



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

## **ATTO UNILATERALE – ART.40,COMMA 3 TER, D.LGS.N. 165/01**

**CONCERNENTE I CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO  
DEL PERSONALE COMPARTO SCUOLA**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

VISTO il D.Lgs.n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'art. 3 del D.P.R. n. 395/ 1988, concernente il diritto allo studio;

VISTO il D.Lgs.n. 150 del 27/10/2009;

VISTO il CCNL del Comparto Scuola sottoscritto il 29 novembre ed in particolare l'art.4, comma 4, che demanda alla contrattazione integrativa regionale la definizione dei criteri di fruizione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio;

VISTA la C.M. n. 130 del 21 aprile 2000 che individua quale destinatario di detti permessi anche il personale con contratto a tempo determinato in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese;

CONSIDERATO che in data 16 novembre 2016 è stata sottoscritta l'Ipotesi di C.I.R. "concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio del personale del comparto scuola" per il quadriennio 2017/2020 e che al fine della certificazione di cui all'art.40 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/01 la medesima Ipotesi è stata trasmessa all'Ufficio Centrale per il Bilancio presso il MIUR;

VISTA l'Osservazione n. 398 del 22 dicembre 2016 con la quale l'UCB ha restituito, non vistata, l'Ipotesi di C.I.R., ai sensi dell'art.7 del medesimo D.Lgs.n. 123/11, dando il termine di 30 gg dal ricevimento delle osservazioni per l'invio di controdeduzioni;

VISTE le controdeduzioni, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs.n. 123/11, inviate dall'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna all'Ufficio Centrale per il Bilancio presso il MIUR;

CONSIDERATO che con successiva Osservazione n. 34 del 23 febbraio 2017 l'Ufficio Centrale per il Bilancio presso il MIUR, pur prendendo atto delle controdeduzioni pervenute, ha confermato la precedente Osservazione n. 398 del 22 dicembre 2016;



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

CONSIDERATO che, a seguito del ricevimento da parte dell'UCB delle citate Osservazioni n. 398/2016 e n. 34/2017, questo Ufficio ha proceduto alla riapertura della contrattazione con le Organizzazioni sindacali nelle sedute del 14/03/2017 e del 23/03/2017;

PRESO ATTO che le Organizzazioni sindacali non si sono rese disponibili a sottoscrivere la nuova ipotesi di accordo proposta da questo Ufficio al fine di conformarsi alle indicazioni dell'UCB;

VISTO l'art.40, comma 3 ter, del D.Lgs n. 165/2001 secondo il quale *“al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento della funzione pubblica, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione. Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico – finanziaria previste dall'art.40 bis”*;

RITENUTO, pertanto, necessario procedere con atto unilaterale, in via provvisoria e salvo successivi atti di adesione da parte delle OO.SS. di categoria, per non compromettere la regolare fruizione dei permessi di cui all'art.4, comma 4, del CCNL comparto scuola;

#### **DISPONE**

di provvedere, in via provvisoria ai sensi dell'art.40 – comma 3 - del D.Lgs. n. 165/2001 citato in premessa, con atto unilaterale come da successivi articoli:

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

1 - Il presente Atto si applica a tutto il personale del comparto scuola (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, nonchè il personale con contratto annuale per l'insegnamento della religione cattolica;



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

## **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%.

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



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

riferimento ai permessi da usufruire nel corso dell'anno successivo. Limitatamente ai permessi relativi all'anno solare 2017 la scadenza delle domande è fissata al 30 novembre 2016.

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 al 10 dicembre, 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;



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

- 2) corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio del ruolo o della qualifica di appartenenza o 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 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 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.

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 e 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 2017, il termine è prorogato al 15 dicembre 2016.

3 - Avverso le graduatorie, pubblicate mediante affissione all'albo dell'Ambito territoriale, è ammesso reclamo al Dirigente dell'Ufficio di Ambito Territoriale, entro il termine di 5 giorni dalla loro pubblicazione.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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 del presente 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.

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.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

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

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

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

Il presente Atto, come previsto dell'art.40 – comma 3 - del D.Lgs. n. 165/2001, è emanato in via provvisoria fino alla successiva sottoscrizione del contratto negoziale tra le parti e comunque non oltre il 31/12/2020.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

### **ART. 10 ( Contenzioso)**

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

Bologna 30 marzo 2017

Il Direttore Generale  
Stefano Versari