MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIUDICE ROSARIO LIVATINO"
Via Caminiti A. – **98027 ROCCALUMERA (Messina)**
Tel: 0942-744138
meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it
www.icroccalumeragiudicelivatino.edu.it
Codice fiscale: 97106020833

Circolare n. 187

I. C. ROCCALUMERA (ME)
Prot. 0002718 del 16/02/2022
(Uscita)

Al personale docente e ATA

Ai Responsabili di Plesso

Ai Collaboratori del Dirigente Scolastico

Al Direttore SGA

Oggetto: modalità di fruizione delle 150 ore per il diritto allo studio

DURATA E MODALITA' 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 solare**.

Si può usufruire dei permessi per partecipare a tutte le attività certificabili, ivi comprese quelle in videoconferenza, connesse alla **preparazione** di esami o prove, tesi di lauree o di diploma, in quanto finalizzati al conseguimento di un titolo e/o attestato riconosciuto dall'ordinamento pubblico.

Il personale in part-time, i docenti di religione cattolica con orario inferiore a 18 ore e il personale con contratto a tempo determinato fruiranno dei permessi di studio in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese.

Si assimila alla frequenza dei corsi **il periodo comprendente i tre giorni precedenti gli esami, il cui sostenimento andrà opportunamente documentato.**

Nell'ambito delle 150 ore individuali deve essere **compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi. Non è possibile ottemperare alla frequenza dei corsi con collegamento effettuato all'interno dei plessi scolastici ove si espleta servizio.**

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

È dovere del docente 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.

Il personale in servizio in più scuole avrà cura di presentare lo stesso piano ai Dirigenti Scolastici delle due (o 3) sedi.

La presentazione del piano annuale di fruizione dei permessi èauspicabile poiché finalizzata a una migliore organizzazione della didattica, in modo da contemperare il diritto allo studio sia degli studenti che dei docenti.

L'apposita domanda al Dirigente Scolastico va prodotta anche in presenza del piano annuale dei corsi.

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).

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 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.

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*".

Anche l'ARAN si è così espressa: "*I permessi relativi al diritto allo studio possono essere utilizzati esclusivamente per la partecipazione alle lezioni e, quindi, per la relativa frequenza, e non anche per attività o impegni diversi che il corso di studio può comportare, come l'assistenza agli esami, il supporto alla didattica o il tutorato, i colloqui con i docenti, le pratiche di segreteria, lo studio individuale, la preparazione per gli esami universitari oppure la preparazione e la redazione della tesi di laurea ecc."* (RAL_1907_Orientamenti Applicativihttps://www.aranagenzia.it/orientamenti-applicativi/comparti/regioni-ed-autonomie-locali/permessi/7243-permessi-diritto-allo-studio/8080-ral1907orientamenti-applicativi.html).

FINALIZZAZIONE E GIUSTIFICAZIONE DEI PERMESSI

La fruizione dei permessi è finalizzata alla **frequenza (in presenza o on line)** dei corsi.

NOTA BENE

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 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.

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.

Il personale che fosse chiamato a prestare servizio in altra sede (per trasferimento, utilizzazione, ecc.) dovrà presentare la documentazione al Dirigente Scolastico che ha predisposto il provvedimento formale.

ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA - ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE

- Verificare, ALL'ATTO DELLA PRIMA RICHIESTA DEL BENEFICIO, la data di scadenza del contratto (tempo indeterminato o determinato fino al 31/08/2022 o 30/06/2022) e richiedere le eventuali integrazioni necessarie.

- per i dipendenti part- time, i permessi vanno concretamente autorizzati in proporzione all'orario pieno di servizio;

- - gli aventi diritto che sono iscritti fuori corso all'università devono presentare certificato di iscrizione con copia del versamento delle tasse.

- Gli aspiranti che sono iscritti a corsi di studio in modalità on-line potranno usufruire dei permessi per il diritto allo studio per sostenere gli esami, per seguire le lezioni programmate in video conferenza o per altre attività certificabili, che dovranno essere debitamente certificate al Dirigente Scolastico.

Roccalumera, 16 febbraio 2022

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIUDICE ROSARIO LIVATINO" ROCCALUMERA (ME)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Germana Lanzafame