



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Direzione Generale - Ufficio V*

Via Luigi Pianciani, 32 - 00185 Roma - ☎ 0677392575 -
0677392579- 📠 0677392600

segreteria: rossana.cosentino@istruzione.it - sito web:
www.lazio.istruzione.it

MPI AOODRLA Registro Ufficiale
prot. n. 40212 - USCITA

Roma, 20/12/2012

Ai Dirigenti gli Uffici Territoriali del
Lazio – LORO SEDI

Ai Dirigenti le Istituzioni Scolastiche di
ogni ordine e grado del Lazio - LORO SEDI

e, p.c.

Alle OO.SS. del Comparto Scuola – LORO SEDI

OGGETTO: permessi per il diritto allo studio di livello universitario per il personale docente, educativo e A.T.A. – **anno 2013.**

Considerato che, in merito all'oggetto, non si sono potute attuare in maniera concordata con le Organizzazioni Sindacali Regionali le indicazioni comunicate **dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare a firma del Ministro nr. 12/2011 del 07/10/2011, prot. 50576 – indirizzata alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'Art.1, comma 2, del D.Lgs. nr. 165/01 e quindi anche alle Istituzioni Scolastiche** – si rende necessario diramare la presente circolare al fine di regolare per l'anno 2013 la fruizione dei permessi per il diritto allo studio di livello universitario per il personale docente, educativo e A.T.A.

CAMPO DI APPLICAZIONE

I permessi in argomento possono essere concessi a tutto il personale delle istituzioni scolastiche del Lazio appartenente alla qualifica docente, educativa, A.T.A., ivi compresi gli insegnanti di religione cattolica, con contratto a tempo indeterminato o determinato, quest'ultimo, con contratto sia fino al termine dell'anno scolastico sia fino al termine delle lezioni e dell'attività didattica. Sono esclusi coloro che hanno maturato i requisiti per la pensione.

DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE REGIONALE E SUA SUDDIVISIONE

Per quanto riguarda il personale docente, educativo ed A.T.A., il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti non può superare per ciascuna provincia il 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ciascun anno scolastico. Il contingente complessivo viene ripartito proporzionalmente in ambito provinciale, sulla base della consistenza del personale docente distinto per grado d'istruzione, del personale educativo, del personale ATA considerato complessivamente senza distinzione di profilo professionale.

L'Ufficio scrivente, quindi, sulla base di quanto predetto, determina entro il **28 dicembre 2012** per ogni provincia con proprio atto, da pubblicare all'albo istituzionale on line, il numero complessivo dei permessi retribuiti che possono essere concessi al personale docente (distinto per grado d'istruzione), al personale educativo, al personale ATA (considerato complessivamente senza distinzione di profilo professionale).

Qualora le richieste provenienti da uno o più ordini scolastici nell'ambito di ciascuna provincia fossero superiori ai contingenti determinati secondo i criteri di cui sopra, si provvede automaticamente ad aumentare i contingenti con una redistribuzione proporzionale alle quote iniziali, riducendo quelli non impegnati, senza mai superare la percentuale del 3%. Nel caso in cui in ciascuna provincia, dopo la fase sopra indicata, si determini una carenza oppure una eccedenza di permessi per il diritto allo studio rispetto agli aspiranti, si procederà ad una compensazione in ambito regionale, applicando i seguenti criteri:

- a) rispetto del limite del 3% derivante dalla somma dei rispettivi contingenti complessivi provinciali definiti come sopra specificato;
- b) l'eventuale eccedenza sarà distribuita in maniera proporzionale al numero degli aspiranti non soddisfatti di ogni singola provincia interessata;
- c) nell'ambito di ciascuna provincia nel caso in cui i posti ulteriormente assegnati non risultassero sufficienti per soddisfare tutte le esigenze dei vari ordini di scuole e/o profili, si procederà analogamente con il criterio proporzionale indicato al precedente punto b).

Il Dirigente di ciascun Ufficio Territoriale interessato pubblicherà all'Albo istituzionale on line il numero degli ulteriori posti ottenuti con l'indicazione della loro distribuzione, provvedendo ad integrare gli originari elenchi degli aventi diritto. Le eventuali compensazioni in ambito regionale tra province saranno recepite da un nuovo provvedimento regionale attestante l'assegnazione conclusiva dei contingenti provinciali dei permessi.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Come è noto l'Ufficio scrivente, con nota del 20/11/12, prot. 36066 ha differito al 30/11/12 il termine per la presentazione delle domande del personale docente, educativo ed A.T.A., indirizzate ai rispettivi Uffici Territoriali dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio, tramite il Dirigente Scolastico della sede di servizio. I Dirigenti Scolastici – ***qualora non abbiano ancora provveduto al riguardo*** – sono invitati a trasmettere tali domande agli Uffici Territoriali entro il **21 dicembre 2012**, anche sulla base di eventuali ulteriori note organizzative di questi ultimi Uffici. Il personale eventualmente assunto con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato dopo il 30 novembre, potrà produrre la relativa istanza entro 5 giorni dalla stipula del contratto ma non oltre la pubblicazione all'albo istituzionale on line degli elenchi degli ammessi al beneficio.

FORMULAZIONE DELLE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE

La domanda redatta in carta semplice, oltre alla esplicita richiesta di concessione dei permessi, deve contenere:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita;
- b) iscrizione al corso di studio universitario prescelto con l'indicazione di tutti i dati identificativi dell'Università degli Studi che organizza i corsi;

c) durata dei permessi da utilizzare nel corso dell'anno solare in relazione esclusivamente al prevedibile impegno di frequenza e per sostenere gli esami **ma non già per l'attività di studio come previsto dalla sopra indicata circolare della P.C.M. – Dipartimento della Funzione Pubblica;**

d) sede di servizio;

e) ruolo di appartenenza per il personale docente, profilo professionale per il personale A.T.A.;

f) per il personale con contratto a tempo indeterminato bisognerà indicare l'anzianità complessiva di ruolo, compreso il servizio riconosciuto e riconoscibile ai fini della ricostruzione di carriera; per il personale con contratto a tempo determinato fino al termine delle lezioni, o dell'attività didattica, o dell'anno scolastico, bisognerà indicare gli anni di servizio (almeno 180 gg. per ciascun anno scolastico oppure servizio ininterrotto dal 1 febbraio fino al termine delle lezioni e partecipazione agli scrutini);

g) il numero di anni in cui si è già usufruito di permessi per diritto allo studio, con l'indicazione dell'eventuale rinnovo dei permessi retribuiti per un numero di anni pari alla durata legale del corso prescelto, ovvero della condizione di non aver mai usufruito precedentemente di permessi per lo stesso tipo di corso.

L'anzianità di servizio deve essere documentata con dichiarazione personale, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni. La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato.

CONCESSIONE DEI PERMESSI

I Dirigenti degli Uffici Territoriali., ricevute le domande, redigono le graduatorie dei richiedenti distinte secondo i criteri di cui sopra, sulla base dei seguenti parametri, indicati in ordine di priorità :

- 1) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea triennale o specialistica;
- 2) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi post-laurea (master, ecc. ecc.), purché previsti dagli Statuti delle Università statali o legalmente riconosciute o quelli indicati dagli artt. 4, 6, 8 della legge 341/90;
- 3) frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di altro titolo di studio universitario di pari grado a quello già posseduto (ad es. seconda laurea), sempre coerenti con la funzione svolta e per i docenti coerenti con l'ambito disciplinare insegnato;
- 4) anzianità di ruolo per il personale con contratto a tempo indeterminato, comprensiva del servizio riconosciuto e riconoscibile ai fini della ricostruzione di carriera, e anni di servizio (almeno 180 gg. per ciascun anno scolastico oppure servizio ininterrotto dal 1 febbraio fino al termine delle lezioni e partecipazione agli scrutini) per il personale con contratto a tempo determinato;
- 5) a parità di ogni altra condizione la priorità è determinata dalla maggiore anzianità di servizi come determinata al punto precedente e in caso di ulteriore parità dalla minore età;
- 6) proseguendo, a parità di condizione, verranno ammessi al beneficio i soggetti che non hanno mai usufruito dei permessi.

Nella valutazione sarà motivo di esclusione per i richiedenti il non aver superato almeno un esame nell'anno accademico precedente la data della domanda. Nell'ambito degli aspiranti iscritti a corsi di cui al precedente punto 1), quelli in corso precedono quelli fuori corso. Gli aspiranti iscritti fuori corso ovvero quelli iscritti ad altri corsi di studio potranno beneficiare di permessi oltre il numero di anni previsto dalla durata legale del corso di laurea o di studio. Tali permessi sono rinnovabili per un periodo analogo a quello previsto dall'ordinamento universitario o a quello previsto dall'ordinamento del singolo corso di studio e verranno concessi solo dopo aver soddisfatto le richieste relative a tutte le tipologie di corso sopra indicate. Con gli stessi criteri ed in subordine al personale in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato saranno graduati il personale docente, educativo ed A.T.A. con contratto di lavoro a tempo determinato. I permessi sono concessi fino alla concorrenza del contingente determinato. Le graduatorie vengono pubblicate, all'albo degli Uffici Territoriali entro il **18 gennaio 2013**, con contestuale comunicazione alle istituzioni scolastiche. I docenti di ruolo che hanno acquisito il diritto ai permessi retribuiti per un ordine scolastico, e che ottengano nel corso dell'anno il passaggio o l'utilizzazione in altro ruolo o, per quanto riguarda il personale ATA di ruolo, che accettino incarichi a tempo determinato nelle qualifiche superiori o in altro ruolo, conservano il diritto ai permessi.

EMANAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

Sulla base delle graduatorie formulate, i Dirigenti degli Uffici Territoriali individuano il personale beneficiario dei permessi retribuiti comunicando a tutte le istituzioni scolastiche l'elenco di tutti gli aventi diritto, affinché vengano predisposti i provvedimenti formali di concessione dei permessi da parte dei Dirigenti Scolastici. L'elenco degli aventi diritto sarà pubblicato all'albo istituzionale on line degli Uffici Territoriali.

DURATA E MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PERMESSI

I permessi sono concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun dipendente e decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Le ore di permesso possono essere utilizzate per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere gli esami che si svolgano durante l'orario di lavoro, **mentre non spettano per l'attività di studio come previsto dalla sopra indicata circolare della P.C.M. – Dipartimento della Funzione Pubblica.** Il personale sia di ruolo sia non di ruolo, che per qualsiasi ragione presti servizio per un orario inferiore a quello previsto per il posto o la cattedra intera fruirà dei permessi di studio in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese. Per quanto riguarda il personale con contratto a tempo determinato, l'entità dei permessi deve essere calcolata dal Dirigente Scolastico, nel periodo gennaio-agosto proporzionalmente alle ore di servizio previste nel contratto di lavoro, in relazione anche alla durata dello stesso (termine delle lezioni o termine delle attività didattiche o termine dell'anno scolastico). La parte restante dei permessi potrà essere calcolata per il periodo settembre-dicembre, sempre in misura proporzionale e come sopra specificato, nell'eventualità della stipula di un contratto a tempo determinato nel successivo anno scolastico. Il personale beneficiario dei permessi, al fine di consentire una efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, comunica al Dirigente Scolastico la propria assenza con almeno cinque giorni di anticipo.

ARTICOLAZIONE DEI PERMESSI

La fruizione dei permessi, a richiesta degli interessati, può essere articolata:

- a) Permessi orari – utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
- b) Permessi giornalieri – utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio.

Rimane fermo il diritto alla concessione dei permessi finalizzati agli esami previsti dal vigente CCNL. 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.

CERTIFICAZIONE

La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e 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 entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo giustificato motivo. Il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a consegnare la certificazione prima della conclusione del rapporto di lavoro. Il personale che fosse chiamato a prestare servizio in altra sede (per trasferimento, utilizzazione, ecc.) dovrà presentare la documentazione al Dirigente Scolastico che ha predisposto il provvedimento formale per il tramite del Dirigente Scolastico della sede di servizio. Nel caso non venisse presentata la documentazione, i permessi goduti verranno computati come aspettativa senza assegni, con recupero delle somme corrisposte, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni. Per quanto riguarda la possibilità di fruizione del permesso da parte dei dipendenti iscritti alle università telematiche, l'utilizzo è subordinato alla presentazione della documentazione relativa all'iscrizione e agli esami sostenuti, nonché all'attestazione della partecipazione personale del dipendente alle lezioni. In quest'ultimo caso i

dipendenti iscritti alle università telematiche dovranno autocertificare a norma di legge l'avvenuto collegamento all'università telematica durante l'orario di lavoro.

SOSTITUZIONE

Per quanto riguarda la sostituzione del personale che ha titolo a beneficiare dei permessi retribuiti, il Dirigente scolastico individua idonee misure organizzative al fine di sopperire alla temporanea assenza del personale ammesso al beneficio (cambio turni, riorganizzazione dell'orario, del servizio, ecc) e, qualora tali adeguamenti non siano più possibili, procede alla sostituzione del personale assente utilizzando prioritariamente il personale eventualmente a disposizione a qualsiasi titolo e in via subordinata chi si è reso disponibile. Esperite tali modalità, ai fini della sostituzione, il dirigente scolastico procederà alla stipula di contratti a tempo determinato sulla base della normativa vigente in materia di sostituzioni del personale scolastico.

RECLAMI E RICORSI

Entro *5 giorni* dalla pubblicazione delle graduatorie sono ammessi reclami per errori materiali. Entro i termini di legge sono ammessi ricorsi al giudice ordinario.

IL DIRIGENTE
F.to Giuseppe Minichiello