



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"MARGHERITA DI NAVARRA"**
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
VIA PAPA GIOVANNI PAOLO II - 90046 – MONREALE – PA
TEL.: 0916535962 - 0916153720
e-mail: paic85800d@istruzione.it



Anno Scolastico 2021/2022

CIRCOLARE N° 72

Monreale , 19/10/2021

ALL'ALBO
AL PERSONALE DOCENTE
AL PERSONALE ATA
AL D. S. G. A.

OGGETTO: Permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 3 del D.P.R. 18/08/98 n. 395 riguardante il diritto allo studio, riservati al personale della scuola con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Si trasmette la comunicazione dell'Area 5 prot. 20526 del 15/10/2021, che disciplina la materia relativa alle concessioni dei permessi straordinari al personale della scuola, per l'anno 2022 ed il CIR dell'11/10/2019 per il quadriennio 2020-2023, relativo alle modalità di fruizione degli stessi. È altresì allegato il modello di domanda da utilizzare per la presentazione delle domande.

Il termine di **scadenza è fissato per il 15/11/2021.**

Publicato all'Albo il 19/10/2021

Con il numero 72

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(d.ssa Patrizia Roccamatì)**



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio I- Ambito territoriale di Palermo

Ai Dirigenti Scolastici
Palermo e provincia

Oggetto: Permessi straordinari retribuiti (art.3 D.P.R. 23.8.1988, n. 395) riguardante il diritto allo studio, riservati al personale della scuola per l'anno 2022 e secondo le modalità di fruizione stabilite dal C.I.R. dell'11.10.2019 per il quadriennio 2020 -2023.

Ai fini della concessione dei permessi straordinari per studio al personale della scuola, si comunica con la presente che la domanda dovrà essere presentata alla scuola di servizio entro il **15 NOVEMBRE c.a.**

I Sigg. Dirigenti provvederanno a notificare la presente nota a tutto il personale avente titolo al permesso, unitamente all'allegato C.I.R. 2020-2023 e a trasmettere le istanze allo scrivente Ufficio esclusivamente all'indirizzo mail permessistudio.palermo@istruzione.it entro e non oltre il **16 NOVEMBRE 2021**.

Le domande dovranno riportare il TIMBRO DELLA SCUOLA E LA DATA DI ASSUNZIONE AL PROTOCOLLO e allegare copia dell'avvenuta iscrizione al corso.

Il personale con contratto annuale stipulato oltre il termine di scadenza potrà presentare istanza entro i 10 giorni successivi alla stipula, purché comunque prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento.

Non saranno prese in considerazione -e pertanto escluse- le istanze pervenute con modello non compilato correttamente o con parti omesse o mancanti.

Le SS.LL. avranno cura di non trasmettere richieste di personale supplente temporaneo o con incarico a tempo determinato fino all'avente diritto e di verificare che il modello allegato contenga tutti i dati e la documentazione richiesta.

I permessi saranno concessi fino alla concorrenza del 3% della dotazione organica provinciale per ciascun grado di istruzione.

Le SS.LL. adotteranno i provvedimenti formali di concessione sulla base delle autorizzazioni di questo Ambito Territoriale e soltanto per il corso autorizzato.

Area V Reclutamento Responsabile del procedimento: Pietro Velardi
Riferimenti: Manuela Mauroner



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Ufficio I- Ambito territoriale di Palermo

Si precisa che è possibile chiedere di usufruire di permessi studio 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* si evidenzia che per usufruire dei permessi per le lezioni 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 C.I.R.).

I corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio o qualificazione professionale, la cui frequenza può dar titolo ai permessi, sono quelli indicati nell'art. 3 del DPR 395/88 di seguito specificati:

corsi universitari e post-universitari, questi ultimi purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute, o quelli indicati dagli artt. 4, 6 e 8 della legge 341/90.

Di seguito si riporta il contingente pari al 3% della dotazione organica complessiva distinta per tipologia di personale:

INFANZIA: 60

PRIMARIA: 190

I GRADO: 158

II GRADO: 213

PERSONALE EDUCATIVO: 2

PERSONALE ATA: 154

Per Il Dirigente dell'Ufficio I A.T. Palermo

Luca Gatani

Il Funzionario Vicario

Pietro Velardi

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.

Area V Reclutamento

Responsabile del procedimento: Pietro Velardi

Riferimenti:

Manuela Mauroner



Via San Lorenzo Colli n° 312/g – 90146Palermo - Tel. 091/6723011

E-mail: usp.pa@istruzione.it - PEC: usppa@postacert.istruzione.it - www.pa.usr.sicilia.it

Con la seguente posizione giuridica **ricoperta alla data del 15/11/2021** ⁽¹⁾:

- con contratto di lavoro **a tempo indeterminato** con prestazione di servizio di n. ore ____ su n. ore ____ settimanali
- con contratto di lavoro **a tempo determinato** fino al termine dell'anno scolastico (**31/08/2022**) con prestazione lavorativa di n. ore ____ su n. ore ____ settimanali
- con contratto di lavoro **a tempo determinato** fino al termine delle attività didattiche (**30/06/2022**) con prestazione lavorativa di n. ore ____ su n. ore ____ settimanali

C H I E D E

di poter fruire nell'anno solare **2022** dei permessi per il diritto allo studio previsti dall'art. 3 del D.P.R. n. 395/88 e dal C.C.I.R. stipulato in data 11/10/2019 per la frequenza di un corso di studio di seguito specificato ⁽²⁾:

- a) iscrizione e frequenza, per il personale ATA, di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza. Gli istituti scolastici da frequentare devono essere ubicati nell'ambito della regione di servizio;
- b) iscrizione e frequenza a corsi di specializzazione e corsi abilitanti (ad esempio i Tirocini Formativi Attivi - TFA SOSTEGNO);
- c) iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento della laurea in Scienze della Formazione (indirizzi Scuola dell'Infanzia e Primaria), della specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, del diploma in Didattica della Musica e di corsi di riconversione professionale; frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, sia del vecchio che del nuovo ordinamento (laurea triennale più eventuale laurea specialistica – anni 3+2, da considerare unitariamente) o di istruzione secondaria. In quest'ultimo caso l'istituto da frequentare deve essere ubicato nell'ambito della regione di servizio;
- d) iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli statuti delle Università statali o legalmente riconosciute, ivi compresi "master", corsi di perfezionamento, purché tutti di durata almeno annuale e con esame finale;
- e) frequenza di corsi relativi al Piano di formazione per lo sviluppo delle competenze linguistico-comunicativo e metodologico-didattico dei docenti di scuola primaria privi di requisiti per l'insegnamento della lingua inglese e C.L.L.I. (Content and Language Integrated Learning);
- f) iscrizione a corsi on -line finalizzati al conseguimento di titoli corrispondenti a quelli sopra indicati

**Il/la sottoscritto/a dichiara di avvalersi di una delle seguenti preferenze:
(barrare con una 'X' una delle voci seguenti)**

[R] personale che ha già usufruito dei permessi, nei limiti della durata legale del corso di studi (rinnovo dei permessi). A tal fine dichiara di aver già fruito dei permessi studio per la durata legale dello stesso corso nei seguenti anni solari: _____

[Q] personale, già in graduatoria, che non abbia usufruito delle 150 ore, nel periodo corrispondente agli anni legali del corso di studi. A tal fine il sottoscritto dichiara di aver conseguito l'inclusione, nella graduatoria dei permessi studio, nei seguenti anni: _____

[P] personale nuovo iscritto;

[F] personale che ha superato il periodo legale del corso di studi. **E che nell'ultimo anno abbia sostenuto almeno un esame**, nel caso rimanga disponibile parte dell'aliquota del 3% della dotazione organica provinciale.

A tal fine il/la sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, nonché delle sanzioni penali nelle quali può incorrere per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

✓ di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso l'istituto/università _____
di _____ in data _____

✓ **1° corso:** di essere iscritto al⁽³⁾ _____ anno del corso di studi⁽⁴⁾ _____
_____ della durata complessiva di _____ anni,
presso l'istituto/università⁽⁵⁾ _____ di _____
data di immatricolazione _____ per il conseguimento del seguente titolo di studio⁽⁶⁾:

ovvero di essere iscritto fuori corso SÌ NO Specificare a quale anno
F.C.: _____

Tipologia frequenza ⁽¹⁾:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> obbligatoria | <input type="checkbox"/> laboratori |
| <input type="checkbox"/> on-line + ore in presenza obbligatoria | <input type="checkbox"/> solo on-line |
| <input type="checkbox"/> laboratori + tirocinio | <input type="checkbox"/> solo per tirocinio |
| <input type="checkbox"/> facoltativa | <input type="checkbox"/> laboratori + esami |
| <input type="checkbox"/> solo per esami | |

eventuale 2° corso oltre al corso sopra dichiarato: di essere iscritto al⁽³⁾ _____ anno del corso
di studi⁽⁴⁾ _____ della durata
complessiva di _____ anni, presso l'istituto/università⁽⁵⁾ _____
_____ di _____ data immatricolazione _____
per il conseguimento del seguente titolo di studio⁽⁶⁾: _____

ovvero di essere iscritto fuori corso SÌ NO Specificare a quale anno
F.C.: _____

Tipologia frequenza ⁽¹⁾:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> obbligatoria | <input type="checkbox"/> laboratori |
| <input type="checkbox"/> on-line + ore in presenza obbligatoria | <input type="checkbox"/> solo on-line |
| <input type="checkbox"/> laboratori + tirocinio | <input type="checkbox"/> solo per tirocinio |
| <input type="checkbox"/> facoltativa | <input type="checkbox"/> laboratori + esami |
| <input type="checkbox"/> solo per esami | |

✓ di avere la seguente anzianità di servizio, ai sensi del vigente CCNI sulla mobilità del personale
docente, educativo e ATA, con esclusione dell'anno scolastico in corso:
anni nel ruolo di appartenenza ⁽⁷⁾ _____ - anni⁽⁸⁾ in altro ruolo _____ - anni pre-ruolo _____

✓ **Solo per il personale con contratto a tempo determinato:** di aver stipulato un contratto in
data _____ con prot. _____ , decorrenza _____ fino al

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre⁽²⁾:

- di chiedere il rinnovo dei permessi nel limite del numero legale degli anni del corso (art. 6 C.C.I.R.);
- di non aver mai usufruito dei permessi per la stessa tipologia di corso (art. 6 C.C.I.R.);
- di aver già usufruito dei permessi per il medesimo corso negli anni⁽⁹⁾:
- 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021
- e di chiederne il rinnovo entro il limite massimo di un periodo pari alla durata legale del corso stesso (art. 6 C.C.I.R.).

N.B.

Si raccomanda una completa e puntuale compilazione della domanda al fine di consentire all'Ufficio una corretta valutazione della posizione del richiedente.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa allegata, autorizzando l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e dell'art. 13 del regolamento UE n. 679/2016, per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente procedimento amministrativo.

Data, _____

(firma del richiedente)

VISTO:
IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

NOTE:

- (1) Barrare con il simbolo X la voce che interessa
- (2) Barrare con il simbolo X la o le voce/i che interessano
- (3) Specificare l'anno di corso
- (4) Riportare l'esatta denominazione del corso al quale si è iscritti
- (5) Riportare per esteso l'esatta denominazione dell'istituzione scolastica frequentata scegliendola dall'elenco allegato alla circolare indicandone anche il numero progressivo. Se l'istituzione scolastica non è presente nell'elenco è necessario scriverne anche il relativo indirizzo cui inviare eventuali richieste di conferma delle dichiarazioni rilasciate, specificando gli estremi del riconoscimento da parte dell'ordinamento pubblico italiano
- (6) Riportare per esteso l'esatta denominazione del titolo di studio da conseguire
- (7) L'anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo può essere documentata con dichiarazione personale, resa ai sensi del T.U. 28/12/2000 n. 445. **Per il personale docente sono valutabili gli anni per i quali sono stati prestati 180 giorni di servizio.** Per i docenti di religione sono valutabili solamente gli anni di servizio prestati con orario di cattedra.
- (8) Indicare gli eventuali anni di servizio prestati in un ruolo differente da quello attuale
- (9) Indicare solamente gli anni in cui il dipendente ha usufruito dei permessi per lo stesso corso richiesto nella presente domanda

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO REGIONALE
concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il “Diritto allo Studio”
Personale della scuola**

SOMMARIO

- Art. 1 – Beneficiari del diritto**
- Art. 2 – Finalità dei permessi**
- Art. 3 – Determinazione del contingente provinciale e modalità di riparto**
- Art. 4 - Tempi e modi di presentazione delle domande**
- Art. 5 - Documentazione delle domande e attività di regolarizzazione**
- Art. 6 - Formazione delle graduatorie**
- Art. 7 - Emanazione dei provvedimenti**
- Art. 8 - Durata e modalità di fruizione dei permessi**
- Art. 9 - Sostituzione e riorganizzazione del servizio**
- Art. 10 - Giustificazione dei permessi**
- Art. 11 - Informazione**
- Art. 12 - Interpretazione autentica**
- Art. 13 - Validità del contratto**

Contratto Collettivo Integrativo Regionale

concernente i criteri per la fruizione dei permessi allo studio del personale della scuola per il quadriennio 2020-2023
(art. 4, comma 4, del C.C.N.L. 2006/2009)

L'anno 2019, il giorno 11 del mese di ottobre, in Palermo presso la sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia – Direzione Generale, in sede di contrattazione decentrata regionale,

VISTO il D.L.vo n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO l'art.3 del D.P.R. 395/88;
VISTO il D.L.vo n. 150 del 27/09/2009;
VISTO il C.C.N.L. del comparto del personale della scuola sottoscritto in data 29 novembre 2007;

tra
la delegazione di parte pubblica per la negoziazione decentrata a livello regionale
e
i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL

SI STIPULA

Il seguente Contratto Collettivo Integrativo Regionale concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio.

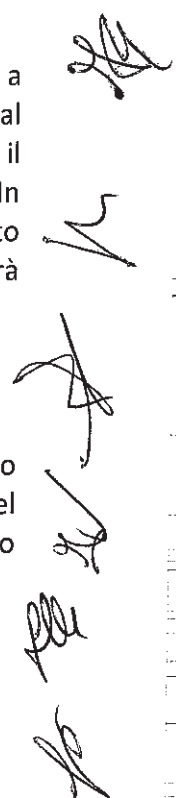
Art. 1 – Beneficiari del diritto –

1. Può usufruire dei permessi il personale in servizio a tempo indeterminato ed il personale a tempo determinato con contratto stipulato dal dirigente dell'Ambito Territoriale e/o dal dirigente scolastico fino al termine dell'anno scolastico o delle attività didattiche, nonché il personale con contratto d'incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica. 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.

Art. 2 – Finalità dei permessi –

1. L'istituto dei permessi retribuiti per il diritto allo studio ha come finalità l'accrescimento del grado di formazione culturale del lavoratore e, al tempo stesso, professionale del dipendente; quest'ultimo scopo costituisce anche interesse prioritario dell'amministrazione scolastica, anche alla luce delle disposizioni contrattuali.

Art. 3 – Determinazione del contingente provinciale e modalità di riparto –





1. Il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti non può superare il 3% (tre per cento) delle unità complessive di personale in servizio nella singola provincia in ogni anno scolastico, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Ai fini del computo della percentuale di cui al comma precedente, va considerata come base di calcolo la dotazione organica provinciale complessiva, a qualunque titolo composta, compreso, esemplificativamente, l'eventuale personale in esubero, il numero di posti in deroga e il numero di docenti di religione cattolica.
3. Il contingente complessivo dei permessi è diviso proporzionalmente, sulla base della rispettiva consistenza organica, fra:
 - o personale docente, distinto per gradi d'istruzione;
 - o personale educativo;
 - o personale ATA.
4. E' ammessa la compensazione tra i gradi di istruzione per il personale docente e, analogamente, tra i profili professionali per il personale ATA. In caso di necessità si potrà procedere a compensazione tra tutti i ruoli del personale della scuola nella provincia.

Art. 4 – Tempi e modi di presentazione delle domande –

1. La domanda di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio indirizzata al Dirigente dell'Ambito Territoriale deve essere presentata entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi.
2. Il personale inoltra la domanda per via gerarchica, tramite la propria scuola di servizio, all'Ambito Territoriale competente per territorio.
3. Eventuali domande tardive potranno essere prese in considerazione, purchè prodotte prima dell'inizio dell'anno solare di riferimento, nel caso che, esaudite positivamente tutte le istanze presentate nei termini, rimanga disponibile parte dell'aliquota fissata per l'anno medesimo.
4. Il personale con contratto a tempo determinato stipulato oltre il termine di cui al 1° comma del presente articolo, e comunque entro il 31 dicembre, potrà presentare la relativa domanda entro i dieci giorni successivi alla stipulazione del proprio contratto individuale, secondo le modalità di cui al comma precedente, fermo restando la possibilità di accoglimento in relazione alle disponibilità del contingente come sopra determinato.

Art. 5 – Documentazione delle domande e attività di regolarizzazione –

1. La domanda, redatta in carta semplice, deve contenere, unitamente alla esplicita richiesta di concessione dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 3 del DPR 395/88, i seguenti dati:
 - o nome e cognome, luogo e data di nascita;
 - o motivo di richiesta dei permessi, secondo quanto previsto dai successivi artt. 6 e 8;
 - o durata dei permessi da utilizzare durante l'anno solare in relazione al prevedibile impegno di frequenza del corso prescelto e/o per il sostenimento degli esami;
 - o ordine e grado di scuola e sede di servizio per il personale docente; sede di servizio per il personale educativo; profilo professionale e sede di servizio per il personale ATA;

[Handwritten signatures and initials]

- anzianità di servizio riconosciuta o riconoscibile ai fini della carriera;
 - indicazioni dell'eventuale rinnovo dei permessi retribuiti per un numero di anni pari alla durata legale del corso prescelto, ovvero delle condizioni di non avere mai usufruito precedentemente dei permessi per lo stesso tipo di corso.
2. La documentazione richiesta può essere sostituita con dichiarazioni personali.

Art. 6 – Formazione delle graduatorie –

1. Il dirigente dell'Ambito Territoriale, ricevute le domande, formerà, entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, più graduatorie distinte secondo le tipologie di personale di cui al precedente art. 3, rispettando il seguente ordine di priorità:
 - a. iscrizione e frequenza, per il personale ATA, di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio della qualifica di appartenenza. Gli istituti scolastici da frequentare devono essere ubicati nell'ambito della regione di servizio;
 - b. iscrizione e frequenza a corsi di specializzazione e corsi abilitanti (ad esempio i Tirocini Formativi Attivi),
 - c. iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento della laurea in Scienze della Formazione (indirizzi Scuola Infanzia e Primaria), della specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno, del diploma in Didattica della Musica e di corsi di riconversione professionale; frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea, sia del vecchio che del nuovo ordinamento (laurea triennale più eventuale laurea specialistica – anni 3+2, da considerare unitariamente) o di istruzione secondaria. In quest'ultimo caso l'istituto da frequentare deve essere ubicato nell'ambito della regione di servizio;
 - d. iscrizione e frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli statuti delle Università statali o legalmente riconosciute, ivi compresi "master", corsi di perfezionamento, purché tutti di durata almeno annuale e con esame finale;
 - e. frequenza di corsi relativi al Piano di formazione per lo sviluppo delle competenze linguistico-comunicativo e metodologico-didattico dei docenti di scuola primaria privi dei requisiti per l'insegnamento della lingua inglese e C.L.I.L. (*Content and Language Integrated Learnig*);
 - f. iscrizione a corsi on-line finalizzati al conseguimento di titoli corrispondenti a quelli sopra indicati
2. Il presente contratto non disciplina la partecipazione a corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno, destinati ai docenti di ruolo appartenenti alle classi di concorso in esubero, trattandosi di attività di formazione obbligatoria.
3. Nell'ambito di ciascuna delle categorie indicate nel precedente comma, fermo restando l'anzianità di servizio, il personale sarà graduato come segue:
 - Il personale che ha già usufruito dei permessi, nei limiti della durata legale del corso di studi;
 - Il personale, già in graduatoria, che non abbia usufruito delle 150 ore, nel



periodo corrispondente agli anni legali del corso di studi;

- Il personale nuovo iscritto;
- Il personale che ha superato il periodo legale del corso di studi, entro il limite massimo consentito dalle iscrizioni universitarie per i fuori corso.

A parità di condizioni sarà data precedenza al più giovane di età.

4. I corsi, siano essi di durata annuale, biennale o pluriennale, finalizzati al conseguimento di titoli di studio o qualificazione professionale, la cui frequenza può dar titolo ai permessi di cui trattasi, sono quelli indicati all'art. 3 del DPR 395/88 come di seguito specificati:
 - a) corsi universitari e post universitari, questi ultimi purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute, o quelli indicati dagli artt. 4, 6 e 8 della legge 341/90;
 - b) corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio aventi valore legale, di attestati professionali, di titoli di specializzazione previsti dall'ordinamento scolastico.
5. Le graduatorie saranno pubblicate mediante affissione all'albo dell'Ambito Territoriale e comunicate a tutte le scuole della provincia e alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto. Avverso le graduatorie, entro il termine di 5 giorni dalla loro pubblicazione, è ammesso ricorso in opposizione al dirigente dell'Ambito Territoriale. Il ricorso è deciso in via definitiva entro 10 giorni dal ricevimento ed il suo esito viene comunicato direttamente all'interessato.

Art. 7 – Emanazione dei provvedimenti –

1. I provvedimenti formali di concessione dei permessi devono essere adottati, entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, dai dirigenti scolastici delle scuole di servizio, sulla base delle autorizzazioni concesse dal dirigente dell'Ambito Territoriale.

Art. 8 – Durata e modi di fruizione dei permessi –

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.

Art. 9 – Sostituzione e riorganizzazione del servizio –

1. Nella prospettiva di garantire tutte le possibilità affinché il personale, a prescindere dall'ottenimento del beneficio previsto dal DPR n. 395/88, possa usufruire realmente del diritto allo studio e salve le norme del precedente art. 8, il personale medesimo ha diritto a turni di lavoro e a un riadattamento dell'organizzazione del lavoro che agevolino la frequenza dei corsi, salvo eccezionali e inderogabili esigenze di servizio.
2. Per la concreta fruizione del diritto allo studio il dirigente scolastico è tenuto ad attivare le idonee misure atte a sopperire alla assenza del personale, secondo la normativa vigente in materia del personale temporaneamente assente.

Art. 10 – Giustificazione dei permessi –

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.

Art. 11 – Informazione –

1. Annualmente lo scrivente Ufficio comunica alle OO.SS. firmatarie del presente contratto il numero complessivo dei permessi possibili. Sarà oggetto di informazione, altresì, acquisite le domande dei richiedenti, il numero delle richieste, distinte per ordine scolastico per quanto riguarda il personale docente e, per quanto riguarda il personale ATA, per qualifica e, per tutto il personale, la tipologia dei corsi di studio per cui sono state presentate le domande.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



2. Per consentire la massima diffusione tra tutto il personale della scuola, gli Ambiti Territoriali comunicheranno con apposita circolare, da inviare annualmente a tutte le istituzioni scolastiche ed educative della provincia con congruo anticipo, i termini e le modalità previsti dal presente contratto nonché l'eventuale modello di domanda, necessari per usufruire dei permessi per il diritto allo studio.
3. Del presente contratto viene data pubblicità attraverso i siti istituzionali dell'amministrazione e attraverso l'invio alle singole istituzioni scolastiche del territorio a mezzo email.

Art. 12 – Interpretazione autentica –

1. In caso di controversia sull'interpretazione del testo dell'accordo ciascuna delle parti firmatarie può chiedere con richiesta scritta e motivata un incontro, da tenersi entro 10 giorni, per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.
2. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della validità del contratto.
3. Di tale ulteriore accordo sarà data informazione a tutte le istituzioni scolastiche secondo le procedure previste dal precedente art. 11.

Art. 13 – Validità del contratto –

1. Gli effetti giuridici del presente contratto, quadriennale, decorrono dalla data di stipulazione che si intende avvenuta al momento della sottoscrizione da parte dei soggetti negoziale. Esso rimane in vigore fino alla stipula del nuovo contratto collettivo integrativo regionale sulla stessa materia.
2. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente accordo saranno apportate a seguito di verifica, richiesta dalle parti firmatarie entro il 15 settembre di ogni anno o saranno apportate a seguito di nuove e diverse norme di legge e/o contrattuali.

Organizzazioni Sindacali

FLC-CGIL Scuola

CISL Scuola

UIL Scuola

FGU-UNAMS

SNALS-CONFSAI

Delegazione Pubblica

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Descrizione dell'AOO: **Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia**

Ai sensi dell'articolo 22 del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n.82/2005 e s.m.i.), si attesta che il presente documento **è copia informatica di documento originale analogico di 7 pagine**, tenuto presso l'AOO AOODRSI

Il Dirigente

Luca Girardi

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Informativa sulla Privacy per il trattamento dei dati personali

In questa pagina sono descritte le modalità di gestione dei servizi offerti dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia – Ufficio I Ambito Territoriale di Palermo in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti interessati. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003 (“**Codice Privacy**”) nonché ai sensi dell'articolo 13 del **Regolamento UE 2016/679** (noto come **GDPR**, *General Data Protection Regulation*) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito, per brevità “Regolamento” o “GDPR”) a coloro che interagiscono con i servizi offerti dall'USR Sicilia. Di seguito, si forniscono le informazioni inerenti la raccolta e l'utilizzo dei dati.

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati

A seguito del conferimento dei dati all'Ufficio I Ambito Territoriale di Palermo, possono essere trattati dati relativi a persone identificate o identificabili.

Il titolare del trattamento dei dati è: **Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia, Via Giovanni Fattori, 60 – 90146 Palermo, Italia**. Per eventuali richieste o domande relative all'informativa sull'uso dei cookie o all'informativa sulla privacy, contattare il personale al seguente indirizzo e-mail: direzione-sicilia@istruzione.it.

Il **Responsabile della Protezione dei Dati** (RPD o DPO secondo l'acronimo inglese) è raggiungibile al seguente indirizzo: MIUR - Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca - Responsabile della Protezione dei dati, Dott.ssa Antonietta D'Amato, email: rpd@istruzione.it.

Diritti dell'interessato

In ogni momento l'interessato potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del Codice Privacy e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento, i seguenti diritti (ove applicabili):

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- opporsi ad un eventuale processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre un reclamo all'*Autorità Garante per la protezione dei dati personali*, con sede a Roma, in Piazza di Monte Citorio n. 121, sito web ufficiale dell'Autorità www.garanteprivacy.it, e-mail: garante@gpdp.it.

L'esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito.

La raccolta dei dati

Il servizio è stato concepito con la prevalente funzione di espletare le funzionalità istituzionali. Quando si presenta la necessità di raccogliere dati personali – che l'utente è sempre libero di non fornire – viene contestualmente evidenziata un'apposita informativa redatta secondo la legge italiana e comunitaria che

sottolinea, tra l'altro, le specifiche finalità d'uso dei dati raccolti. Si raccomanda di leggere queste comunicazioni prima di fornire i propri dati.

Il luogo di trattamento dei dati

I trattamenti connessi al servizio relativo al diritto allo studio del personale scolastico della provincia di Palermo hanno luogo presso l'Ufficio I Ambito Territoriale di Palermo, via S. Lorenzo 312/G, che provvede alla gestione dei dati forniti. I dati personali sono curati solo dal personale dell'Ufficio, appositamente incaricato del trattamento. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati al solo fine di eseguire il predetto servizio e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario. L'Ufficio I Ambito Territoriale di Palermo garantisce che il trattamento dei dati – siano essi acquisiti via posta elettronica o moduli elettronici, o con altra modalità – è conforme a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Si consulti al riguardo il sito: www.garanteprivacy.it.

Finalità del trattamento per gli interessati

I dati personali conferiti dagli interessati per lo svolgimento del servizio, sono trattati dall'Ufficio I Ambito Territoriale di Palermo per consentire le finalità istituzionali relative al diritto allo studio.

In caso di modifica o ampliamento della finalità del trattamento l'informativa sarà aggiornata e sarà comunicata all'interessato.

Modalità del trattamento

I dati personali conferiti sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente attraverso l'elaborazione manuale ed informatica da persone autorizzate al trattamento da parte del titolare. I dati personali raccolti sono ospitati e protetti presso l'Ufficio I Ambito Territoriale di Palermo, il quale non utilizza tecnologie automatizzate per l'assunzione di decisioni o per le procedure di profilazione. I dati personali conferiti non saranno oggetto di comunicazione, né di diffusione.

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati personali conferiti saranno trattati dall'Ufficio I Ambito Territoriale di Palermo per la finalità indicata precedentemente, fino al termine della procedura o a quando non verrà revocato il consenso. In qualsiasi momento l'interessato ha il diritto di revocare il consenso al trattamento dei dati o di chiedere la cancellazione dei suoi dati scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: usp.pa@istruzione.it

A seguito di tale richiesta i dati personali saranno rimossi e cancellati entro 30 giorni.

Diritti dell'interessato

Ai sensi del capo III (Diritti dell'interessato) del regolamento (UE) 2016/679, l'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali (diritto di accesso), la rettifica (diritto di rettifica), la cancellazione degli stessi (diritto all'oblio), la limitazione del trattamento che la riguardano (diritto di limitazione), di opporsi al loro trattamento (diritto di opposizione), nonché il diritto alla portabilità dei dati. Ha il diritto di presentare reclamo all'Autorità di controllo sulla *privacy*. Per esercitare i propri diritti, ovvero per avere qualsiasi informazione in merito e/o segnalare eventuali disguidi e problemi, l'interessato può inviare una comunicazione alla casella di posta elettronica: usp.pa@istruzione.it

Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali non è obbligatorio, tuttavia il mancato conferimento non potrà consentire l'inserimento dell'interessato nella procedura di selezione oggetto dell'informativa.

Misure di sicurezza

L'Ufficio I Ambito Territoriale di Palermo mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate al fine di garantire il livello di sicurezza adeguato al rischio.