



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI PADOVA

Via M. Sanmicheli, 2/a – 35123 Padova
tel. 049/8208811 - fax 049/663056 e-mail: csa.pd@istruzione.it

Si comunica che l'USR per il Veneto ha sottoscritto il 20/11/2009 il nuovo CIR (che si allega) relativo ai permessi per il diritto allo studio – anno solare 2010, apportando alcune modifiche al precedente CIR del 10/11/2008.

Le modifiche riguardano due nuove categorie di aspiranti:

- a) studenti iscritti a corsi di laurea in regime di part-time, che hanno pertanto diritto a frequentare tali corsi per un numero di anni pari al doppio della durata legale dei corsi medesimi;
- b) aspiranti che chiedono i permessi per la frequenza di corsi finalizzati a sostenere esami singoli, ad integrazione del piano di studi del corso di laurea già concluso.

Le modifiche apportate al CIR non comporteranno il rifacimento delle operazioni già effettuate, né tantomeno la presentazione di nuove domande, ma solo l'integrazione di alcune voci dello stesso.

IL DIRIGENTE
Franco Venturella



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

DIREZIONE GENERALE

Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA

Ufficio III – Personale della Scuola

**MODIFICA CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO REGIONALE
CONCERNENTE I CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO
ALLO STUDIO DEL PERSONALE DEL COMPARTO SCUOLA.
QUADRIENNIO 2008 – 2011 sottoscritto il 10 novembre 2008**

Il giorno **20 novembre 2009** in Venezia presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto in sede di contrattazione integrativa regionale

TRA

la delegazione di parte pubblica

E

la delegazione di parte sindacale

PREMESSO

- Che l'art 3 del D.P.R. n. 395 del 23.08.1988, concernente il diritto allo studio, continua a trovare applicazione nei confronti del personale del Comparto Scuola per effetto di quanto previsto dall'art. 146, comma 1 lettera G), del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007;
- Che la definizione dei criteri di fruizione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio è materia demandata alla contrattazione integrativa regionale dall'art.4, comma 3, del suddetto CCNL;
- L'art. 12 del C.I.R. sottoscritto il 16.11.2007 prevede la possibilità, nel corso della vigenza quadriennale del contratto, di apportare, a richiesta di uno dei soggetti firmatari, le modifiche ritenute necessarie;
- che sono intervenute modifiche ordinali sia relative ai corsi di laurea che alle modalità di conseguimento delle abilitazioni all'insegnamento (soppressione corsi SSIS, prosecuzione corsi sostegno, ecc.)

VIENE SOTTOSCRITTO

il presente Contratto Integrativo Regionale che modifica quello sottoscritto il 10 Novembre 2008 concernente i criteri per la fruizione dei permessi per il DIRITTO ALLO STUDIO del personale del Comparto Scuola per il quadriennio 2008 -2011.

ART. 1

(Campo di applicazione e destinatari)

1. Il presente contratto si applica al personale docente, educativo ed ATA in servizio presso le istituzioni scolastiche del Veneto.
2. In particolare, può usufruire dei permessi retribuiti :
 - il personale docente, educativo e A.T.A. con contratto a tempo indeterminato ,compreso il personale in utilizzazione e assegnazione provvisoria , sia che presti servizio a tempo pieno sia che presti servizio a tempo parziale.
In quest' ultimo caso le ore di permesso complessivamente fruibili sono proporzionalmente rapportate all'orario part-time .
 - il personale docente, educativo ed A.T.A con contratto a tempo determinato assunto fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche, ivi compreso il personale con



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA
Ufficio III – Personale della Scuola

contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica e il personale supplente nominato in via provvisoria, su posto vacante o disponibile, con contratto fino alla nomina dell'avente titolo.

In quest'ultimo caso l'eventuale mancata conferma comporta la perdita del diritto, ferme restando le ore eventualmente già fruito.

4. Il personale con nomina annuale ad orario intero fino al 31 agosto può fruire di 150 ore mentre quello con nomina ad orario intero fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) può fruire fino a un massimo di 125 ore.
5. Per il personale docente a tempo determinato assunto con orario inferiore a cattedra e per il personale A.T.A. a tempo determinato che presta servizio con orario inferiore alle 36 ore settimanali, le ore di permesso complessivamente fruibili sono proporzionalmente rapportate anche all'orario part-time.
6. Il personale che frequenta corsi di laurea in regime di part-time ha diritto a frequentare tali corsi per un numero di anni pari al doppio della durata legale dei corsi medesimi.
Tale personale può fruire dei permessi nella misura massima indicata al successivo art.10.
7. Il personale che chiede i permessi per esami singoli ad integrazione del piano di studi della laurea già conseguita, può fruire di un massimo di 40 ore annue, ridotte in proporzione in caso di prestazione di servizio ad orario non intero, secondo le precisazioni riportate all'art.10.
8. In tutti i casi in cui al personale avente titolo non vengono concesse per intero le 150 ore, le ore residue confluiranno nel monte complessivo da distribuire ad altri aspiranti.

ART. 2

(Termine di presentazione delle domande)

Le domande di concessione dei permessi retribuiti devono essere indirizzate all'Ufficio Scolastico Provinciale della provincia di servizio e presentate al Dirigente Scolastico dell'istituto di servizio, **entro il termine perentorio del 15 novembre di ogni anno.**

ART. 3

(Formulazione delle domande e documentazione)

Le domande, redatte in carta semplice, devono contenere, oltre all'esplicita richiesta di concessione dei permessi di cui all'art. 3 del D.P.R. 395/88, i seguenti dati:

- dati anagrafici;
- tipo di corso da frequentare;
- prevedibile durata dei permessi da utilizzare nel corso dell'anno solare, in relazione al probabile impegno di frequenza;
- sede di servizio;
- ordine e grado di scuola, per il personale docente ed educativo;
- profilo professionale per il personale A.T.A.;
- eventuale prestazione di servizio a tempo parziale;
- anzianità complessiva di servizio di ruolo (escluso l'a.s. in corso) e non di ruolo (anni interi);
- numero anni scolastici con contratti fino al termine dell'anno scolastico o delle attività didattiche per il personale a tempo determinato;
- numero ore di servizio settimanali per il personale docente e A.T.A. con contratto a tempo determinato;
- indicazione di eventuale richiesta di rinnovo dei permessi ovvero indicazione di non aver mai usufruito precedentemente dei permessi per lo stesso tipo di corso.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA
Ufficio III – Personale della Scuola

Nel caso di richiesta di rinnovo dei permessi è necessario indicare il numero di anni già fruiti e nel caso in cui il rinnovo riguardi un corso di laurea bisogna precisare se si è in corso o fuori corso.
Il possesso dei titoli può essere documentato con apposite dichiarazioni sostitutive.

ART. 4

(Corsi di studio, abilitazione, specializzazione, qualificazione professionale che danno titolo alla concessione dei permessi retribuiti)

I corsi di studio, specializzazione e qualificazione professionale, la cui frequenza dà titolo alla concessione dei permessi retribuiti, sono in ordine di priorità i seguenti :

1. frequenza, per il personale ATA, di corsi finalizzati al conseguimento di qualsiasi titolo di studio previsto per l'accesso alla qualifica di appartenenza (diplomi di maturità, diplomi di qualifica triennali rilasciati da istituti statali e da C.F.P. regionali, diplomi statali di durata triennale .
Gli Istituti scolastici da frequentare devono essere ubicati nell'ambito della regione di servizio;
2. frequenza di corsi finalizzati al conseguimento della laurea in Scienze della Formazione (indirizzi Scuola Infanzia e Primaria), della specializzazione S.S.I.S. per l'insegnamento nella scuola secondaria (recupero) , della specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno (SOS e corsi Scienze Formazione) , dei corsi biennali abilitanti finalizzati al conseguimento dell'abilitazione in Educazione musicale (31/A e 32/A) e in strumento musicale (77/A) , di corsi di riconversione professionale;
3. frequenza di corsi, presso facoltà ecclesiastiche e istituti di scienze religiose abilitati dalla C.E.I., finalizzati al conseguimento della qualificazione professionale per l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche;
4. frequenza , anche in regime di part-time, di corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea (prima o seconda), sia del vecchio che dei nuovi ordinamenti universitari (laurea triennale più eventuale laurea specialistica anni 3+2 oppure laurea magistrale), compresi i corsi di laurea presso i Conservatori di Musica e le Accademie di BB.AA;
5. 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, corsi di specializzazione, corsi di alta formazione, ecc, purchè tutti di durata almeno annuale e con esame finale; frequenza di corsi finalizzati a sostenere ulteriori esami singoli ad integrazione del piano di studi del corso di laurea già concluso;
6. frequenza di corsi di studio finalizzati al conseguimento di un secondo diploma di istruzione secondaria di 2° grado, sia di durata quinquennale che triennale, presso istituti statali o Centri di Formazione Professionale regionale, nonché di corsi finalizzati a conseguire attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico (es, corsi IFTS) ;

Art.5

(Determinazione del contingente e procedura)

1. Il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti non può superare complessivamente il 3% delle unità di personale in servizio con contratto a tempo indeterminato e determinato fino al termine dell'anno scolastico e fino al termine delle attività didattiche in ogni anno scolastico, calcolato a livello provinciale.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

DIREZIONE GENERALE

Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA

Ufficio III – Personale della Scuola

Il predetto numero verrà incrementato dai risparmi indicati all'art.1, comma 6.

Il numero complessivo di permessi concedibili così determinato può essere ulteriormente aumentato da eventuali compensazioni effettuabili a livello regionale.

Allo scopo di poter utilizzare l'intero contingente regionale, le operazioni si svolgeranno secondo le seguenti fasi:

- A. Istituzioni Scolastiche;
- B. Uffici Scolastici Provinciali;
- C. Ufficio Scolastico Regionale.

Art.6

(Operazioni di competenza delle Istituzioni Scolastiche)

I Dirigenti Scolastici, ricevute le domande da parte del proprio personale le assumeranno tutte a protocollo e accerteranno il possesso dei requisiti dei richiedenti (appartenenza ad una delle categorie indicate dall'art. 1 e richiesta dei permessi per uno dei corsi indicati all'art. 4.)

Comuniceranno quindi i dati di coloro che ritengono in possesso dei requisiti al sistema informativo regionale di rilevazione ARIS secondo le specifiche disposizioni impartite.

Trasmetteranno quindi all'Ufficio Scolastico Provinciale con elenco distinto per tipologia di personale, le domande di coloro che non ritengono ammissibili, motivando le ragioni dell'esclusione proposta.

I Dirigenti Scolastici, sulla base delle comunicazioni degli Uffici Scolastici Provinciali, provvederanno successivamente a concedere i permessi a coloro che risulteranno utilmente inclusi nella graduatoria provinciale definitiva.

ART. 7

(Operazioni di competenza degli Uffici Scolastici Provinciali)

I Dirigenti degli Uffici Scolastici Provinciali:

- 1) Calcoleranno il contingente del 3% a livello provinciale, con arrotondamento all'unità superiore in presenza di decimali, a prescindere che gli stessi siano o meno superiori a 0.50, calcolandolo sul totale di unità di personale in servizio con contratto a tempo indeterminato o determinato purchè di durata fino al termine dell'anno scolastico (31 agosto) o delle attività didattiche (30 giugno) - con riferimento all'organico di fatto - su posti cattedra e spezzoni orario per il personale docente (compresi i posti di sostegno e di religione cattolica) e su posti interi e ad orario ridotto per il personale ATA.

1.a) Il contingente del 3%, riferito al personale docente, sarà calcolato distintamente per ogni tipologia di personale, suddiviso come segue:

- Personale docente di scuola d'Infanzia;
- Personale docente di scuola Primaria e personale Educativo;
- Personale docente di scuola Secondaria di primo grado;
- Personale docente degli Istituti di II° grado.

1.b). Per il personale A.T.A. il 3% va invece calcolato complessivamente senza distinzione per profilo professionale.

L'arrotondamento all'unità superiore degli eventuali decimali andrà effettuato solo sul risultato finale, derivante dalla somma dei singoli risultati parziali, attribuendo l'eventuale unità in più alla tipologia con il decimale più alto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA
Ufficio III – Personale della Scuola

La somma dei due contingenti non può superare complessivamente il 3% del personale in servizio.

Il numero complessivo di permessi da concedere verrà comunque incrementato da quelli derivanti dai risparmi indicati all'art. 1, comma 6.

Il personale docente, educativo e ATA distaccato presso l' A.N.S.A.S. (ex IRRE), gli Uffici Scolastici provinciali e l'Ufficio Scolastico regionale, che chiede di fruire dei permessi in questione, non grava sul contingente provinciale.

2) Procederanno quindi :

- ad esaminare le eventuali domande non accolte dai Dirigenti scolastici confermandone l'esclusione o decidendone l'inclusione nelle graduatorie provinciali;
- a formulare le graduatorie provinciali sulla base dei seguenti criteri:
 - Graduazione delle domande secondo l'ordine di priorità indicato all'art. 4 e, all'interno delle diverse tipologie, dovranno attribuire:
 - la precedenza nei confronti del personale che chiede il rinnovo del permesso per il numero di anni pari alla durata legale dei corsi richiesti;
 - la precedenza, a parità di condizioni, al personale a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato.
 - In caso di ulteriore parità si terrà conto della complessiva anzianità di servizio dichiarata (anni interi) e, subordinatamente, dell'età anagrafica dando la precedenza al più giovane;
 - Il personale a tempo determinato che al momento della compilazione della graduatoria ricopre ancora una nomina a carattere provvisorio in attesa dell'avente titolo su posti di durata annuale, verrà collocato in graduatoria dopo quello con nomina definitiva.
 - il personale fuori corso aspirante al conseguimento di un diploma di laurea, che non abbia ancora fruito dei permessi per l'intera durata legale del corso di laurea, sarà collocato in graduatoria dopo gli aspiranti indicati al punto 2, art. 4 in caso di frequenza del corso di laurea in Scienze della Formazione, al punto 3 art.4 in caso di frequenza di corsi di laurea presso facoltà ecclesiastiche e al punto 4 art.4 in caso di frequenza dei vari corsi di laurea del vecchio e nuovo ordinamento.
 - Il personale fuori corso che invece ha già fruito dei permessi per l'intera durata dei corsi di laurea sarà collocato in graduatoria in ultima posizione, dopo gli aspiranti interessati alla frequenza dei corsi indicati al punto 6 dell'art. 4 e potrà fruire dei permessi alle condizioni indicate al punto 5 del successivo art. 10.
 - il personale iscritto a corsi di laurea in regime di part-time sarà collocato in graduatoria insieme al personale fuori corso, aspirante al conseguimento di un diploma di laurea di cui all'art. 4, punto 4, che non ha ancora fruito dei permessi per l'intera durata legale del corso di laurea.

3) Una volta formulate le graduatorie provvederanno a pubblicarle all'albo dei rispettivi uffici e a darne comunicazione alle Istituzioni Scolastiche.

Dalla data di pubblicazione all'albo gli interessati, entro e non oltre il termine di 5 giorni, possono presentare motivato reclamo indirizzato al competente Ufficio Scolastico Provinciale.

4) Dopo aver esaminato e deciso i reclami gli Uffici Scolastici Provinciali provvederanno a pubblicare le graduatorie definitive, mettendo in evidenza i nominativi di coloro che hanno diritto alla concessione dei permessi, sia che rientrino nel 3% sia che beneficino dei permessi aggiuntivi



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

DIREZIONE GENERALE

Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA

Ufficio III – Personale della Scuola

derivanti dal calcolo indicato all'art.1, comma 6 effettuando le eventuali compensazioni all'interno della provincia .

Provvederanno quindi a trasmetterle alle Istituzioni Scolastiche per la relativa comunicazione a tutti gli interessati.

5) Comuniceranno infine all'Ufficio Scolastico Regionale , al fine di consentire allo stesso di effettuare eventuali ulteriori compensazioni tra province, quanto segue:

- a) l'ammontare dei permessi concessi nell'ambito del 3%, compresi quelli attribuiti per compensazione all'interno della provincia, distintamente per tipologia di corsi e di personale;
- b) gli eventuali posti residuati dal contingente del 3%;

o, in alternativa,

- c) Il numero di domande che non è stato possibile accogliere indicando la categoria (art.4) degli esclusi .

ART. 8

(Operazioni di competenza dell'Ufficio Scolastico Regionale)

L'Ufficio Scolastico Regionale, sulla base dei dati comunicati dagli Uffici Scolastici Provinciali (numero di domande in eccesso rispetto al contingente provinciale oppure numero di posti residuati) effettuerà le eventuali compensazioni tra province diverse comunicando ai Dirigenti degli Uffici Scolastici Provinciali con eccesso di domande il numero degli eventuali posti che gli stessi possono utilizzare.

Nel caso in cui i posti disponibili a livello regionale non consentano di accogliere tutte le domande, la Direzione Regionale effettuerà le dovute compensazioni, ridistribuendo tra le province interessate gli eventuali posti disponibili proporzionalmente al numero di domande non accolte.

Provvederà infine, al termine delle operazioni, a convocare le OO.SS. firmatarie del presente contratto, al fine di informarle in merito alla situazione definitiva determinatasi nelle varie province.

ART. 9

(Tempistica)

Le operazioni di cui al presente contratto si svolgeranno secondo la seguente tempistica:

Atto	Personale interessato o Organo competente	Data
Presentazione domanda (art. 2)	Personale docente, educativo e ATA ai Dirigenti Scolastici	Entro il 15 novembre di ogni anno.
Trasmissione dati domande accolte al sistema informativo regionale ARIS (art.6)	Dirigenti scolastici	Entro i termini indicati con apposita circolare dell'U.S.R..



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA
Ufficio III – Personale della Scuola

Trasmissione elenco e domande non accolte all'USP (art.6)	Dirigenti scolastici	Entro 30 novembre di ogni anno
Pubblicazione graduatorie provvisorie all'albo dell'Ufficio Scolastico Provinciale (art.7)	Ufficio Scolastico Provinciale	Entro 15 dicembre di ogni anno
Presentazione reclami (art.7)	Personale docente educativo e ATA	Entro 5 giorni dalla data di pubblicazione all'albo degli Uffici Scolastici Provinciali
Pubblicazione graduatorie definitive e trasmissione alle II.SS. (art.7)	Ufficio Scolastico Provinciale	Entro il 31 dicembre di ogni anno
Concessione permessi (art.6)	Dirigenti Scolastici	A seguito domanda da parte dell'avente diritto utilmente incluso in graduatoria provinciale

ART. 10

(Durata e modalità di fruizione dei permessi)

1. I permessi retribuiti sono concessi nella misura massima
 - di **150** ore annue individuali al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato con nomina di durata annuale (fino al 31 agosto) per l'intero orario di cattedra o di servizio (o in proporzione in caso di orario part-time o inferiore a cattedra o alle 36 ore settimanali per il personale ATA);
 - di **125** al personale con nomina a tempo determinato, ad orario intero, fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) (o in proporzione in caso di orario inferiore a cattedra o alle 36 ore settimanali per il personale ATA).
 - di **75** ore annue individuali al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato con nomina di durata annuale (fino al 31 agosto) per l'intero orario di cattedra o di servizio (o in proporzione in caso di orario part-time o inferiore a cattedra o alle 36 ore settimanali per il personale ATA) **iscritto a corsi di laurea in regime di part-time** ;
 - **63** ore al personale con nomina a tempo determinato, ad orario intero, fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) (o in proporzione in caso di orario inferiore a cattedra o alle 36 ore settimanali per il personale ATA) **iscritto a corsi di laurea in regime di part-time** ;
 - di **40** ore annue al personale a tempo indeterminato o determinato , sia con contratto fino al 31 agosto che fino al 30 giugno, ad orario intero (o in proporzione in caso di orario inferiore a cattedra o alle 36 ore settimanali per il personale ATA), che chiede i permessi per la frequenza di corsi finalizzati a sostenere **esami singoli** ad integrazione del piano di studi del corso di laurea già concluso.

Le ore di permesso fruibili per il periodo 1 settembre – 31 dicembre devono essere concesse in proporzione all'eventuale diverso orario di servizio rispetto a quello effettuato nell'anno scolastico precedente.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

DIREZIONE GENERALE

Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA

Ufficio III – Personale della Scuola

- Le ore di permesso concesse devono essere coincidenti con l'orario di servizio, ivi compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi. I permessi decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.
2. Per il personale di ruolo e non di ruolo il monte ore autorizzato per l'anno solare si estende, per il periodo 1° settembre-31 dicembre, all'anno scolastico successivo.
 3. Il personale non di ruolo potrà usufruire delle ore di permesso non utilizzate nel periodo 1 gennaio – 31 agosto qualora ricorrano le seguenti condizioni:
 - a) nomina fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche;
 - b) nomina provvisoria, fino all'avente titolo, per la copertura della stessa tipologia di posti di cui alla precedente lettera a).
 4. Qualora i beneficiari dei permessi concludano i corsi senza utilizzare l'intero ammontare delle ore, le ore residue non possono essere impiegate per altra tipologia di corsi.
 5. Il personale della scuola iscritto a corsi universitari **“fuori corso”** è ammesso alla fruizione dei permessi subordinatamente al personale **“in corso”**, **per un numero di anni pari alla durata legale dei corsi di laurea indicati ai punti 2, 3 e 4 dell'art. 4.**

Il medesimo personale, qualora abbia già usufruito dei permessi per l'intera durata legale dei corsi, potrà usufruirne subordinatamente alla disponibilità di eventuali posti residui a livello provinciale o regionale, solo dopo aver soddisfatto, anche attraverso la compensazione provinciale e regionale, tutte le richieste del personale docente, educativo e ATA in corso o fuori corso che non ne ha ancora beneficiato per l'intera durata legale dei corsi medesimi (interpretazione autentica 19.3.2008).
 6. **Il personale iscritto a corsi di laurea in regime di part-time, ha diritto a frequentare tali corsi per un numero di anni pari al doppio della durata legale dei corsi medesimi.**

Tale personale, ai fini della formulazione della graduatorie, è equiparato al personale fuori corso e va collocato dopo gli aspiranti che frequentano i corsi di laurea indicati al punto 4 dell'art. 4.
 7. Il personale cui sono stati concessi i permessi in altra provincia o regione conserva titolo alla fruizione della parte residua dei permessi medesimi, per il periodo 1 settembre – 31 dicembre, in proporzione all'orario di servizio e alla durata della nomina.

Tale personale non grava sul contingente della nuova provincia.
 8. Il personale beneficiario dei permessi retribuiti ha diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi e la preparazione agli esami; inoltre tale personale non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario e/o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

Il personale che chiede i permessi per la frequenza di corsi serali, il cui orario di svolgimento non coincide con l'orario di servizio, ha diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza anche in relazione al tempo di raggiungimento della sede del corso, ad eventuali adattamenti dell'orario di servizio e a un numero di ore di permesso finalizzate alla preparazione degli esami e della verifiche intermedie e finali, secondo le indicazioni riportate nel successivo comma 10.
 9. L'esercizio del diritto deve essere comunque assicurato e la sostituzione deve avvenire applicando la normativa vigente al momento della fruizione.
 10. I permessi di cui al presente contratto possono essere concessi:
 - per la frequenza dei corsi, **anche serali** e 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 la piattaforma comunicata dall'ente formativo preveda tali attività in orario di servizio, e non sia possibile seguirle in orario non di servizio, previa registrazione delle stesse;
 - per l'effettuazione dell'eventuale tirocinio, se parte integrante del corso;
 - **per la preparazione degli esami, della relazione e/o della tesi finale e, per quanto riguarda i corsi per il conseguimento del titolo di studio di istruzione Secondaria di 1° e 2° grado, per la preparazione delle verifiche intermedie e finali, nella misura massima di un terzo delle ore spettanti (o in proporzione in caso di servizio ad orario non intero);**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA
Ufficio III – Personale della Scuola

- per sostenere gli esami.
- 11. Al fine di evitare l'eccessiva frammentazione delle assenze e facilitare la sostituzione del docente assente, le ore richieste per la preparazione degli esami, della discussione della tesi, dell'illustrazione della relazione finale o dell'effettuazione delle verifiche intermedie e finali, devono essere, di norma, fruite in blocchi orari **non inferiori ad 1/3 di quelle spettanti** ed entro i 15 giorni antecedenti la data dell'esame.
- 12. Il personale titolare dei permessi produrrà al Dirigente Scolastico un prospetto mensile dal quale risulti il piano di massima di fruizione dei permessi stessi.
- 13. Il personale mantiene comunque la facoltà di usufruire dei permessi di cui agli artt. 15, comma 1, 19, comma 7 del CCNL sottoscritto il 29.11. 2007 (partecipazione a concorsi o esami), nonché dell'aspettativa senza assegni per motivi di studio di cui all'art. 18, comma 2, del citato CCNL.
- 14. I permessi di cui al presente contratto sono concessi in aggiunta a quelli previsti per la partecipazione alle attività formative organizzate dall'Amministrazione o svolte dalle Università, A.N.S.A.S. (ex I.R.R.E) o da enti accreditati.

ART. 11
(Certificazione)

1. La certificazione relativa all'iscrizione e frequenza dei corsi e agli esami intermedi e finali sostenuti (indipendentemente dall'esito degli stessi) o la dichiarazione sostitutiva deve essere presentata al proprio Dirigente Scolastico subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro i successivi sette giorni.
2. La preparazione degli esami e della tesi finale e/o relazione finale, delle verifiche intermedie e finali deve essere certificata con dichiarazione personale accompagnata da idonea certificazione relativa al sostenimento dei predetti esami e verifiche anche se con esito negativo, e della tesi finale.
3. La mancata produzione delle certificazioni o delle dichiarazioni sostitutive nei tempi prescritti comporterà la trasformazione dei permessi già concessi in aspettativa senza assegni, con relativo recupero delle somme corrisposte, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art.7 della Legge n. 241/90 e successive modifiche e integrazioni. .

ART. 12
(Vigenza del contratto)

Il presente contratto ha validità quadriennale e trova applicazione per i permessi da fruire nel corso degli anni 2008, 2009, 2010, 2011. Potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari e l'eventuale nuovo accordo è stipulato secondo la procedura prevista dall'accordo decentrato integrativo regionale sulle relazioni sindacali.

ART. 13
(Interpretazione autentica)

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto entro 10 giorni dalla richiesta di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa, sulla base delle procedure previste dal CCNL. .
2. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente Contratto Integrativo.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

DIREZIONE GENERALE

Riva di Biasio – Santa Croce, 1299 - 30135 VENEZIA

Ufficio III – Personale della Scuola

ART. 14

(Compatibilità finanziaria)

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lvo 165/2001 il presente contratto, corredato dalla relazione tecnico finanziaria dell'Ufficio V (Risorse finanziarie), viene sottoposto a certificazione di compatibilità finanziaria a cura della ragioneria Provinciale dello Stato di Venezia.

ART. 15

(Modifica contratto integrativo regionale)

Le parti si impegnano a stipulare un nuovo Contratto Integrativo Regionale nel caso in cui vengano emanate successive norme di carattere legislativo o contrattuale modificative della materia oggetto del presente C.I.R.

Delegazione per la parte pubblica:

DIRIGENTE UFFICIO III

F.to Rita Marcomini

Delegazione per la parte sindacale:

FLC-CGIL

F.to Salvatore Mazza

CISL Scuola –

F.to Roberto Caldarola

SNALS – CONFSAL

F.to Leopoldino Lago

UIL Scuola –

F.to Giuseppe Morgante

Federazione GILDA UNAMS

F.to Fabio Barina