



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania  
Ufficio VI – Ambito Territoriale di Napoli

Prot. n.  
Uffici Ruolo Doc. e A.T.A

Napoli,

AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
DI OGNI ORDINE E GRADO  
NAPOLI E PROVINCIA  
ALLE OO.SS.

Oggetto: Permessi straordinari di cui all'art. 3 del D.P.R. 23/8/88 n. 395, riguardante il diritto allo studio. **Anno solare 2016**

Ai sensi delle disposizioni per l'attuazione, in favore del personale del Comparto Scuola, dell'art. 3 del D.P.R. n. 395/88, riguardante i permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio (già impartite con C.M. n. 319 del 24/10/91 e previste altresì dal Contratto Collettivo Decentrato Regionale del 21/02/2013), si rammenta che il termine di scadenza per la presentazione delle domande da parte del personale Docente, Educativo ed A.T.A. che intenda fruirne, per l'anno solare 2016, **è fissato, a pena di decadenza, al 16.11.2015.**

Le istanze di concessione dei predetti permessi dovranno pertanto recare in maniera inequivocabile gli estremi di assunzione al protocollo della scuola **entro e non oltre il 16/11/2015** e dovranno altresì essere complete di tutti gli elementi indicati all'art. 5 del C.C.D.R. del 21/02/2013.

Qualora l'ammissione ad un corso di studi, compreso fra quelli indicati dall'art. 6 del C.C.D.R. del 21/02/2013, avvenga **dopo il 16/11/2015** il personale interessato può produrre l'istanza per fruire dei permessi in argomento **entro e non oltre cinque giorni dall'avvenuta ammissione.**

Le predette istanze saranno accolte in subordine a quelle presentate entro il 16/11/2015 e nel limite del contingente determinato.

Al fine di abbreviare i tempi di ricezione delle istanze da parte dello scrivente Ufficio, il D.S. avrà cura di disporre **la consegna** delle istanze medesime **brevi manu**, presso l'Ufficio URP entro **il 19 Novembre 2015**, raggruppate per tipo di personale, **con distinti plichi** indirizzati agli Uffici Ruolo rispettivamente competenti (Ruolo Scuole Secondarie di I e II Grado -Ruolo Scuole Primarie e dell'Infanzia–Ruolo Personale A.T.A.).

Si rammenta ancora una volta che l'istituto dei permessi straordinari retribuiti per motivi di studio trova applicazione anche nei confronti del personale con **Incarico a Tempo Determinato purchè con nomina fino al termine delle attività didattiche (30/6/2016) ovvero fino al termine dell'anno scolastico (31/8/2016).**

**A tal proposito si raccomanda ai Dirigenti Scolastici di non inviare a questo ufficio istanze di personale a tempo determinato che non si trovi nella suddetta condizione.**

Il personale eventualmente assunto con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato **dopo il 16 novembre 2015**, potrà produrre la relativa istanza **entro 5 giorni dalla stipulazione del contratto e, comunque, non oltre il 20 dicembre 2015.**

In tali casi le istanze, unitamente a **copia del contratto** di lavoro, dovranno essere trasmesse immediatamente a mezzo fax al n. 081/5576460.

Si precisa che anche detti docenti e personale A.T.A. a tempo determinato (assunti dopo il 16 novembre) **in ogni caso** dovranno essere titolari di un contratto fino **al 30/6/2016 ovvero fino al 31/8/2016.**

Potranno essere altresì accolte, in subordine a quelle presentate nei tempi stabiliti, le istanze prodotte dopo il 20 dicembre 2015.

Si rammenta che gli aspiranti dovranno indicare con chiarezza il tipo di Corso finalizzato al conseguimento del titolo di studio, del diploma di Laurea o di titoli equipollenti, nonché di diplomi di specializzazione o di perfezionamento, specificando l'Ente presso cui si seguiranno i corsi.

Gli aspiranti dovranno inoltre indicare l'anno di iscrizione al corso e la durata legale di esso, di essere in corso o fuori corso e da quanti anni, nonché dichiarare da quanti anni fruiscono dei permessi retribuiti ovvero di non averne mai usufruito.

Il personale a tempo indeterminato indicherà l'anzianità complessiva di ruolo mentre il personale a tempo determinato indicherà il numero degli anni di servizio prestati. (**N.B. dichiarazione utile ai fini della graduatoria degli aventi diritto.**)

**A tal fine, si invita a far utilizzare dagli interessati l'allegato modello di domanda completo di tutti gli elementi indispensabili per la valutazione delle istanze da parte degli uffici competenti.**

Si richiama l'attenzione in particolare su quanto previsto dall'art.6 del citato C.C.D.R. del 21/02/2013 relativamente agli studenti fuori corso e si ribadisce che **possono essere eventualmente accolte solo le istanze degli studenti iscritti fuori corso per un numero di anni non superiore alla durata legale del corso di laurea e che abbiano superato almeno un esame nell'anno solare in corso all'atto dell'istanza (anno solare 2015, entro il 16/11/2015, data di scadenza dei termini di presentazione).**

*Gli interessati che si trovino nella suddetta condizione, dovranno pertanto obbligatoriamente allegare il certificato di immatricolazione e produrre autocertificazione di aver superato almeno un esame nell'anno solare 2015 indicando la denominazione e la data dell'esame.*

A tal fine il personale interessato dovrà utilizzare esclusivamente il modello di autocertificazione trasmesso unitamente al modello di istanza predisposto da questo Ufficio.

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.

A norma delle disposizioni, sopra richiamate, tenute presenti le dotazioni organiche provinciali di fatto del personale Docente, Educativo ed A.T.A., riferito all'anno scolastico 2015-2016, il numero complessivo dei permessi retribuiti concedibili per l'anno solare 2016 è così determinato in misura pari al 3% delle predette dotazioni organiche:

**Anno scolastico 2015/2016:**

	<b>Organico n.</b>	<b>Permessi n.</b>
1) <b>Personale Docente Scuola Infanzia</b>	<b>n. 7.450</b>	<b>n. 224</b>
2) <b>Personale Docente Scuola Primaria</b>	<b>n. 13.910</b>	<b>n. 418</b>
3) <b>Personale Docente Scuola Media</b>	<b>n. 12.380</b>	<b>n. 371</b>
4) <b>Personale Docente Scuole Sec. di. II gr.</b>	<b>n. 15.770</b>	<b>n. 473</b>
5) <b>Personale Educativo</b>	<b>n. 54</b>	<b>n. 2</b>
6) <b>Personale A.T.A.</b>	<b>n. 11.206</b>	<b>n. 336</b>

Verificata la compatibilità numerica dei permessi concedibili in relazione al tetto massimo, salva l'esclusione diretta delle istanze manifestamente infondate, il cui numero potrebbe ridurre la possibilità di concedere ulteriori permessi a quanti ne abbiano fatto richiesta, questo Ufficio pubblicherà sul sito istituzionale dell'Ufficio VI-Ambito Territoriale di Napoli- il decreto autorizzativo generale e gli elenchi, che ne sono parte integrante, degli aventi diritto nonché degli esclusi.

Qualora il numero degli aspiranti ecceda il tetto massimo dei permessi concedibili, questo Ufficio provvederà a formulare apposita graduatoria provinciale secondo i parametri previsti dalla normativa.

Ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 275/99 e dell'art. 7 del C.D.R. del 21/02/2013, rientra nella competenza esclusiva dei Dirigenti Scolastici la verifica dei presupposti circa la sussistenza del diritto per i singoli richiedenti e quindi, in concreto, la concessione dei permessi o il diniego.

Per il personale a tempo indeterminato il monte ore massimo fruibile è costituito da 150 ore annue.

Al personale in part-time, ai docenti di religione cattolica con orario inferiore alle 18 ore e al personale con contratto a tempo determinato le ore saranno concesse in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese.

I beneficiari dei permessi dovranno poi esibire al Dirigente Scolastico gli attestati relativi all'iscrizione e frequenza del Corso, nonché quelli comprovanti gli esami finali sostenuti.

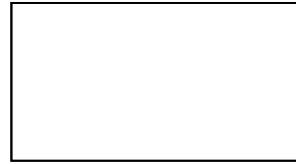
In caso di mancata presentazione della certificazione, i periodi di permesso utilizzati saranno considerati come aspettativa per motivi di famiglia senza assegni, con l'obbligo delle SS. LL. di provvedere al recupero delle competenze fisse corrisposte per detti periodi.

Entro 5 giorni dalla pubblicazione del decreto autorizzativo di questo Ufficio e degli allegati elenchi degli aventi diritto e degli esclusi ovvero della graduatoria sono ammessi reclami per errori materiali.

Entro i termini di legge sono ammessi ricorsi al giudice ordinario.

Il Dirigente  
F.to Maria Teresa De Lisa

**N.B. APPORRE TIMBRO PROTOCOLLO SCUOLA** ----->



**DA COMPILARE IN  
STAMPATELLO**

All'Ufficio Ruolo docenti di scuola.....  
ovvero all'Ufficio Ruolo personale A.T.A.

Al Dirigente Scolastico Istituto.....

Il sottoscritto..... nato il..... a.....

in servizio presso.....

con la qualifica di..... (specificare se docente di

**scuola dell'infanzia, primaria, media, superiore ovvero personale A.T.A.) con contratto a tempo indeterminato**

***OVVERO con contratto a tempo determinato fino al 30/6/2016 OVVERO fino al 31/8/2016(cancellare la voce che non interessa).***

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

**CHIEDE**

L'inclusione negli elenchi degli aventi diritto ad usufruire, per l'anno solare 2016, dei permessi straordinari di cui all'art. 3 del D.P.R. 23/8/1998, n. 395 alla condizioni e alle modalità previste dalla C.M. n. 319/91 e dal Contratto Collettivo Decentrato Regionale del 21/02/2013.

**A tal fine, sotto la propria responsabilità**

**DICHIARA**

ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28/12/2000:

1-di essere iscritto nell'anno accademico 2015/2016 al..... anno . **IN CORSO** . del

seguito corso di studi ..... (denominazione del corso)

presso..... (indicare la scuola o

**l'ente presso cui si svolge il corso)** costituito complessivamente di n. ....anni di studio e frequenza,

per conseguire il titolo di .....

**OVVERO**

di essere iscritto per l'anno accademico 2015/2016 al ..... anno **FUORI CORSO**

(specificare **obbligatoriamente da quanti anni fuori corso**) ..... del seguente corso di studi

.....-(denominazione completa del

corso) presso.....(indicare la scuola o l'ente presso cui si svolge il corso) costituito complessivamente di n..... anni di studio e frequenza, per conseguire il titolo di .....

2- di aver già fruito dei permessi per il diritto allo studio negli anni..... ovvero di non averne mai fruito (cancellare la voce che non interessa)

3-di avere un'anzianità complessiva di ruolo di anni ..... **(SOLO PER IL PERSONALE DI RUOLO) N.B. DICHIARAZIONE UTILE AI FINI DELLA GRADUATORIA DEGLI AVENTI DIRITTO.**

di aver prestato numero.....anni di servizio **(SOLO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)**

**Allegati: (obbligatori solo per il personale fuori corso)**

- 1) certificato di immatricolazione (**non allegare ricevute di versamento tasse universitarie non utili a nessun fine**);
  - 2) autocertificazione di superamento esame di cui all'allegato modello
  - 3) altro :
- (eventuale).....

.....  
.....

Data

Firma

.....

.....

**N. B. MODELLO DA COMPILARE ESCLUSIVAMENTE A CURA  
STUDENTI FUORI CORSO e da allegare al modulo-istanza**

Permessi retribuiti per il diritto allo studio  
Dichiarazione sostitutiva di certificazioni  
(art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Napoli

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

in servizio presso (indicare la denominazione dell'istituzione scolastica –sede di servizio) \_\_\_\_\_

in qualità di (indicare se docente di scuola dell'infanzia, primaria, media, superiore, ATA a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato fino al \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000

**DICHIARA**

di essere iscritto per l'anno accademico 2015/2016 **FUORI CORSO** (indicare a quale anno fuori corso e da quanti anni; *es. al 3° anno f.c. per la 2° volta*) \_\_\_\_\_

del seguente corso di studi (indicare la denominazione del corso di studi, **l'esatta durata legale dello stesso** nonché se trattasi di corso tradizionale o in modalità ON-LINE) \_\_\_\_\_

di aver **SUPERATO** nell'anno solare **2015 (entro il 16/11/2015)** almeno un esame in data \_\_\_\_\_

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione.

data  
.....

Firma.....



**Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**DIREZIONE GENERALE**  
**NAPOLI**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO REGIONALE**  
**SUI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO,**  
**PER IL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A.**

L'anno 2013, il giorno 21 del mese di febbraio, presso i locali dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania di Via Ponte della Maddalena, in sede di negoziazione decentrata a livello regionale

**TRA**

la delegazione di parte pubblica per la negoziazione decentrata a livello regionale

**ED**

i rappresentanti della delegazione sindacale a livello regionale

Visto l'art.3 del D.P.R. 395/1988 che prevede che il personale della scuola ha titolo a beneficiare nel corso dell'anno solare, di permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore;

Visto il CCNL del comparto scuola, sottoscritto il 29.11.2007, nel quale si prevede che a seguito di contrattazione decentrata siano definiti i criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio;

Vista la C.M. n. 130 del 21/4/2000 la quale, da ultimo, chiarisce che i permessi spettano anche al personale con contratto a tempo determinato;

**VIENE STIPULATO**

il presente contratto collettivo decentrato regionale sui criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, per il personale Docente, Educativo ed ATA che sostituisce il precedente accordo del 5.12.2008 e successive modifiche ed integrazioni.

**ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed A.T.A., ivi compresi gli insegnanti di religione cattolica delle istituzioni scolastiche della Campania in servizio a tempo indeterminato e determinato, assunto con contratto stipulato sino al termine dell'anno scolastico o sino al termine delle attività didattiche.

**ART. 2 INFORMAZIONE AL PERSONALE**

Il Direttore Regionale, tramite i Dirigenti Scolastici, garantisce annualmente l'informazione a tutto il personale circa la possibilità di usufruire dei permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali. Pertanto, subito dopo la determinazione del contingente effettuata con le modalità indicate all'art. 3 del presente contratto, sarà data tempestiva comunicazione alle scuole a mezzo di apposita circolare.

**ART. 3 DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE REGIONALE E SUA SUDDIVISIONE**

Per quanto riguarda il personale docente, educativo ed a.t.a., il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti non può superare per ciascuna provincia complessivamente il 3% della dotazione organica provinciale adeguata alle situazioni di fatto (compresi i posti di sostegno autorizzati in deroga dal Direttore Generale e i posti, relativi all'insegnamento della religione cattolica) con l'integrazione del numero dei docenti eventualmente in esubero.

Il contingente complessivo viene ripartito proporzionalmente in ambito provinciale, con atto da affiggere all'Albo dell'Ufficio d'ogni A.T., sulla base della consistenza organica del personale docente distinto per grado

d'istruzione, del personale educativo e del personale ATA considerato complessivamente senza distinzione di profilo professionale.

Qualora le richieste di fruizione dei permessi accoglibili eccedano il contingente autorizzabile, saranno effettuate compensazione all'interno della medesima provincia.

#### **ART. 4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande del personale docente, educativo ed a.t.a., indirizzate ai rispettivi A.T., tramite il Dirigente Scolastico della sede di servizio, vanno presentate entro il 15 novembre di ciascun anno. I Dirigenti Scolastici trasmettono tali domande agli A.T.P entro il 19 novembre.

Il personale eventualmente assunto con contratto a tempo determinato dopo il 15 novembre, potrà produrre la relativa istanza entro 5 giorni dalla stipula del contratto e, comunque, non oltre il 20 dicembre. Le istanze successive al predetto 20 dicembre sono accoglibili in subordine a quelle presentate nei tempi stabiliti.

Per la partecipazione ai corsi di cui all'art. 6 le relative istanze di fruizione dei permessi possono essere prodotte entro cinque giorni dall'avvenuta ammissione. L'inclusione nelle graduatorie avviene in coda alle stesse e nel limite del contingente determinato.

#### **ART. 5 FORMULAZIONE DELLE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE**

La domanda redatta in carta semplice, oltre all'esplicita richiesta di concessione dei permessi, deve contenere:

- a. *nome, cognome(da nubile per le coniugate), luogo e data di nascita;*
- b. *tipo di corso da frequentare;*
- c. *durata dei permessi da utilizzare nel corso dell'anno solare in relazione al prevedibile impegno di frequenza e sostenimento degli esami;*
- d. *sede di servizio;*
- e. *ruolo d'appartenenza per il personale docente, profilo professionale per il personale A.T.A.;*
- f. *anzianità complessiva di ruolo, compreso il servizio riconosciuto e riconoscibile ai fini della ricostruzione di carriera;*
- g. *gli insegnanti e il personale A.T.A. con rapporto di lavoro a tempo determinato indicheranno il numero degli anni di servizio prestati;*
- h. *gli eventuali anni di permessi già fruiti per diritto allo studio, con l'indicazione dell'eventuale rinnovo dei permessi retribuiti per un numero d'anni pari alla durata legale del corso prescelto ovvero della condizione di non aver mai usufruito precedentemente di permessi per lo stesso tipo di corso.*

L'anzianità di servizio può essere documentata anche con dichiarazione personale, resa ai sensi della normativa vigente. La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato.

#### **ART. 6 CONCESSIONE DEI PERMESSI**

I Dirigenti degli A.T.P, ricevute le domande, redigono le graduatorie dei richiedenti distinte secondo i criteri di cui all'art. 3, sulla base dei seguenti parametri, indicati in ordine di priorità:

1. *frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un titolo di studio proprio della qualifica d'appartenenza;*
2. *frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un titolo di studio d'istruzione secondaria di II grado o di un diploma di laurea (o titolo equipollente), triennale o specialistica;*
3. *frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titolo di abilitazione all'insegnamento, di specializzazione su posto di sostegno, di riconversione professionale, di specializzazione all'insegnamento della lingua straniera scuola primaria;*
4. *frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio di qualifica professionale e d'attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;*
5. *frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titolo di studio in corsi post-universitari, purché previsti dagli Statuti delle Università statali o legalmente riconosciute o quelli indicati dagli artt. 4, 6, 8 della legge 341/90.*
6. *frequenza di corsi finalizzati al conseguimento d'altro titolo di studio di pari grado a quello già posseduto (ad es. seconda laurea);*
7. *anzianità di ruolo;*



8. età;

9. a parità di condizione verranno ammessi al beneficio i soggetti che non hanno mai usufruito dei permessi.

Nell'ambito degli aspiranti iscritti a corsi di cui al precedente punto 2, quelli in corso precedono quelli fuori corso.

Gli aspiranti iscritti fuori corso ovvero quelli iscritti ad altri corsi di studio potranno beneficiare di permessi oltre il numero d'anni previsto dalla durata legale del corso di laurea o di studio. Tali permessi sono rinnovabili per un periodo analogo a quello previsto dall'ordinamento universitario o a quello previsto dall'ordinamento del singolo corso di studio e verranno concessi solo dopo aver soddisfatto le richieste relative a tutte le altre tipologie di corso previste dall'art. 3 del D.P.R. 395/1988 e purché il richiedente abbia superato almeno un esame nell'anno solare in corso all'atto della domanda.

Con gli stessi criteri ed in subordine al personale in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato saranno graduati il personale docente, educativo ed A.T.A. con contratto di lavoro a tempo determinato.

I permessi sono concessi fino alla concorrenza del contingente determinato.

Le graduatorie vengono pubblicate all'albo degli A.T.P. entro il 31 dicembre d'ogni anno, con contestuale comunicazione alle istituzioni scolastiche e alle OO.SS. Per l'anno 2013 il termine di pubblicazione è stato fissato al 25 gennaio 2013. I docenti di ruolo che hanno acquisito il diritto ai permessi retribuiti per un ordine scolastico, e che ottengano nel corso dell'anno il passaggio o l'utilizzazione in altro ruolo o, per quanto riguarda il personale ATA di ruolo, che accettino incarichi a tempo determinato nelle qualifiche superiori o in altro ruolo, conservano il diritto ai permessi.

#### **ART. 7 EMANAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

Sulla base delle graduatorie formulate ai sensi del presente contratto i Dirigenti degli A.T.P. individuano il personale beneficiario dei permessi retribuiti comunicando a tutte le istituzioni scolastiche l'elenco di tutti gli aventi diritto, affinché vengano predisposti i provvedimenti formali di concessione dei permessi da parte dei Dirigenti Scolastici.

L'elenco degli aventi diritto sarà pubblicato all'albo degli A.T.P. e inviato alle OO.SS.

#### **ART. 8 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.

Si può usufruire, per un massimo di 7 giorni, dei permessi per partecipare a tutte le attività certificabili, ivi comprese quelle in videoconferenza, connesse alla preparazione di esami o prove, tesi di laurea 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.

Al fine di favorire eventuali ulteriori impegni connessi con l'attività di studio, il personale beneficiario dei permessi retribuiti oggetto del presente contratto è favorito, salvo inderogabili e motivate esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi e la preparazione agli esami; inoltre esso non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario e/o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

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.

#### **ART. 9 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

#### **ART. 10 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, subito dopo la fruizione del permesso, ove possibile, e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo giustificato motivo.

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.

Nel caso non venisse presentata la documentazione, i permessi goduti verranno computati come aspettativa senza assegni.

#### **ART. 11 RECLAMI E RICORSI**

Entro 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie sono ammessi reclami per errori materiali. Entro i termini di legge sono ammessi ricorsi al giudice ordinario.

#### **ART. 12 TENTATIVO DI CONCILIAZIONE**

Il personale in caso di controversia individuale di lavoro può proporre ricorso al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, previo esperimento del tentativo di conciliazione, previsto dal CCNL vigente, presso la segreteria dell'Ufficio per il contenzioso istituito dal Direttore Regionale ovvero, in alternativa, il tentativo previsto dagli artt. 65 - 66 del D.L.vo n. 165/01, nonché l'arbitrato.

#### **ART. 13 CONTROVERSIE INTERPRETATIVE**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del contenuto del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione del contratto, lo porta a conoscenza di tutto il personale scolastico.

#### **ART. 14 DECORRENZA E VALIDITA' DEL CONTRATTO**

Il presente contratto, di validità quadriennale, entra in vigore dalla data di sottoscrizione. E' consentito alle parti di richiederne, con lettera raccomandata, la rinegoziazione entro il 31 agosto di ciascun anno.

#### **ART. 15 DIRITTO D'INFORMAZIONE**

L'U.S.R. per la Campania annualmente, acquisite le domande dei richiedenti, direttamente oppure tramite gli A.T.P., comunica alle OO.SS. il numero delle richieste, distinte per ordine scolastico per quanto riguarda il personale docente e, per quanto riguarda il personale ATA, per profilo professionale; comunica inoltre, per tutto il personale, la tipologia dei corsi di studio per cui sono state presentate le domande.

F.to Delegazione di parte Pubblica  
Il Direttore Generale

F.to Delegazione di parte sindacale  
FLC CGIL  
CISL Scuola  
UIL Scuola  
SNALS-CONFSAL  
GILDA-UNAMS