diploma o esami finali di Stato;
 - d) attività di ricerca finalizzata alla redazione della tesi finale per il conseguimento del titolo, purché il docente universitario la dichiari espletabile solo presso determinati laboratori o centri universitari e che non è possibile svolgere al di fuori dell'orario di servizio.
2. Il personale compreso negli elenchi, al fine di consentire una efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, comunica al Dirigente scolastico, con almeno 5 giorni di anticipo, il calendario, anche plurisettimanale, di utilizzazione dei permessi.
3. I permessi decorrono dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno e sono concessi, sotto il controllo del Dirigente scolastico, nelle seguenti misure:
 - 150 ore, per il personale con incarico a tempo indeterminato;
 - in proporzione a 150 ore per il personale con contratto a tempo indeterminato che abbia adottato il part time;
 - 150 ore per il personale con contratto a tempo determinato sino al termine delle lezioni, ovvero sino al 30 giugno ovvero sino al 31 agosto; la fruizione è consentita per un **massimo di 100** ore entro la scadenza del proprio contratto, e per le ore rimanenti in caso di rinnovo del contratto per il successivo anno scolastico;
 - in proporzione a 150 ore per il personale assunto a tempo determinato che abbia un contratto che preveda un numero di ore inferiore a quello tipico.
4. I permessi di cui al precedente terzo comma comprendono il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento delle attività di cui al c. 1 del presente articolo.

Art. 13 Articolazione dei permessi

1. A richiesta degli interessati, la fruizione dei permessi può essere così articolata:
 - a) permessi orari - utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
 - b) permessi giornalieri - utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
 - c) cumulo dei permessi di cui ai punti a) e b).



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friulivenzagiulia@istruzione.it - PEC: dfri@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

Art. 14

Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA

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

Art. 15

Sostituzione

1. Atteso che il personale compreso negli elenchi pubblicati dai singoli Dirigenti dell'Ufficio II, dell'Ufficio III e degli Uffici Ambiti Territoriali ha diritto ad usufruire dei permessi concessi, sarà cura del rispettivo Dirigente scolastico procedere alla sostituzione del personale assente, docente, educativo ed ATA, secondo le vigenti disposizioni in materia.

Art. 16

Giustificazione dei permessi

1. Il personale che fruisce dei permessi per il diritto allo studio è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa senza assegni per motivi personali con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte.
2. Il personale con contratto a tempo determinato consegna la documentazione di cui al comma 1 prima della conclusione del rapporto di lavoro.
3. In caso di trasferimento la documentazione è presentata prima del cambio di sede di servizio.
4. Per i corsi in ambiente e-learning i fruitori iscritti alle università telematiche presentano la documentazione comprovante l'iscrizione ai corsi e, di volta in volta, le attestazioni rilasciate dall'Università telematica da cui si evince l'avvenuto collegamento e il relativo orario, ai sensi della circolare della Funzione Pubblica n. 12/2011. Nel caso non venisse presentata la documentazione, i permessi goduti sono computati come aspettativa senza assegni con relativo recupero delle somme indebitamente percepite.

Art. 17

Reclami e ricorsi

1. Entro cinque giorni dalla pubblicazione delle graduatorie da parte dei Dirigenti dell'Ufficio II, dell'Ufficio III e degli Uffici Ambiti Territoriali sono proponibili reclami solo per errori materiali. Entro i termini di legge sono altresì ammessi ricorsi al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro.

Art. 18

Controversie interpretative

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

Art. 19

Impegni di spesa

1. A norma dell'art. 40, comma 3 del D. Lgs n. 165/2001 si dichiara che il presente accordo non comporta, neanche per gli esercizi finanziari successivi, oneri in contrasto con i vincoli risultanti da



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friulivenzagiulia@istruzione.it - PEC: dfri@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

Contratti nazionali o non previsti negli strumenti di programmazione annuale o pluriennale del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Art. 20
Decorrenza e validità dell'accordo

1. Il presente accordo entra in vigore dalla data di sottoscrizione e rimane in vigore fino al 31 dicembre 2027.
2. È consentito a ciascuno dei sottoscrittori, con lettera raccomandata o mail certificata, la rinegoziazione entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 21
Clausola di salvaguardia

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

Letto, approvato e sottoscritto

Trieste, 14 novembre 2024

la delegazione di parte pubblica composta da:

dott.ssa Daniela Beltrame - Direttore Generale _____ firmato _____

dott. ssa Valeria Antezza - Dirigente Ufficio III _____ firmato _____

dott. Igor Giacomini - Dirigente Ufficio II _____ firmato _____

e la delegazione di parte sindacale composta da:

FLC/CGIL _____ firmato _____

FSUR/CISL _____ firmato _____

SNALS/CONFSAL _____ firmato _____

Fed. GILDA/UNAMS _____ firmato _____

ANIEF _____ firmato _____