

MINISTERO
Della Giustizia

Mod. 40/285

GP



Ministero della Giustizia

1. Personale interessato

I permessi studio - nella misura massima di centocinquanta ore annue - così come previsti all'art. 13 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Integrativo al C.C.N.L. 16.02.1999, sottoscritto il 16.05.2001 - possono essere concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento dei titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studi legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

I suddetti permessi possono, altresì, essere concessi ai dipendenti che frequentano scuole serali o ai dipendenti che frequentano scuole dell'obbligo, quali privatisti, per il conseguimento di un diploma, purché trattasi di scuole abilitate al rilascio di titoli di studio legali.

Il numero dei dipendenti che possono beneficiare dei permessi studio non può eccedere, nell'anno solare di riferimento, così come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la nota n. 8816 del 19.11.1996, ad un quesito posto dal Ministero delle Finanze, il 3% delle unità in servizio ad ogni inizio di anno, con arrotondamenti all'unità superiore.

All'inizio di ogni anno solare, pertanto, le autorità competenti di cui al punto 2 della presente circolare, al fine di individuare gli aventi titolo alla concessione provvedono, qualora il numero delle istanze presentate superi il limite del 3% dei dipendenti in servizio nel distretto, ad elaborare una graduatoria, seguendo i criteri indicati nell'art. 13 del suddetto Contratto.

Giova rappresentare che il personale che usufruisce del beneficio in questione ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro agevolati e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, spettano i permessi studio in proporzione alla percentuale dell'orario lavorativo, mentre al personale che usufruisce del part-time orizzontale spetta l'intero monte ore.

Nel caso in cui il dipendente sia impegnato nella preparazione della tesi di laurea o dell'esame di maturità, i permessi possono essere concessi anche per altri impegni connessi, che coincidano con l'orario di servizio, come contatti con i docenti o attività di ricerca presso le biblioteche e laboratori delle facoltà, purché supportati da idonea documentazione.



Ministero della Giustizia

2. Competenze

Sono competenti per la concessione dei permessi studio:

- **la Direzione Generale del Personale e della Formazione per i dipendenti in servizio presso:**
 - Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria - Sede Centrale;
 - l'Istituto Superiore di Studi Penitenziari;
 - il Centro Amministrativo "G. Altavista";
 - le Scuole di Formazione ed Aggiornamento del personale dell'Amministrazione Penitenziaria;
 - il S.A.D.A.V.;
 - la sede centrale del Ministero della Giustizia, in posizione di comando o distacco, e presso le sedi ad esso collegate;
- **i Provveditorati Regionali per il personale in servizio presso:**
 - gli stessi Provveditorati;
 - gli Istituti Penitenziari;
 - i Centri di Servizio Sociale per Adulti;
 - I Magazzini Vestiario;

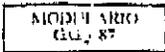
3. Presentazione e ricezione delle domande

Le istanze per la concessione dei permessi studio sono presentate, entro il 30 novembre di ciascun anno, alla direzione ove il dipendente presta servizio, la quale le trasmette, corredate della documentazione comprovante l'iscrizione al corso di studi, all'ufficio competente di cui al punto 2.

Il personale che si iscrive a corsi di studio che vengono banditi dopo la data del 30 novembre, nonché quello rimasto escluso dalle graduatorie di concessione, può usufruire dei permessi studio al termine dell'anno solare per tramutare in permessi retribuiti i giorni di congedo ordinario eventualmente utilizzati per partecipare ai corsi di studio, ove sussistano ore in eccedenza rispetto a quelle che possono essere usufruite dal contingente a disposizione e sempreché le assenze siano adeguatamente giustificate.

Nel caso in cui le ore richieste siano superiori a quelle non utilizzate dal personale in precedenza autorizzato, le autorità competenti, di cui al punto 2, provvederanno a redigere un'ulteriore graduatoria, osservando i criteri indicati al comma 4 dell'art. 13 sopra richiamato.

Le predette ore dovranno essere ripartite, in primo luogo, fra quei dipendenti che hanno presentato domanda entro il 30 novembre, i quali pur rientrando nella graduatoria di cui al paragrafo 1), non sono stati ammessi ad usufruire dei permessi in argomento, e solo successivamente, fra quei dipendenti che hanno presentato domanda dopo il suddetto termine.



GP



Mod. J0/255

Ministero della Giustizia

Si precisa che il personale comandato in servizio di missione, dovrà presentare la domanda per la concessione dei permessi studio alla direzione che lo ha in forza e che il personale in posizione di "distacco" dovrà avanzare richiesta presso la sede ove presta effettivo servizio.

4. Fruizione dei permessi studio

I permessi dovranno essere fruiti nell'anno solare in cui vengono concessi e non possono essere utilizzati nell'anno successivo.

I dipendenti che frequentano corsi e svolgono esami anche in città diverse dalla sede di servizio, possono fruire di detti permessi purché la frequenza sia documentata.

Non rientra nella disciplina in questione la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento del titolo di procuratore legale, non essendo quest'ultimo un titolo di studio, ma solo una abilitazione all'esercizio della professione, e non possono essere concessi permessi studio nei giorni precedenti gli esami.

5. Verifica della documentazione presentata

Le autorità competenti, previste al punto 2, deliberano la concessione dei permessi studio qualora ricorrano tutte le condizioni previste.

Il dipendente, nel caso in cui non possa presentare idoneo certificato d'iscrizione al corso di studi, dovrà compilare il modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione, relativamente all'iscrizione presso istituti statali (All. 1), ovvero in caso di iscrizione ad istituti parificati o, legalmente riconosciuti, il dipendente dovrà compilare il modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'allegato 2.

Sarà cura delle autorità competenti svolgere le procedure di controllo previste dall'art. 43 del D.P.R. 20 dicembre 2000, n. 445, concernente il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Le Direzioni, ove prestano effettivo servizio i dipendenti beneficiari dei permessi studio, verificano, mediante l'esame di idonea documentazione, che il dipendente abbia frequentato regolarmente i corsi e sostenuto gli esami finali.

MODULO ARIO
 400 - 87

GP

Mod. 40/255



Ministero della Giustizia

E' da ritenersi "idonea documentazione" quella che attesti ufficialmente che il beneficiario dei permessi studio abbia frequentato una lezione o abbia sostenuto un esame, anche se con esito negativo; non possono essere accettate dichiarazioni o autocertificazioni dei diretti interessati.

Gli eventuali periodi di assenza privi di "idonea documentazione", se non diversamente giustificati (es. ferie), sono computati come aspettativa senza assegni.

6. Elaborazione della graduatoria

Le autorità di cui al punto 2, qualora il numero delle istanze superi il 3% dei dipendenti in servizio nell'ambito di competenza, dovranno elaborare una graduatoria che, secondo quanto previsto dal comma 4 del surrichiamato art. 13, tenga conto del seguente ordine di priorità:

- a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti ;
- b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
- c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a), e b).

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie sopra evidenziate, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari e post-universitari, così come previsto dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la nota di cui in premessa.

Qualora a seguito dell'applicazione dei suddetti criteri sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Ai sensi di quanto disposto al comma 7 dell'art. 13, sia i criteri che la graduatoria formano oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 8 del CCNL 16/02/1999.

Al fine di uniformare la concessione dei permessi studio ed al fine di predisporre la relativa graduatoria, nel rispetto della normativa che disciplina la materia, si è ritenuto opportuno elaborare la seguente tabella:

Scuola media inferiore	Terza media	punti 18
	Seconda media	" 17
	Prima media	" 16

MOD. UNO
GG - 87

GP



Mod. 40/255

Ministero della Giustizia

Scuola media superiore	Anno 5° o ultimo	punti 15
	Anno 4°	" 14
	Anno 3°	" 13
	Anno 2°	" 12
	Anno 1°	" 11
Università (V.O.) e Università (N.O.)	Anno 6° o ultimo	punti 10
	Anno 5°	" 9
	Anno 4°	" 8
	Anno 3°	" 7
	Anno 2°	" 6
	Anno 1°	" 5
	Per ogni anno fuori corso	" - 1
Diplomi universitari	Anno 3°	punti 5
	Anno 2°	" 4
	Anno 1°	" 3
	Per ogni anno fuori corso	" - 1
Corsi di specializzazione post-laurea	punti 2	
Altri corsi previsti dall'ordinamento	punti 1	

Il provvedimento che accoglie o rigetta l'istanza è notificato formalmente all'interessato.

7. Adempimenti

Entro il quindici febbraio di ogni anno le direzioni, ove i beneficiari dei permessi studio prestano effettivo servizio, predispongono il prospetto di cui all'allegato 3, che trasmetteranno agli Uffici competenti previsti al punto 2.

Entro il 30 marzo di ogni anno, sulla base dei dati acquisiti, i Provveditorati Regionali trasmetteranno alla Direzione Generale del Personale e della Formazione - Gestione del Personale del Comparto Ministeri - il prospetto di cui all'allegato 4, relativo ai permessi studio fruiti dai dipendenti nell'anno precedente.

Le direzioni, ove i beneficiari dei permessi studio prestano effettivo servizio, in caso di trasferimento o distacco (sia a tempo determinato, che indeterminato) del dipendente, informeranno senza indugio le corrispondenti strutture di destinazione del medesimo, circa i permessi autorizzati e fruiti.

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

MODULO ARBO
CLG - 87

GP

Mod. 40/255



Ministero della Giustizia

Si rammenta, infine, che ai sensi del Decreto del Ministero della Giustizia in data 7 novembre 1997 n. 488, di attuazione della legge 241 del 7 agosto 1990, il termine massimo, entro cui il procedimento di concessione dei permessi studio dovrà concludersi, è fissato in 110 giorni, decorrenti dalla data di assunzione al protocollo dell'istanza all'Ufficio competente a riceverla.

La Direzione Generale del Personale e della Formazione farà conoscere, per tempo, ai Provveditorati Regionali il numero massimo di unità di personale in servizio nel territorio di competenza, che può accedere al beneficio in forza dell'applicazione dell'aliquota del 3% prevista dalla norma e rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

La presente circolare abroga e sostituisce tutte le precedenti disposizioni emanate in materia relativamente al personale del "Comparto Ministeri".

IL CAPO DEL DEPARTAMENTO

UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

ALLEGATO N. 2

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(art.4 legge 4.1.1968 n. 15 e art.2 D.P.R. n.403 del 20.10.1998)

<u> </u> sottoscritti _____ Cognome e nome	
nat. a _____	prov. _____ il _____
qualifica _____ in servizio presso _____	
DICHIARA	
in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, di essere iscritt_ per l'anno _____	
presso l'istituto parificato o legalmente riconosciuto _____ (Indicare con esattezza in nome dell'istituto)	
della città di _____ Via _____	
Legalmente riconosciuto con Decreto del _____	
Numero _____ datato _____	
data _____	
Firma di autocertificazione (leggi 15/68 e 127/97) da sottoscrivere al momento della presentazione avanti al dipendente addetto.	

ALLEGATO N.3

DIREZIONE

PROSPETTO DEI PERMESSI STUDIO CONCESSI E DI QUELLI FRUITI NELL'ANNO

PERSONALE

N. ORD.	COGNOME	NOME	QUALIFICA	DATA AUTORIZ. NE	PROTOCOLLO AUTORIZ. NE	N. ORE FRUITE	ATTESTAZ. NE	ORE GIUSTIFICATE	ORE NON GIUSTIFICATE
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
TOTALI									

Si attesta che questa Direzione ha effettuato il controllo della documentazione relativa alla frequenza dei corsi ed al sostenimento degli esami finali.

IL DIRETTORE