



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"

Via Varsavia, 5 – 00055 LADISPOLI (RM) Tel. 06 99231622 – C.F. 91038490586
Codice Meccanografico RMIC8CJ00G - RMIC8CJ00G@ISTRUZIONE.IT – RMIC8CJ00G@PEC.ISTRUZIONE.IT

Al Personale Docente
ATTI

CIRCOLARE N. 238

Ladispoli, 31.01.2024

OGGETTO: modalità di fruizione dei permessi studio

Durata e modalità di fruizione dei permessi

I permessi sono concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun dipendente; essi decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Si può usufruire dei permessi per frequentare le lezioni del corso di studi, per la partecipazione ad attività didattiche.

Nell'ambito delle 150 ore individuali deve essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.

Al fine di favorire eventuali ulteriori impegni connessi con l'attività di studio, il personale beneficiario dei permessi retribuiti oggetto del contratto regionale è favorito, salvo inderogabili e motivate esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi.

Rimane fermo il diritto alla concessione dei permessi finalizzati agli esami, previsti dal vigente C.C.N.L.

Il personale beneficiario dei permessi, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, comunica al Dirigente Scolastico la propria assenza con almeno cinque giorni di anticipo.

Piano annuale di fruizione dei permessi

E' dovere del personale beneficiario comunicare al Dirigente Scolastico della sede di servizio il piano annuale (anche plurisettimanale) di fruizione dei permessi in funzione del calendario degli impegni previsti, fatta salva successiva motivata comunicazione per variazioni del medesimo, specificando la durata degli impegni di frequenza, eventualmente comprensiva del tempo necessario per il raggiungimento della sede.

La presentazione del piano annuale di fruizione dei permessi è auspicabile poiché finalizzato a una migliore organizzazione della didattica e del servizio per il personale ATA, in modo da contemperare il diritto allo studio con il buon andamento dell'istituzione scolastica.

Articolazione dei permessi

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

permessi orari – utilizzando parte dell’orario giornaliero di servizio;

permessi giornalieri utilizzando l’intero orario giornaliero di servizio;

cumulo dei permessi

L’esercizio del diritto deve essere garantito mediante la riorganizzazione dell’orario e/o del servizio e/o con sostituzione ai sensi delle disposizioni vigenti.

Per la sostituzione del docente che usufruisce del permesso studio il Dirigente scolastico individua prioritariamente idonee misure organizzative al fine di sopperire alla temporanea assenza del personale ammesso al beneficio (cambio turni, riassetto dell’orario, ecc.), quindi procede alla sostituzione del personale assente utilizzando il personale eventualmente a disposizione a qualsiasi titolo e, in mancanza, con ore eccedenti.

Corsi on-line

In caso di corsi on-line si fa riferimento alla circolare MIUR n. 0011812 del 26 aprile 2017 che specifica quanto segue: “per la partecipazione ai corsi delle Università telematiche, il lavoratore, non essendo tenuto a rispettare un orario di frequenza del corso in orari prestabiliti, può ragionevolmente seguire le lezioni anche al di fuori dell’orario di lavoro. Viene così conseguentemente meno la necessità di fruizione dei permessi”.

Il permesso può essere concesso solo a condizione che sia possibile produrre un certificato dell’Università telematica che, con conseguente assunzione di responsabilità da parte della stessa università, attesti che il dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica.

Non è possibile usufruire di permessi per attività di studio preparatorie agli esami.

Tutti i permessi di cui si fruisce vanno certificati. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e al sostenimento dell’esame va presentata al Dirigente Scolastico subito dopo la fruizione del permesso e comunque non oltre l’anno solare; per il personale a tempo determinato, non oltre la scadenza del contratto di assunzione.

Se il permesso non viene giustificato con idonea certificazione, esso verrà trasformato in aspettativa senza assegno, con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte, fatta eccezione per i soli casi di legittimo impedimento e di causa di forza maggiore.

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.

Il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a consegnare la certificazione prima della conclusione del rapporto di lavoro.

Modalità di fruizione di permessi per concorsi ed esami

Come da CCNL è possibile fruire di permessi per la partecipazione a concorsi od esami. I gg. sono 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.

I giorni NON possono essere fruiti anche per la preparazione agli esami.

L'assenza dovrà essere giustificata da un'ideale documentazione (attestazione di partecipazione rilasciato dal soggetto presso la quale è stato sostenuto l'esame o si è svolta la prova concorsuale, comprovante il giorno o i giorni della partecipazione stessa) che certifichi l'effettivo l'esame o il concorso sostenuti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Bevilacqua

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n.39/93