



ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE

“FEDERICO II DI SVEVIA”

Sede centrale Via Polibio 59 - 96100 Siracusa ☎ 0931 417665 📠 0931 797272
C.F. 93079150897 COD. MECC. SRRH040007

Pag. 1 a 3

A tutto il personale
Sede e succursali

DURATA E MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PERMESSI STUDIO – 150 ORE

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 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.**

Al fine di favorire eventuali ulteriori impegni connessi con l'attività di studio, il personale beneficiario dei permessi retribuiti oggetto del contratto regionale 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.

Piano annuale di fruizione dei permessi

E' 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.

Il personale beneficiario dei permessi ha infatti diritto, salvo inderogabili e motivate esigenze di servizio, a turni o articolazioni diverse dell'orario di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi o la preparazione agli esami.

La presentazione del piano annuale di fruizione dei permessi è auspicabile poiché finalizzato 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.

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.

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.

Solo nei casi in cui il contratto regionale preveda che i permessi sono fruibili anche per la preparazione degli esami, per l'effettuazione di ricerche, e per gli eventuali viaggi non deve essere presentata alcuna documentazione essendo implicita nella certificazione relativa al sostenimento degli esami e della frequenza, o comunque autocertificabile.

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 31/08/2024 o 30/06/2024) 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. Si richiama, inoltre, l'art. 6 del citato 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. sottoscritto in data 21.02.2013,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carmela Accardo

Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 CAD