


[Versione Stampabile](#)Reg.delib.n. **1484**

Prot. n. 14-08

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE**O G G E T T O:**

Approvazione dei criteri e delle modalità di applicazione del diritto allo studio del personale ausiliario, tecnico e amministrativo (A.T.A.) e assistente educatore delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria, del personale insegnante e coordinatore pedagogico delle scuole dell'infanzia e del personale per la formazione professionale della Provincia autonoma di Trento

Il giorno **13 Giugno 2008** ad ore **09:35** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

	PRESIDENTE	LORENZO DELLAI
Presenti:	VICE PRESIDENTE	MARGHERITA COGO
	ASSESSORI	REMO ANDREOLLI
		OLIVA BERASI
		MARTA DALMASO
		MAURO GILMOZZI
		TIZIANO MELLARINI
		FRANCO PANIZZA
		GIANLUCA SALVATORI
Assenti:		MARCO BENEDETTI
		OTTORINO BRESSANINI
Assiste:	LA DIRIGENTE	PATRIZIA GENTILE

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 2305 di data 27 settembre 2002 sono state impartite le direttive nonché definiti i criteri e le modalità di applicazione per l'esercizio del diritto allo studio disciplinato dall'articolo 42 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del del personale ausiliario, tecnico e amministrativo (A.T.A.) e assistente educatore delle scuole e istituti di istruzione elementare e secondaria, del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e del personale per la formazione professionale della Provincia autonoma di Trento.

In data 7 agosto 2007 l'accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 e le norme sulla parte giuridica 2006-2009 ha, tra l'altro, apportato modifiche alla disciplina del succitato articolo.

Inoltre la materia del diritto allo studio è stata oggetto di interventi da parte del legislatore italiano, con particolare riferimento al riconoscimento di diplomi e titoli di studio conseguiti in paesi appartenenti alla Comunità europea.

Alla luce delle modifiche contrattuali e legislative intervenute si rende necessario modificare ed integrare le direttive impartite con la citata deliberazione, disponendone una parziale revisione al fine di un adeguamento alle nuove disposizioni.

Dato atto che le direttive sono state comunicate alle organizzazioni sindacali competenti.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 2305 di data 27 settembre 2002;
- visto l'articolo 42 del CCPL di data 27 ottobre 2003, come sostituito dall'articolo 17 dell'accordo di data 7 agosto 2007 del personale ausiliario, tecnico e amministrativo (A.T.A.) e assistente educatore delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria, del personale insegnante e coordinatore pedagogico delle scuole dell'infanzia e del personale per la formazione professionale della Provincia autonoma di Trento disciplinante il diritto allo studio;
- a voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

d e l i b e r a

- 1) di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, i nuovi criteri e modalità per il riconoscimento e l'utilizzo del diritto allo studio per l'anno scolastico 2008-2009 e successivi, contenuti nell'allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di dare atto che il presente provvedimento sostituisce integralmente quanto disposto con la precedente deliberazione n. 2305 di data 27 settembre 2002.

FM

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Pag. di 3 RIFERIMENTO: 2008-S136-00198

Allegato parte integrante

Procedure criteri e modalità di applicazione diritto allo studio

PROCEDURE, CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO

A) PERMESSI RETRIBUITI PER RAGIONI DI STUDIO (150 ORE)

1. AVENTI DIRITTO

Possono richiedere il permesso per motivi di studio i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. In quest'ultimo caso, personale assunto con contratto di lavoro a tempo pieno e con le seguenti specificazioni:

- a) insegnanti della scuola dell'infanzia con servizio minimo di nove mesi continuativi
- b) insegnanti della scuola dell'infanzia a calendario "turistico" con servizio minimo di 8 mesi continuativi;
- c) insegnanti della formazione professionale con incarico annuale su posto vacante di durata non inferiore a 9 mesi continuativi;
- d) A.T.A. e assistenti educatori con contratto di lavoro su posto vacante di durata non inferiore a 10 mesi continuativi.

Il permesso studio non può essere richiesto per più di dieci anni scolastici. Sarà computato come anno di fruizione anche quello per il quale è stato richiesto il relativo permesso e la eventuale rinuncia non sia pervenuta al Servizio competente entro i termini di pubblicazione della graduatoria.

Al fine del computo si tiene conto anche dei permessi eventualmente fruiti presso altri enti.

2. POSTI MESSI A DISPOSIZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il permesso per motivi di studio è autorizzabile nel limite massimo del 4% del totale del personale a tempo indeterminato alla scadenza per la presentazione delle domande. Qualora le richieste, volte ad ottenere il diritto allo studio, dovessero superare il 4%, l'Amministrazione garantisce la continuità ai dipendenti che avessero già usufruito del permesso studio nell'anno scolastico precedente, per lo stesso corso di studi per il quale tale permesso è richiesto e comunque fino al completamento del corso stesso. Per le restanti domande è assegnato un punteggio secondo l'ordine di precedenza stabilito dal contratto di lavoro vigente.

Nel caso in cui le richieste pervenute risultassero inferiori al 4% è possibile accogliere ulteriori richieste di permesso studio da parte di personale assunto a tempo indeterminato e/o determinato in corso d'anno scolastico.

In quest'ultimo caso, gli interessati devono presentare domanda entro il termine improrogabile di un mese dalla data di assunzione: il suddetto permesso è concesso secondo l'ordine di presentazione delle domande e fino a concorrenza dei posti

disponibili. Eventuali situazioni di parità saranno risolte secondo il criterio di maggiore anzianità di servizio e in subordine maggiore anzianità anagrafica.

In tal caso le 150 ore sono concesse in proporzione ai mesi che verranno lavorati. Per l'effettuazione del calcolo la frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni è considerata mese intero.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I termini di presentazione delle domande per l'ammissione al diritto allo studio sono stabiliti, annualmente, dal dirigente del Servizio gestione risorse umane della scuola.

Nel caso in cui il dipendente intenda fruire del diritto allo studio per la preparazione della sola tesi, o dell'ultimo esame e della tesi, deve dichiarare nella domanda l'avvenuto superamento di tutti gli esami o di tutti tranne uno. A tal fine, il diritto potrà essere ottenuto per un solo anno scolastico.

I permessi per diritto allo studio possono essere richiesti per la frequenza di corsi di perfezionamento e di altri corsi al termine dei quali sia previsto il superamento di un esame finale e che siano finalizzati al conseguimento di titoli di studio e attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico o da altro Stato membro della Comunità Europea. In questo ultimo caso il ciclo di studi, presso una università o un istituto di istruzione superiore o altro istituto di formazione equivalente, dovrà avere la durata minima di tre anni ed il titolo di studio dovrà necessariamente essere rilasciato da autorità od istituzioni ritenute legalmente competenti o riconosciute dalla legislazione dello Stato europeo di riferimento (D. Lgs. 27 gennaio 1992, n. 115 articolo 1 comma 3).

Non può essere presentata domanda di ammissione al permesso per:

- per la frequenza di corsi di abilitazione allo svolgimento delle funzioni di Segretario comunale;
- per la frequenza di corsi di dottorato di ricerca, in quanto tale fattispecie è disciplinata dall'art. 12 della Legge 13 agosto 1984 n. 476.

4. GRADUATORIA

Le domande di ammissione al permesso studio saranno approvate dal competente Servizio mediante apposita graduatoria determinata secondo i criteri sopra riportati.

La graduatoria sarà pubblicata agli albi della Provincia di Piazza Dante, del Palazzo Istruzione in Via Gilli,3 e sul sito internet www.vivoscuola.it – News della scuola provinciale .

5. MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PERMESSI

La fruizione dei permessi deve essere concordata con il dirigente scolastico/formativo secondo una programmazione di massima indicante le modalità,

i periodi di utilizzo e con un congruo preavviso al fine di garantire le eventuali necessarie sostituzioni.

Il dirigente scolastico/formativo si esprime in merito alla compatibilità organizzativa del medesimo, con diritto di modificare lo stesso qualora non coerente alle esigenze della struttura, ovvero di non autorizzarlo, anche parzialmente, per esigenze di servizio.

I permessi possono essere richiesti ad ore e minuti, a giornata intera o per periodi continuativi. In ogni caso non è consentita, se non per motivate ragioni di servizio, la fruizione dei suddetti permessi preceduti o seguiti da una prestazione lavorativa inferiore ad un ora.

Il personale insegnante delle scuole dell'infanzia e della formazione professionale può fruire del permesso esclusivamente a giornata intera o per periodi continuativi.

6. REQUISITI DI UTILIZZO (OBBLIGO DI FREQUENZA, ESAMI E CREDITI)

6.1 Per corsi di scuola primaria e secondaria di primo grado, istituti di istruzione secondaria di secondo grado e di formazione professionale, il requisito della regolare frequenza si considera soddisfatto, quando il dipendente abbia ottenuto - non da privatista - la promozione alla classe superiore, il diploma o l'attestato di qualifica, o quando, in caso di esito negativo, abbia frequentato almeno i 2/3 delle giornate di lezione previste.

6.2 Per corsi universitari, parauniversitari e post-universitari la fruizione dei permessi si considera regolare quando il dipendente abbia superato almeno due esami, ovvero abbia conseguito, nell'ipotesi di frequenza secondo il nuovo sistema universitario, almeno 15 crediti nel corso dell'anno accademico.

Nel caso di corsi para e post-universitari, che si concludono annualmente con un unico esame complessivo, la fruizione si intende regolare con l'avvenuto superamento di tale esame o quando, in caso di esito negativo, abbia frequentato almeno i 2/3 delle giornate di lezione previste. Nel caso in cui l'ordinamento dei corsi non preveda il sostenimento di esami, la fruizione si intende regolare con l'ammissione al successivo anno di corso.

Il dipendente deve comprovare i sopradetti requisiti entro il 31 ottobre dell'anno scolastico successivo a quello di utilizzo dei permessi secondo le modalità stabilite dal Dirigente del Servizio Gestione delle risorse umane della scuola e della formazione.

6.3 Per preparazione della tesi

Può richiedere il permesso per la preparazione della sola tesi il dipendente che ha già concluso gli esami del corso di laurea, ovvero al quale rimanga da sostenere ancora un esame.

Il dipendente deve dichiarare, entro il 31 agosto dell'anno scolastico successivo a quello di fruizione dei permessi, l'avvenuto conseguimento del diploma di laurea.

E' possibile richiedere una proroga del suddetto termine qualora il mancato conseguimento del diploma di laurea è dovuto a cause imputabili esclusivamente all'organizzazione dell'Università frequentata.

In quest'ultimo caso, debitamente documentato, **è possibile posticipare il termine di un ulteriore anno per la presentazione della stessa.** Le ore di permesso non fruito non possono essere utilizzate dopo la discussione della tesi, **salvo in caso di iscrizione al successivo corso di laurea specialistica.**

L'Amministrazione provvederà al recupero monetario delle ore di permesso studio fruito in eccedenza al limite massimo annuo e di quelle per le quali il dipendente non sia in grado di attestare l'obbligo di frequenza o l'avvenuto sostenimento degli esami.

Nell'ipotesi di assenze superiori a 30 giorni continuativi, escluso il congedo anticipato, astensione per maternità/paternità, la malattia per causa di servizio, infortuni, le ferie e i permessi sindacali, il permesso studio verrà ridotto proporzionalmente in relazione ai mesi di servizio effettivamente prestati.

Qualora un dipendente cessi dal servizio in corso d'anno scolastico, le ore di permesso studio saranno proporzionate ai mesi lavorati. Per l'effettuazione del calcolo proporzionale la frazione di mese pari o superiore a 15 giorni è considerata mese intero.

7. RECUPERI ECONOMICI

In caso di mancato possesso dei requisiti di frequenza richiesti l'Amministrazione procede al recupero economico delle ore di permesso fruito.

Non si procede a tale recupero qualora il mancato perseguimento dei requisiti richiesti sia stato dovuto a grave malattia o ad altre imprevedibili circostanze di eccezionale gravità debitamente documentate.

Qualora il dipendente, sebbene soddisfatti i requisiti, abbia fruito di ore di permesso in eccedenza al limite massimo annuo assegnato, si procede al recupero economico delle ore in eccedenza, fatta salva la possibilità di richiedere la copertura delle stesse con ore di recupero maturate al 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Nell'ipotesi di assenze superiori a 30 giorni continuativi, escluso il congedo anticipato, astensione per maternità/paternità, la malattia per causa di servizio, infortuni, le ferie e i permessi sindacali, il permesso studio verrà ridotto proporzionalmente in relazione ai mesi di servizio effettivamente prestati.

8. RITIRO O ESCLUSIONE DAL CORSO DI STUDI – INTERRUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il ritiro o l'esclusione dal corso di studi dovrà essere comunicata tempestivamente al Servizio Gestione risorse umane della scuola e della formazione ed all'istituto scolastico/formativo di assegnazione.

L'eventuale utilizzo dei permessi oltre il suddetto termine sarà perseguito a livello disciplinare.

In caso di interruzione del rapporto di lavoro in corso d'anno scolastico, il dipendente deve presentare entro un mese dalla data di cessazione un'autodichiarazione attestante i requisiti maturati a tale data. In tal caso le ore di permesso saranno comunque proporzionate ai mesi lavorati. Per l'effettuazione del calcolo proporzionale la frazione di mese pari o superiore a 15 giorni è considerata mese intero.

B) PERMESSO RETRIBUITI PER LO STUDIO DELLE LINGUE STRANIERE (50 ORE)

Il permesso studio per la frequenza di corsi di lingue può essere concesso unicamente per lo studio o il perfezionamento di una lingua dei Paesi aderenti all'Unione europea, istituiti da scuole paritarie o legalmente riconosciute, università, istituti privati, al termine dei quali è sostenuto un esame finale.

1. AVENTI DIRITTO

Possono beneficiare di tale diritto i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato iscritti ad un corso della durata minima di 40 ore, con riferimento all'anno scolastico.

Non possono beneficiare di tali permessi i dipendenti che, nello stesso anno scolastico, usufruiscono del permesso per ragioni di studio (150 ore).

2. POSTI MESSI A DISPOSIZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il permesso per motivi di studio delle lingue straniere è autorizzabile nel limite massimo del 1% del monte ore per diritto allo studio. Qualora le richieste, dovessero superare l' 1%, viene compilata una graduatoria sulla base dell'anzianità di servizio prestato a tempo indeterminato presso l'Amministrazione provinciale.

A parità di anzianità di servizio è data precedenza ai dipendenti con maggiore anzianità anagrafica, secondo l'ordine decrescente di età.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande per l'ammissione devono essere presentate Servizio Gestione risorse umane della scuola e della formazione secondo le modalità ed entro gli stessi termini stabiliti per la richiesta delle 150 ore.

All'atto di presentazione della domanda, il dipendente deve dichiarare l'avvenuta iscrizione o l'intenzione di iscriversi al corso, ovvero presentare una dichiarazione riportante le date d'inizio e di termine del corso, il numero totale delle ore di lezione.

4. GRADUATORIA

Le domande di ammissione al permesso studio per lingue straniere saranno approvate dal competente Servizio mediante apposita graduatoria determinata secondo i criteri sopra riportati.

La graduatoria sarà pubblicata agli albi della Provincia di Piazza Dante, del Palazzo Istruzione in Via Gilli,3 e sul sito internet [www. vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it) – News della scuola provinciale .

5. REQUISITI DI UTILIZZO (OBBLIGO DI FREQUENZA, ESAMI E CREDITI)

Il requisito della regolare frequenza si considera soddisfatto quando il dipendente abbia superato, al termine del corso frequentato, l'esame finale previsto, o quando, in caso di esito negativo, abbia frequentato almeno i 2/3 delle lezioni previste.

Entro trenta giorni dal termine del corso, il dipendente deve presentare all'Amministrazione un certificato o un'autocertificazione, riportante i giorni di frequenza con indicazione dell'orario.

Non possono essere concessi complessivamente permessi per lo studio delle lingue per più di cinque anni. A tal fine si terrà conto anche dei periodi fruiti presso altri Enti da parte del personale transitato mediante processo di mobilità.

6. MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PERMESSI

Il dipendente può, compatibilmente con le esigenze di servizio, assentarsi in orario di lavoro unicamente per la frequenza delle lezioni e per il tempo strettamente necessario per recarsi dalla sede di lavoro alla sede del corso e/o viceversa. Tale periodo di tempo sarà detratto dal monte ore del permesso studio.

Il dipendente può fruire di tali permessi anche per il sostenimento obbligatorio dell'esame finale.

7. RECUPERI ECONOMICI

Nell'ipotesi in cui il dipendente non sia in grado di attestare quanto sopra entro il termine previsto, gli saranno addebitate, in termini monetari, tutte le ore di permesso fruiti. Si rinvia a quanto previsto per la fruizione delle 150 ore per l'eventuale esonero dal recupero economico.

8. RITIRO O ESCLUSIONE DAL CORSO DI STUDI – INTERRUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il dipendente che si ritiri dal corso deve darne immediata comunicazione al Servizio Gestione risorse umane della scuola e della formazione e alla struttura di assegnazione. Dal momento del ritiro non potrà chiedere ulteriori permessi. In tal caso le ore di permesso saranno comunque proporzionate ai mesi lavorati. Per l'effettuazione del calcolo proporzionale la frazione di mese pari o superiore a 15 giorni è considerata mese intero.