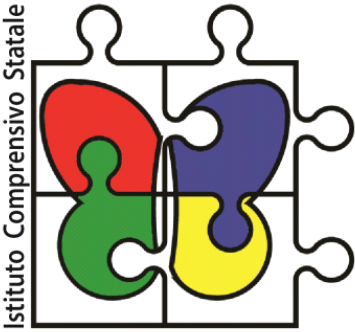


|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Istituto Comprensivo Statale<br/>Manzoni Impastato</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  | <br> |
|                                                                                                                                             | <p align="center"><b>Istituto Comprensivo Statale<br/>"Manzoni Impastato"</b><br/><b>ad INDIRIZZO MUSICALE</b></p> <p>via Filippo Parlatore 56 - 90145 Palermo Tel./Fax +39 091 6823926<br/>E-mail <a href="mailto:paic87900e@istruzione.it">paic87900e@istruzione.it</a> - PEC <a href="mailto:paic87900e@pec.istruzione.it">paic87900e@pec.istruzione.it</a><br/>Cod. Fisc. 80014540829 <a href="http://www.manzoniimpastato.edu.it">www.manzoniimpastato.edu.it</a></p> |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                                                                                                            |

Anno scolastico 2022/2023

I.C.S. - "MANZONI - IMPASTATO"-PALERMO  
Prot. 0000507 del 13/01/2023  
VII (Uscita)

**AL PERSONALE DOCENTE**  
**AMMESSO A FRUIRE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**  
**AL DSGA**  
**AL PERSONALE ATA**  
**ALL'UFFICIO PERSONALE PER COMPETENZA**  
**AL SITO WEB**

### CIRCOLARE N. 237

**OGGETTO: Modalità di fruizione e giustificazione dei permessi straordinari retribuiti (art.3 D.P.R. 23.8.1988, n. 395) per il diritto allo studio, secondo quanto stabilito dal C.I.R. dell'11.10.2019 per il quadriennio 2020 -2023.**

Si ricorda al personale ammesso ad usufruire dei permessi per il diritto allo studio che con Nota USP PA Prot. N.20977 del 14.10.2022 l'Ufficio I Ambito Territoriale Provincia di Palermo ha precisato – per come previsto dal Contratto Integrativo Regionale (C.I.R.) dell'11.10.2019 per il quadriennio 2020 -2023 – che il personale beneficiario:

- può usufruire dei permessi per frequentare le lezioni del corso di studi, per la partecipazione ad attività didattiche e per il sostenimento dei relativi esami (art.8 comma 3 – C.I.R. 2020- 2023)
- per i corsi on line ***per eventuali ore di lezione trasmesse dalla Facoltà durante l'orario di servizio, l'università Telematica dovrà CERTIFICARE l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro ed ATTESTARE che il dipendente abbia seguito personalmente, effettivamente e direttamente dette lezioni (art.10 comma 2 CIR).***

### **Durata e modi di fruizione dei permessi – (Art.8 CIR)**

1. Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio mantiene la facoltà di usufruire anche dei permessi previsti dalle altre disposizioni normative e contrattuali.
2. I permessi per il diritto allo studio sono concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali. Essi sono fruibili dal 1 gennaio al 31 dicembre.
3. Si può usufruire dei permessi per frequentare le lezioni del corso di studi, per la partecipazione ad attività didattiche e per il sostenimento dei relativi esami;
4. Nell'ambito delle 150 ore individuali può essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.
5. Per la frequenza di corso di durata inferiore a 1500 ore o 60 CFU i permessi sono concessi per un ammontare ridotto in proporzione alla effettiva durata del corso.
6. Il personale beneficiario del diritto deve con congruo anticipo (almeno cinque giorni feriali prima dell'inizio) comunicare al dirigente scolastico della sede di servizio il calendario, anche plurisettimanale, di utilizzazione dei permessi specificando la durata degli impegni di frequenza, eventualmente comprensiva del tempo necessario per il raggiungimento della sede.
7. La fruizione dei permessi, a richiesta degli interessati, può essere così articolata:
  - permessi orari, utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
  - permessi giornalieri, utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio;
  - cumulo di permessi giornalieri.

### **Giustificazione dei permessi (Art.10 CIR)**

1. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e al sostenimento dell'esame va presentata al dirigente scolastico della scuola di servizio 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.
2. Il personale iscritto alle Università telematiche dovrà certificare l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro presentando apposita documentazione rilasciata dall'Università che attesti che il dipendente ha seguito personalmente ed effettivamente le lezioni trasmesse in via telematica.
3. I docenti che fossero chiamati a prestare servizio in altra sede (per trasferimento, utilizzo, ecc.) dovranno 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 nei tempi prescritti comporterà la trasformazione del permesso retribuito già concesso 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.
5. Per gli eventuali viaggi non deve essere presentata alcuna documentazione essendo implicita nella certificazione relativa al sostenimento degli esami e della frequenza.

Ciò premesso, si richiama l'attenzione sulle modalità di fruizione delle 150 ore di diritto allo studio da parte del personale beneficiario e sulle modalità di certificazione delle ore fruite.

- I permessi retribuiti sono concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali 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.
- 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.
- 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.
- I permessi sono usufruibili per la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento dei titoli e/o attestati 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.
- A tal fine il dipendente, contestualmente alla domanda di fruizione di permessi, dovrà produrre preventiva certificazione dell'ente formativo che attesti che solo in quel determinato orario il dipendente potrà seguire le lezioni.
- Successivamente, il dipendente medesimo dovrà produrre certificazione dell'ente formativo che attesti che il dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse per via telematica nelle suddette giornate coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative.
- 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.
- 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).
- 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.

- Il personale mantiene comunque la facoltà di usufruire dei permessi di cui agli artt. 15, comma 1, e 19, comma 7, del CCNL/2007 (partecipazione a concorsi o esami), nonché dell'aspettativa senza assegni per motivi di studio di cui all'art. 18, comma 2, dello stesso CCNL/2007.
- I permessi di cui al presente Atto sono concessi in aggiunta a quelli previsti dall'art.64 del CCNL/2007 per la partecipazione alle attività formative organizzate dall'Amministrazione o svolte dalle Università, Agenzia di supporto dell'autonomia o da enti accreditati.
- 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 per raggiungere la sede del corso sono documentati con dichiarazione personale accompagnata da idonea certificazione relativa al sostenimento degli esami.
- 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, utilizzo, ecc.) dovrà presentare la documentazione al Dirigente scolastico che ha autorizzato il permesso entro la fine dell'anno scolastico di riferimento.
- 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.

**Per quanto sopra, il personale dovrà calendarizzare i permessi in modo mensile ed utilizzare l'apposita modulistica.**

**Il personale in oggetto avrà cura di attenersi scrupolosamente alle indicazioni su esposte.**

Si allegano alla presente:

C.I.R. dell'11.10.2019

MODELLO DOMANDA PERMESSI STUDIO 2023

**Palermo, 13.01.2023**

**Il Dirigente Scolastico**  
***Prof.ssa Angela MIRABILE***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs 39/93