



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

Prot. n. MIUR.AOODRVE.UFF.III/16659/C2

Venezia, 3 novembre 2011

Ai Dirigenti
Uffici Scolastici Territoriali
LORO SEDI

Ai Dirigenti Scolastici
Scuole e istituti di ogni ordine e
grado
LORO SEDI

e p.c.

Ai rappresentanti regionali OO.SS.
LORO SEDI

OGGETTO: Permessi per il diritto allo studio anno solare 2012

Invio Contratto Integrativo Regionale quadriennio 2012 – 2015.
Indicazioni operative .

Si comunica alle SS.LL. che in data 27 ottobre 2011 è stato sottoscritto l'allegato Contratto Integrativo Regionale che disciplina le modalità per la concessione dei permessi per il diritto allo studio per il quadriennio 2012 -2015.

In merito al citato C.I.R. si ritiene utile sintetizzare le modifiche rispetto al precedente contratto, finalizzate soprattutto ad evitare l'eccessiva concentrazione di domande in alcuni istituti, concentrazione che ha causato notevoli difficoltà di gestione e rilevanti ripercussioni sulla continuità didattica.

Modifiche rispetto al precedente C.I.R.

Le modifiche contenute nel nuovo C.I.R. riguarda sostanzialmente i seguenti aspetti:

- a) Il numero di permessi concedibili non può superare il 3% del personale in servizio nella singola istituzione scolastica, eventualmente incrementato, a cura dell'Ufficio Scolastico territoriale, nella misura massima del 6%, qualora in altre istituzioni scolastiche della provincia il numero di domande prodotte sia inferiore al 3% (artt. 5,6 e 7 C.I.R).
La somma dei permessi concedibili nella varie scuole non può comunque superare il 3% del personale in servizio nella provincia.
- b) Per ogni istituzione scolastica, con l'ausilio del sistema di rilevazione ARIS, sarà compilata una graduatoria, formulata sulla base delle tipologie di percorsi formativi (lauree, corsi post laurea, percorsi abilitanti, ecc) elencati nell'art. 4 del C.I.R. e tenendo conto delle indicazioni contenute nell'art 6 del predetto C.I.R.
Non sarà pertanto formulata un'unica graduatoria provinciale, ma tante graduatorie quante sono le istituzioni scolastiche autonome.
Sarà inoltre predisposto, da parte dell'Ufficio scolastico territoriale , un elenco graduato provinciale del personale escluso in ogni istituzione scolastica in quanto eccedente il 3%, utile per la distribuzione degli eventuali permessi ,fino al 6%, residuati nelle scuole che non hanno ricevuto domande o le stesse sono in numero inferiore al 3%.

- c) I Dirigenti scolastici, una volta conosciuto l'ammontare del 3% del personale in servizio nella propria scuola, sulla base delle comunicazioni dell'Ufficio Scolastico territoriale, potranno individuare direttamente gli aspiranti cui concedere i permessi, nell'ambito del citato 3%, tenendo conto della graduatoria definitiva pubblicata all'albo dell'istituzione scolastica.

Potranno inoltre operare eventuali compensazioni, tra le diverse tipologie di personale all'interno dell'istituzione scolastica, con le modalità indicate nell'art.5, sempre con riferimento al numero dei permessi concedibili entro il 3%.

Dovranno invece attendere l'eventuale comunicazione dell'Ufficio Scolastico territoriale qualora l'istituzione scolastica rientri tra le beneficiarie dell'incremento, fino al 6%, del numero dei permessi attribuibili.

- d) Ferme restando le categorie di personale che possono beneficiare dei permessi per il diritto allo studio (art.1 C.I.R.: personale docente, educativo e ATA a tempo indeterminato e a tempo determinato, purché con contratto fino al 31 agosto 2012 o fino al 30 giugno 2012), si evidenzia che non dovranno essere accolte le domande degli aspiranti fuori corso che hanno già fruito dei permessi per un numero di anni pari alla durata legale del corso di laurea cui sono iscritti.

Gli aspiranti iscritti a Università telematiche o altri organismi accreditati e riconosciuti dal MIUR, dovranno dimostrare, con certificazione rilasciata dall'Università o dall'Ente accreditato, l'avvenuto collegamento per via telematica durante l'orario di lavoro.

In adesione alla sentenza della Corte di Cassazione, sezione lavoro n.10344/2008, non sarà possibile fruire dei permessi per la preparazione degli esami, ma solo per la frequenza dei corsi e, limitatamente al personale non di ruolo, per sostenere gli esami.

Alla luce di quanto sopra si forniscono le seguenti indicazioni operative:

Termine scadenza presentazione domande fruizione permessi anno 2012

Con riferimento ai permessi per il diritto allo studio da fruire nel corso dell'anno 2012, il termine di scadenza per la presentazione delle domande, da produrre utilizzando l'allegato fac simile, è fissato al **15 novembre 2011**.

Devono presentare domanda entro tale data anche coloro che parteciperanno alle prove selettive per l'ammissione ad uno dei corsi elencati nell'art. 4 del C.I.R. dopo il 15 novembre o verranno a conoscenza dell'esito della prova dopo tale data.

Se, al momento della gestione delle domande tramite il sistema di rilevazione ARIS, l'istituzione scolastica non è ancora a conoscenza dell'esito delle prove selettive, provvederà ad includere con riserva tali aspiranti nella propria graduatoria d'istituto.

La riserva deve comunque essere sciolta, in senso positivo o negativo, entro il 31 dicembre 2011. (art 2 C.I.R.).

Al riguardo, gli interessati sono tenuti a comunicare, possibilmente entro il 15 dicembre p.v., l'esito di tali prove.

E' appena il caso di precisare che qualora l'aspirante ammesso con riserva non superi la prova selettiva, i permessi saranno concessi all'aspirante che segue nella graduatoria dell'istituzione scolastica interessata.



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

Sintesi operazioni di competenza delle istituzioni scolastiche

Tutti i Dirigenti Scolastici avranno cura di:

- 1) assumere le domande al protocollo;
- 2) verificare che i richiedenti abbiano i requisiti per poter chiedere i permessi appartenenza ad una delle categorie indicate all'art. 1 del C.I.R. e richiesta dei permessi per la frequenza di uno dei corsi elencati nell'art. 4, riportati nel fac-simile di domanda). Dovranno essere accolte con riserva le domande di coloro che parteciperanno alle prove Selettive per l'ammissione ad uno dei corsi elencati nell'art. 4 del C.I.R. dopo il 15 Novembre o verranno a conoscenza dell'esito della prova dopo tale data. La riserva deve comunque essere sciolta, in senso positivo o negativo, entro il 31 dicembre 2011. (art 2 C.I.R.). Al riguardo, gli interessati sono tenuti a comunicare, possibilmente entro il 15 dicembre p.v., l'esito delle prove selettive. Qualora l'aspirante ammesso con riserva non superi la prova selettiva, i permessi saranno concessi all'aspirante che segue nella graduatoria dell'istituzione scolastica interessata;
- 3) comunicare al sistema di rilevazione ARIS il numero di personale in servizio, utile al calcolo del 3%, come indicato all'art. 5, comma 2 del C.I.R.
Il personale in servizio su più scuole sarà rilevato solo dalla prima; in caso di contratti a tempo determinato stipulati in tempi diversi, la comunicazione ad ARIS sarà effettuata dall'istituzione scolastica presso la quale è stato stipulato il primo contratto in ordine di tempo;
- 4) trasmettere all'Ufficio Scolastico territoriale le domande degli aspiranti, suddivisi per tipologia e stato giuridico (docenti di ruolo e non di ruolo scuola infanzia, primaria e personale educativo, secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado e personale ATA) che si ritiene di non accogliere, indicandone i motivi.
I dati contenuti in tali domande non dovranno essere comunicati al sistema ARIS;
- 5) comunicare al sistema di rilevazione ARIS, i nominativi e i dati degli aspiranti che hanno titolo a fruire dei permessi (in quanto appartenenti alle categorie di personale elencate al punto 1 e richiedenti i permessi per uno dei corsi elencati nell'art. 4 del C.I.R.), ai fini della definizione delle graduatorie d'istituto;
- 6) pubblicare all'albo le graduatorie degli aspiranti, esaminare e decidere gli eventuali reclami prodotti entro 5 giorni dalla pubblicazione, pubblicare le graduatorie definitive, eventualmente integrate con i nominativi di coloro, inizialmente esclusi, che l'Ufficio Scolastico territoriale ha deciso di ammettere alla fruizione;
- 7) effettuare l'eventuale compensazione all'interno della scuola, tra i vari contingenti del personale docente o tra il contingente del personale docente e quello del personale ATA e viceversa, a favore del personale con miglior collocazione nella graduatoria definitiva d'istituto;
- 8) comunicare al sistema di rilevazione ARIS il numero dei permessi concedibili entro il 3%, distintamente per categoria di personale, la posizione degli ultimi beneficiari nelle graduatorie d'istituto, nonché il numero e i dati degli esclusi (tipologia di personale, tipo di corsi richiesti) in quanto eccedenti il contingente del 3%, al fine di consentire all'Ufficio



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

Scolastico territoriale la compilazione dell'elenco graduato provinciale degli esclusi;

- 9) concedere direttamente, senza attendere comunicazioni da parte dell'Ufficio Scolastico territoriale, i permessi al personale utilmente collocato nella graduatoria definitiva d'istituto, entro i limiti del 3% del personale in servizio.

Concedere, previa comunicazione da parte dell'Ufficio Scolastico territoriale, eventuali ulteriori permessi, nella misura massima del 6%, al personale indicato dall'Ufficio medesimo, qualora l'istituzione scolastica rientri tra le beneficiarie della distribuzione dei contingenti non utilizzati dalle scuole che non hanno ricevuto domande o ne hanno ricevuto in misura inferiore al 3%.

Nel caso in cui il beneficio riguardi personale ammesso con riserva o personale con nomina provvisoria fino all'avente titolo non confermato, i permessi saranno concessi a chi segue nella graduatoria di istituto.

Sintesi operazioni di competenza degli Uffici scolastici territoriali

I Dirigenti degli Uffici Scolastici territoriali avranno cura di:

- 1) accertare che tutte le scuole abbiano comunicato, al sistema di rilevazione ARIS, il numero di personale in servizio, utile al calcolo del 3% a livello provinciale;
- 2) procedere, con l'ausilio del sistema di rilevazione ARIS, tenendo conto dei dati comunicati dalle istituzioni scolastiche e secondo le indicazioni riportate nel C.I.R., a calcolare il contingente dei permessi concedibili, pari al 3% del personale in servizio nella provincia, con riferimento all'organico di fatto relativo all'a.s.2011/12;
Procedere all'arrotondamento, per eccesso o per difetto in caso di decimale, superiore o inferiore a 0,50 derivante dal predetto calcolo.
Sottrarre o aggiungere l'unità in meno o in più, derivante dall'arrotondamento suindicato, all'istituzione scolastica presso cui si registra la posizione più arretrata o la posizione migliore degli aspiranti, docenti e ATA, nelle singole graduatorie definitive d'istituto (dato fornito da ARIS);
- 3) comunicare il 3% ad ogni istituzione scolastica, sempre con l'ausilio del sistema ARIS, indicando, per ognuna, il numero di permessi concedibili, distintamente per categorie di personale e complessivamente;
- 4) verificare che le istituzioni scolastiche pubblichino le graduatorie provvisorie entro il 15 dicembre p.v e le definitive possibilmente entro il 20 dicembre;
- 5) verificare che le istituzioni scolastiche, con domande eccedenti il 3%, abbiano operato l'eventuale compensazione interna tra le varie tipologie di personale docente o tra il personale docente e il personale ATA o viceversa, secondo il criterio indicato nel 4° comma dell'art.5 del C.I.R.;
- 6) accertare se vi sono scuole con numero di domande inferiore al 3% e rilevare il totale provinciale dei posti disponibili da distribuire;
- 7) esaminare le eventuali domande non accolte dai Dirigenti scolastici, confermandone l'esclusione o decidendo l'inclusione nella graduatoria d'istituto;



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

- 8) predisporre un elenco graduato provinciale degli aspiranti esclusi nelle singole scuole, in quanto in eccedenza rispetto al 3%, ai fini della distribuzione degli eventuali posti non utilizzati;
- 9) distribuire alle scuole con eccesso di domande, rispetto al 3%, gli eventuali posti residuati, indicando i nominativi dei beneficiari, attribuendoli alle istituzioni scolastiche ove presta servizio il personale con migliore collocazione nell'elenco graduato provinciale;
- 10) comunicare infine all'Ufficio Scolastico Regionale l'ammontare dei permessi concessi, distinguendo quelli attribuiti dalle scuole entro il 3% e quelli concessi per effetto della compensazione fino al 6% , distintamente per tipologia di corsi e di personale nonché il numero di domande che non è stato possibile accogliere indicando la categoria (art.4) degli esclusi .

Nel raccomandare un'attenta lettura dell'allegato Contratto Integrativo, questo Ufficio si riserva di fornire, a breve, specifiche indicazioni in merito utilizzo delle funzioni del sistema di rilevazione ARIS nonché alla tempistica delle varie operazioni .

Si ringrazia per la preziosa collaborazione e si coglie l'occasione per formulare cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
F.to Rita Marcomini