



Ministero dell'Istruzione

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: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

CCIR n. 2/2021

IPOTESI DI 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. 395 DEL 23.08.1988

Valido per gli anni 2022, 2023 e 2024

L'anno 2021, il giorno 28 del mese di dicembre, a Trieste, presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia, in sede di negoziazione decentrata

TRA

la delegazione di parte pubblica composta da:

dott.ssa Daniela Beltrame
dott.ssa Valeria Antezza
dott. Peter Černic

- Direttore Generale
- Dirigente Ufficio III
- Dirigente reggente 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;
UIL/Scuola-RUA;
Fed. GILDA/UNAMS.

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 Istruzione e Ricerca - Personale Scuola per effetto di quanto previsto dall'art. 146, comma 1 lettera G), del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007;
- che ai sensi dell'art. 22, comma 4, lettera B) punto b4 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca - Personale Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, la definizione dei criteri di fruizione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio è materia demandata alla contrattazione integrativa;
- che l'art. 7, comma, 3, del citato CCNL prevede che i contratti collettivi integrativi abbiano durata triennale;
- 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, la quale 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'8.2.2019 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. 5/2018, sottoscritto il giorno 25 ottobre 2018, concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale del comparto scuola per il triennio 2019/2021 è valido fino al 31 dicembre 2021;

Om. Dr.



Ministero dell'Istruzione

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: drfr@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.usrfga.gov.it>

CONCORDANO quanto segue:

Art. 1
Premessa

1. Le premesse fanno parte integrante del presente contratto.

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, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titolo di studio legale o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico ivi comprese le abilitazioni e specializzazioni all'insegnamento.

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 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 art. 31, 32 e 33 del CCNL 14.04.2018.

Art. 4
Informazione al personale

1. L'Ufficio Scolastico Regionale, tramite i Dirigenti scolastici, garantisce annualmente l'informazione a tutto il personale circa la possibilità di usufruire dei permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali.

Art. 5
Determinazione del contingente, procedure e informazione

1. Il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti a livello provinciale non può superare il 3% del personale in servizio di cui all'art. 3, comma 1.
2. Le operazioni si svolgeranno secondo le seguenti fasi: A) Istituzioni Scolastiche; B) Uffici di ambito territoriale (UAT); C) Ufficio Scolastico Regionale.
3. Il contingente complessivo regionale verrà distintamente ripartito per grado d'istruzione per il personale docente di lingua italiana e di lingua slovena, per il personale educativo e per il personale ATA senza distinzione di profilo professionale, e successivamente assegnato in proporzione alla dotazione dell'organico di diritto di ciascuna provincia.
4. L'Ufficio Scolastico Regionale comunica, entro il 10 novembre di ogni anno, ai rispettivi Ambiti Territoriali, il numero dei permessi spettanti differenziati come previsto dal presente articolo.
5. Del contingente così ripartito viene data comunicazione alle OO. SS. regionali ed alle Istituzioni scolastiche. Queste ultime contestualmente informeranno il personale con affissione all'albo, al sito web e debita circolare interna.

Paolo Cesarini



Ministero dell'Istruzione

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: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

Art. 6 Compensazioni

1. Qualora il contingente, determinato secondo i criteri di cui all'art. 5, fosse superiore alle richieste del personale si procede nel seguente modo:
 - compensazione tra i vari ordini di scuola e profili a livello di Ambito Territoriale;
 - compensazione tra gli Ambiti Territoriali a livello regionale.
2. A tale fine gli Ambiti Territoriali comunicano all'Ufficio Scolastico Regionale eventuali eccedenze di richieste o di posti rispetto ai contingenti assegnati.
3. In caso di compensazioni tra i contingenti provinciali, queste saranno ripartite con criterio di proporzionalità in base alla dotazione organica di diritto provinciale tra le province con eccedenza di domande.
4. Le ore di permesso residue, per rinuncia degli aenti titolo, confluiranno nel monte ore complessivo dell'Ufficio di Ambito territoriale e quindi saranno attribuite ad altro personale.

Art. 7 Modalità di presentazione delle domande

1. Le domande vanno indirizzate agli Uffici di Ambito Territoriale di competenza tramite il Dirigente scolastico dell'istituzione scolastica di servizio e, per conoscenza, alle altre istituzioni scolastiche ove eventualmente si completa l'orario di lavoro, entro il **15 novembre** di ciascun anno.
2. Il Dirigente Scolastico provvederà all'invio delle domande agli Uffici di Ambito Territoriale 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, deve contenere le seguenti dichiarazioni:
 - a) nome e cognome (da nubile per le coniugate), 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;
 - 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. I Dirigenti degli UAT determineranno il contingente del 3% sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del presente CCIR, arrotondando il risultato finale, all'unità superiore ove si verificassero decimali superiori o uguali allo 0,50.
2. Gli stessi redigono le graduatorie dei richiedenti, distinte secondo i criteri di cui 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 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);

012 01



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - Codice Univoco Ufficio NV8D80 - C.F. 80016740328
 e-mail: direzione-friulivenzagiulia@istruzione.it - PEC: drfr@postacert.istruzione.it
 sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

- c) (solo personale ATA) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio di qualifica professionale, di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
 - d) 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;
 - e) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del dottorato di ricerca;
 - f) 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.);
 - g) frequenza di corsi universitari finalizzati al conseguimento del 24 CFU richiesti al personale docente per l'accesso ai concorsi della scuola secondaria di primo e secondo grado;
 - 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.
3. Nella definizione delle graduatorie, di cui al comma 1 del presente articolo, verrà 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.
4. 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.
5. I permessi sono concessi fino alla concorrenza del contingente determinato.
6. Definite le graduatorie, gli UAT provvederanno alla pubblicazione all'albo e nella propria pagina web, entro il **10 dicembre di ogni anno**, trasmettendole alle scuole e alle OO.SS. regionali.
7. Gli UAT, dopo aver esaminato i reclami presentati, pubblicheranno le graduatorie definitive con le modalità di cui al precedente comma e le trasmetteranno alle scuole e alle OO.SS. regionali.

Art. 10 Conservazione del beneficio

1. I docenti e gli ATA 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 all'UAT, con elenco distinto per tipologia di personale, dandone contestuale comunicazione agli interessati.
2. I Dirigenti scolastici, sulla base della comunicazione dell'UAT, provvederanno successivamente a concedere i permessi agli aspiranti utilmente inclusi nella graduatoria provinciale definitiva entro il **20 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) sostenere verifiche periodiche ed esami, tesi di laurea, esami di diploma o esami finali di Stato;

32/10/2022

Francesca Ricceri

DR



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia - Direzione Generale

34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 - Codice Univoco Ufficio NV8D80 - C.F. 80016740328
e-mail: direzione-friulivenzagiulia@istruzione.it - PEC: dfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfvg.gov.it>

- c) preparare ricerche e relazioni; In tal caso è necessario presentare l'attestazione dell'Università da cui si evince che l'attività svolta è connessa al corso frequentato.
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 nelle seguenti misure:
 - o 150 ore, per il personale con incarico a tempo indeterminato;
 - o in proporzione a 150 ore per il personale con contratto a tempo indeterminato che abbia adottato il part time;
 - o 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;
 - o 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 straordinari 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. La fruizione dei permessi, a richiesta degli interessati, 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).

Art. 14 Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA

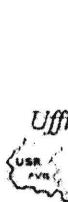
1. Il personale che beneficia dei permessi ha titolo ad ottenere turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio e non è obbligato a prestazioni aggiuntive oltre il proprio orario di servizio.
2. Al personale di cui al precedente comma è assicurato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

Art. 15 Sostituzione

1. Atteso che il personale compreso negli elenchi pubblicati dai singoli UU.SS.TT. ha diritto ad usufruire dei permessi concessi, sarà cura del dirigente scolastico procedere alla sostituzione del personale assente, docente ed ATA, secondo le vigenti disposizioni in materia.

Art. 16 Giustificazione dei permessi

1. La documentazione relativa alla frequenza dei corsi e alla partecipazione ai relativi esami, rilasciata dall'organo competente o prodotta mediante dichiarazione personale sostitutiva, deve essere presentata al Dirigente scolastico subito dopo la fruizione dei permessi, ove possibile, e comunque non oltre il termine dell'anno solare.
2. Il personale con contratto a tempo determinato consegna la documentazione prima della conclusione del rapporto di lavoro.
3. In caso di trasferimento la documentazione dovrà essere presentata prima del cambio di sede di servizio.
4. Per i corsi in ambiente e-learning i fruitori iscritti alle università telematiche dovranno presentare la documentazione comprovante l'iscrizione ai corsi e, di volta in volta, le attestazioni rilasciate



Ministero dell'Istruzione

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: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrvn.gov.it>

dall'Università telematica da cui si evince l'avvenuto collegamento e il relativo orario, ai sensi della circolare della Funzione Pubblica n. 12/2011.

5. Nel caso non venisse presentata la documentazione, i permessi goduti verranno 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 degli UAT 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 Contratti nazionali o non previsti negli strumenti di programmazione annuale o pluriennale del MI.

Art. 20 Decorrenza e validità dell'accordo

1. Il presente accordo entra in vigore dalla data di sottoscrizione e rimane in vigore, ai sensi dell'art. 4 del CCNL 19 aprile 2018, fino al 31 dicembre 2024.
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, 28 dicembre 2021

la delegazione di parte pubblica composta da:

dott.ssa Daniela Beltrame - Direttore Generale

dott. ssa Valeria Antezza - Dirigente Ufficio III

dott. Peter Černic - Dirigente Ufficio II


Firmato digitalmente da
BELTRAME DANIELA
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E RICERCA


Firmato digitalmente da
VALERIA ANTEZZA
Firmato il 28/12/2021 17:58
Seriele certificato: 671601


Firmato digitalmente da: CERNIC PETER
Data: 28/12/2021 18:54:34



Ministero dell'Istruzione

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: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.usrfgv.gov.it>

e la delegazione di parte sindacale composta da:

FLC/CGIL

FSUR/CISL

UIL/Scuola-RUA

Fed. GILDA/UNAMS

AVB
Antonello Piccoli
Vfo *Ran* *ff*
Maria Datt