



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE " DON CALOGERO DI VINCENTI "

INDIRIZZI : AGRARIO - ALBERGHIERO - COMMERCIALE - GEOMETRA - LICEO LINGUISTICO
VIA SALERNO S.N.C. 90032 BISACQUINO TEL 0918351279 , Tel D.S. - 0918351308 , Tel D.S.G.A. - 0918352745
Tel - Uffici Amministrativi - 0918351279 - Fax 0918300142 CODICE MINISTERIALE : PAIS01400X -
Sede - Coord. di Corleone – P.zza Santa Maria Tel 0918463629 COD. FISC. 92003140826, P. IVA 05755400826
www.istitutosuperiorebisacquino.edu.it pais01400x@istruzione.i

Circ.152

Bisacquino, 26-11-2024

Al Personale Docente
ammesso a fruire dei permessi per il diritto allo studio
Al Personale ATA
All'Ufficio Personale per competenza
Al Sito Web

Oggetto: Modalità di fruizione e giustificazione dei permessi straordinari retribuiti(art.3 D.P.R.23.08.1988, n.395) per il diritto allo studio – 150 ore.

Si ricorda ai docenti che la fruizione dei permessi per il diritto allo studio è limitata al personale in servizio a tempo indeterminato ed il personale a tempo determinato con contratto stipulato dal dirigente dell'Ambito Territoriale e/o dal dirigente fino al termine dell'anno scolastico o delle attività didattiche, nonché il personale con contratto d'incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, regolarmente inserito nella relativa graduatoria redatta dall'Ambito territoriale.

In caso di contratto a tempo indeterminato in regime di part-time o a tempo determinato stipulato per un numero di ore inferiore all'orario contrattuale, si ridurrà proporzionalmente il numero di ore di permesso.

DURATA E MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PERMESSI

1. 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.
2. Si può fruire dei permessi esclusivamente per la frequenza delle lezioni del corso di studi, per la partecipazione ad attività didattiche e per il sostenimento dei relativi esami.

3. Nell'ambito delle 150 ore individuali può essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.
4. Per la frequenza di corsi di durata inferiore a 1500 ore o 60 cfu, i permessi sono concessi per un ammontare ridotto in proporzione alla effettiva durata del corso.
5. **Il personale beneficiario del diritto deve, con congruo anticipo, almeno cinque giorni feriali prima dell'inizio, comunicare al Dirigente scolastico** della sede di servizio, utilizzando il modello allegato alla presente, il calendario mensile di utilizzazione dei permessi, fatta salva successiva motivata comunicazione per variazioni del medesimo, specificando la durata degli impegni di frequenza, eventualmente comprensiva del tempo necessario per raggiungimento della sede.
6. 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.

La presentazione mensile del piano di fruizione dei permessi è finalizzato ad una migliore organizzazione della didattica, in modo da contemplare il diritto allo studio sia degli studenti che dei docenti.

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

La circolare n. 12/11 della Funzione Pubblica lo esclude, affermando: *“Giova inoltre rammentare che in base alle clausole negoziali, 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. Questo orientamento applicativo, oltre che dal tenore delle clausole, è confermato dall'orientamento della giurisprudenza di legittimità (Cass. Sez. Lav. N. 10344/2008) e dell'ARAN”.*

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;
- c. cumulo dei permessi di cui al punto b).

CERTIFICAZIONE/GIUSTIFICAZIONE dei permessi

1. **Tutti i permessi di cui si fruisce devono essere certificati. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e al sostenimento dell'esame deve essere rilasciata dall'ente competente e va presentata al dirigente scolastico** della scuola di servizio 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.

2. **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.**
3. Il personale eventualmente chiamato a prestare servizio in altra sede (per trasferimento, utilizzazione, ecc.) dovrà presentare la documentazione al Dirigente Scolastico che ha autorizzato il permesso entro la fine dell'anno scolastico diriferimento.

Corsi on-line

In caso di corsi on-line il permesso può essere concesso solo a condizione che sia possibile:

- presentare la documentazione relativa all'iscrizione e agli esami sostenuti
- produrre l'attestazione della partecipazione alle lezioni, certificando l'avvenuto collegamento alle università telematiche durante l'orario di lavoro. **La documentazione rilasciata dall'Università dovrà attestare che il dipendente ha seguito personalmente ed effettivamente le lezioni trasmesse in sincrono per via telematica.**

Si ricorda ai docenti che, contestualmente alla compilazione e all'invio dell'allegato modulo, ai fini dell'autorizzazione da parte del DS dei permessi in oggetto richiesti, bisogna procedere con la richiesta giornaliera su Argo.

Il personale in oggetto avrà cura di attenersi scrupolosamente alle indicazioni suesposte.

L'Ufficio personale avrà cura di vigilare sull'osservanza di quanto previsto nella presente circolare.

Il Dirigente Scolastico
Zambito Giuseppe