

28/7/2003



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

Il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi e le Organizzazioni sindacali sottoscritte

Visto l'art. 2 della Costituzione che garantisce i diritti inviolabili dell'uomo sia come singolo, sia nelle formazioni sociali.

Visto l'art. 10 dello Statuto dei lavoratori (L. 300/70) che prevede, in capo ai lavoratori studenti, il diritto a turni di lavoro che permettano la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.

Visto l'art. 13 del CCNLI, sottoscritto in data 16.05.01, che disciplina il diritto allo studio.

Visto l'art. 22-bis del Contratto integrativo del 1° CCNL il quale stabilisce che possono essere concessi permessi studio anche per la partecipazione a corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti socialmente svantaggiati sul piano lavorativo.

CONCORDANO

I seguenti criteri per la concessione dei permessi studio

Articolo unico

1. I dipendenti in servizio presso l'Amministrazione Giudiziaria con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, possono usufruire, ai sensi dell'art 13 del CCNLI, sottoscritto in data 16.05.01, e dell'art. 6 del D.Lgs 368/01, di speciali permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali

annue, riducibili proporzionalmente nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale o determinato, e nel limite del 3% del personale in servizio presso l'amministrazione della giustizia.

A tal riguardo i lavoratori interessati, entro il termine del 30 novembre di ogni anno, presentano all'Ufficio in cui prestano servizio domanda di concessione di permessi studio retribuiti da fruire nell'anno successivo, secondo lo schema di cui all'allegato modello A), e dichiarazione sostitutiva di certificazione, utilizzando l'allegato modello B).

Qualora gli stessi, pur avendo presentato domanda di partecipazione ad un determinato corso non abbiano avuto ancora conferma dell'avvenuta iscrizione, dovranno presentare comunque la domanda entro i termini previsti, riservandosi di comunicare successivamente l'avvenuta iscrizione.²

Le istanze pervenute dovranno essere tempestivamente trasmesse con apposito elenco, a cura degli Uffici giudiziari, alla competente Corte d'Appello o Procura Generale del rispettivo distretto.

I dipendenti in servizio presso i Commissariati per la liquidazione degli usi civici invieranno le istanze alle competenti Corti d'Appello.

Per il personale in servizio presso la Corte Suprema di Cassazione, la Procura Generale presso la Corte Suprema di Cassazione e il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche le domande saranno inoltrate ai rispettivi Uffici.

I dipendenti in servizio presso il Ministero (compreso il personale in servizio presso le articolazioni territoriali della Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati) presenteranno le domande alle Direzioni Generali di appartenenza che provvederanno a trasmetterle alla Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio I.

Non si terrà conto di domande tardive, ad eccezione delle ipotesi di cause non imputabili al dipendente o di corsi non prevedibili alla data del 30 novembre per le quali si procederà con le modalità di seguito disciplinate.

2. Gli Uffici competenti, ricevute le istanze, entro il 31 dicembre formano, in attesa della comunicazione da parte del Ministero del contingente cui assegnare i permessi, apposita graduatoria, tenendo conto delle seguenti priorità:

3 a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi.

Nel caso di corsi universitari o post universitari gli studenti debbono aver superato tutti gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti (art. 13 lett. a) e non essere mai stati iscritti come ripetenti.

Lo studente universitario o post universitario che non abbia completato nella sessione estiva il numero degli esami richiesti e che risulti pertanto iscritto in corso sotto condizione, potrà produrre il piano di studi dell'anno precedente e firmare una dichiarazione di impegno a completare nella sessione autunnale/invernale gli esami previsti dallo stesso, presentando la relativa certificazione, a pena di retrocessione nella graduatoria (nella posizione prevista come studente non in regola con gli esami) o di decadenza: in tale

ultima ipotesi le ore di permesso fruito verranno, a scelta del dipendente, convertite in aspettativa non retribuita o recuperate.

I dipendenti iscritti ad un secondo corso di laurea che abbiano chiesto la convalida di esami sostenuti nel precedente corso di laurea potranno essere considerati in regola con gli esami solo qualora siano stati loro convalidati tutti gli esami previsti, nel nuovo corso di laurea, per gli anni precedenti.

4-

- b) dipendenti che frequentino per la prima volta l'anno di corso precedente l'ultimo e, successivamente, nell'ordine, gli anni ancora precedenti, ad esclusione del primo (art. 13 lett. b).

IN REGOLA
O SCORRO
CONDIZIONI

Nell'ipotesi di corsi universitari o post universitari trovano applicazione le condizioni di cui alla precedente lett. a) relativamente al superamento degli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti, all'eventuale impegno a completarli nella sessione autunnale/invernale ed alla convalida di esami per gli iscritti ad un secondo corso di laurea.

- c) dipendenti che non si trovino nelle condizioni di cui alle precedenti lettere a) e b) (art. 13 lett. c).

In tale fattispecie rientrano gli studenti iscritti al 1° anno di corso, i ripetenti, universitari e post universitari, i fuori corso universitari, gli studenti non in regola con gli esami e coloro che sono iscritti a corsi di durata annuale. 6

Al fine di garantire lo spirito della norma contrattuale richiamata, volta ad assicurare allo studente lavoratore, mediante la concessione del beneficio di cui trattasi, il completamento di un corso di studi ed il conseguimento, nel tempo debito, del relativo titolo, favorendo prioritariamente i livelli di istruzione meno elevati, gli studenti universitari saranno anteposti agli studenti che frequentino corsi post-universitari o seconde lauree.

In considerazione del particolare status di studenti lavoratori dei dipendenti aspiranti al beneficio, il predetto criterio sarà, tuttavia, applicato oltre che per coloro che siano regolarmente in corso anche per i fuoricorso ed i ripetenti entro i due anni.

Onde armonizzare tale criterio con le legittime aspettative degli altri aspiranti, gli studenti universitari iscritti fuori corso dalla terza annualità in poi seguono, nella graduatoria, tutti gli altri dipendenti, con ordine via via crescente di annualità non in regola.

Nell'ambito delle fattispecie di cui alle precedenti lettere a), b) e c), ferma restando la collocazione dei corsi annuali nella lett. c, la precedenza è accordata preliminarmente, in linea con la ratio dell'art. 13, a dipendenti che frequentino corsi

di istruzione di base, sino ad arrivare a livelli di istruzione superiore, nel seguente ordine:

1. Scuola media inferiore.
2. Attestati professionali per il cui conseguimento venga richiesto, quale condizione, l'assolvimento dell'obbligo scolastico.
3. Scuola media superiore.
4. Attestati professionali per il cui conseguimento venga richiesto, quale condizione, il possesso del diploma di scuola secondaria superiore.
5. Corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti socialmente svantaggiati sul piano lavorativo (art. 22 bis del Contratto integrativo al 1° CCNL).

6. Diploma universitario e Diploma Accademico in Scienze Religiose. *Secondo Diploma secondaria superiore*

7. Laurea triennale, Laurea specialistica europea e Laurea secondo i vecchi ordinamenti. *consegna Secondo Diploma di studio medio superiore*

8. Laurea specialistica, Scuola di Specializzazione, Dottorato di ricerca e seconde lauree. *(successive alle 12)**

Rientrano tra le Scuole di Specializzazione anche le Scuole biennali di Specializzazione per le Professioni Legali istituite, ai sensi del comma 3 art. 16 D.Lgs 398/97, dalle università, sedi di facoltà di giurisprudenza.

9. Master di primo o secondo livello di durata almeno annuale.

10. Corsi di perfezionamento universitario post lauream e corsi di perfezionamento organizzati dall'Unione Europea, entrambi di durata almeno annuale.

In caso di parità nell'ambito delle singole fattispecie devono essere preferiti coloro che non abbiano mai usufruito, per lo stesso corso, dei permessi studio e, qualora sussista ulteriore parità, i dipendenti secondo l'ordine decrescente di età.

Per stabilire la durata dei corsi annuali occorrerà fare riferimento non soltanto al calendario delle attività didattiche ma anche alle previste attività di studio individuale per la preparazione di esami o per la elaborazione e discussione della tesi finale.

3. All'inizio di ciascun anno l'amministrazione, sulla base del personale complessivamente in servizio, fissa, con arrotondamento per eccesso, il contingente di personale che può usufruire dei permessi studio, nei limiti di cui alla normativa in premessa riportata (3% del personale in servizio), provvede a ripartirlo su base distrettuale fra gli uffici requirenti e giudicanti, tenuto conto del personale rispettivamente in servizio presso di essi, e dà comunicazione, entro il mese di gennaio, agli Uffici competenti, come sopra individuati.

Nel personale in servizio devono essere computati i lavoratori in regime di comando presso l'amministrazione della giustizia; i dipendenti in regime di distacco o comando dovranno essere conteggiati, ai fini della determinazione della percentuale distrettuale di permessi da assegnare, nella sede presso la quale prestano effettivamente servizio.

Sulla base della graduatoria formata gli Uffici competenti, preso atto del contingente loro assegnato, concedono, entro il 15 febbraio, i permessi studio, dandone comunicazione, insieme alla graduatoria medesima, alle organizzazioni sindacali e agli uffici giudiziari che dipendono da essi, che provvederanno, a loro volta, a darne comunicazione ai dipendenti interessati.

M
Nel caso di mutamenti, in corso d'anno, della sede di servizio, il permesso verrà gestito nella sede in cui il dipendente sia chiamato a prestare la propria attività lavorativa. L'Ufficio di destinazione provvederà in tal caso ad acquisire da quello di provenienza del dipendente la relativa documentazione da cui risulti il numero di ore di cui lo stesso abbia già usufruito e le relative certificazioni.

Entro il termine del 15 marzo dovranno essere presentate, con le stesse modalità sopraindicate, agli uffici di appartenenza le istanze da parte dei dipendenti che intendono partecipare a corsi non prevedibili alla data del 30 novembre dell'anno precedente.

Le istanze presentate, unitamente a quelle pervenute fuori termine per causa non imputabile al dipendente, saranno trasmesse, entro il 20 marzo, agli Uffici competenti.

W
Gli Uffici competenti provvederanno a comunicare, entro il 30 marzo, alla Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio I, sia il numero di dipendenti che, pur avendo presentato domanda, siano risultati in esubero rispetto alla disponibilità di permessi assegnabili, sia il numero di permessi eventualmente residuati per carenza di domande.

L'Amministrazione Centrale, preso atto di eventuali esuberanti o residui su base nazionale, questi ultimi determinatisi anche a seguito di rinuncia da parte di lavoratori che si siano collocati in posizione utile in graduatoria, provvederà, entro il 15 aprile, a ridistribuire, tra gli Uffici competenti, i permessi ancora disponibili: in particolare, effettuata la sommatoria di tutte le domande risultate in eccesso rispetto al contingente assegnato e determinata la relativa percentuale corrispondente ad ogni Ufficio, procederà, ad applicare la predetta percentuale al totale dei permessi ancora da attribuire, determinando così il numero degli ulteriori permessi concedibili sino al raggiungimento del fissato limite del 3%.

W
Nella gestione dei permessi residuati gli Uffici competenti dovranno, altresì, tener conto sia delle domande presentate in ritardo per causa non imputabile al dipendente, sia di quelle relative a corsi non prevedibili alla data del 30 novembre dell'anno precedente, pervenute, per tale ragione, fuori termine, ma, in ogni caso, entro il 15 marzo, integrando le precedenti graduatorie dei dipendenti collocati in posizione utile per la concessione del beneficio. *cl. 2*

4. Entro 15 giorni dalla conclusione del corso frequentato e/o dalla prova finale, eventualmente richiesta, il dipendente dovrà presentare, a seconda delle ipotesi, idonea certificazione attestante la partecipazione al corso indicato nella domanda, il sostenimento, seppur con esito negativo, dell'esame finale o la discussione della tesi; qualora il dipendente abbia beneficiato del permesso nell'anno solare potrà sostenere l'esame o discutere la tesi anche oltre l'annualità di *RS*

RS

riferimento, purchè entro l'anno accademico, fermi restando i termini di presentazione della certificazione.

In caso di mancata esibizione della predetta certificazione nei termini previsti, l'amministrazione convertirà le ore usufruite a titolo di permesso studio in aspettativa per motivi personali.

In tale ultima ipotesi i permessi recuperati potranno essere attribuiti agli studenti aventi diritto, ma non assegnatari del beneficio, secondo la graduatoria predisposta, eventualmente tramutando, anche in corso d'anno e qualora ne sussistano i presupposti, i permessi personali fruiti dai lavoratori.

Nel caso non vi siano, nella graduatoria in questione, domande in esubero tali permessi verranno ridistribuiti su base nazionale secondo le modalità sopra descritte.

è se il
con il
e successi
delle disti
di un
a de, o?
leste?

5. Il lavoratore potrà utilizzare i permessi concessi

- a) per la partecipazione a corsi: in tal caso dovranno essere conteggiati la durata delle lezioni ed, altresì, il tempo per recarsi e tornare dalla sede di svolgimento delle stesse, se rientrando nell'orario lavorativo;
- b) per sostenere esami: in questa ipotesi la durata del permesso decorrerà dall'orario fissato per l'inizio della seduta d'esame al quale andrà aggiunto il tempo, qualora incida sulla durata della giornata lavorativa, per recarvisi e tornare;
- c) per la preparazione di esami e di elaborati finali (tesi, tesine ecc.): l'interessato, dopo aver manifestato l'intenzione di voler usufruire dei permessi studio per la preparazione di esami, per l'elaborazione di lavori finali, quali tesi di laurea o tesine ecc., indicandone il periodo, potrà utilizzare in via continuativa fino ad un massimo di 75 ore; le rimanenti ore saranno di norma concesse in frazioni non superiori a due giorni lavorativi a settimana, salvo che l'Ufficio di appartenenza, tenuto conto delle esigenze di servizio, ritenga di poter concedere la fruizione con modalità diverse;
- d) per l'attività di studio: nelle ipotesi in cui il dipendente frequenti corsi, come ad es. le Scuole serali, che, pur non incidendo, per la relativa frequenza, sull'orario di lavoro, richiedano, per poter superare l'anno, una costante attività di studio. Per la fruizione del beneficio si osserveranno, in tal caso, le modalità indicate sub c).

I lavoratori studenti, ai quali siano già stati concessi i permessi studio ex art. 13, potranno usufruire, altresì, dei permessi retribuiti di cui all'art. 18, comma 1, del CCNL 1995, così come disposto dal comma 10 dell'art. 13.

I dipendenti collocati in aspettativa, concessa per il dottorato di ricerca, non potranno usufruire di permessi studio retribuiti.

6. L'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni dei dipendenti: qualora venga accertato che le stesse non siano veritiere, l'atto di

U
B
R
Q

concessione del beneficio perderà efficacia ed il permesso verrà convertito in aspettativa non retribuita, ferma restando, in ogni caso, la responsabilità penale e disciplinare del dipendente in caso di dichiarazioni mendaci.

7. L'amministrazione si riserva, altresì, di variare i termini sopra indicati qualora esigenze organizzative lo richiedano, previo accordo con le OO. SS. .

Roma, 3

LA PARTE PUBBLICA

Angelo Gargani
IL VICE CAPO DIPARTIMENTO
Angelo Gargani

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

UNSA SAQ. *Giulio*

VIL PA *Clivio*

CISAC-INTESA *Resina*

FLP *Raffaello*
con *registrazione*
e *verbale*

FPCGIL *Gianfranco*
con *note* e
verbale

CISL FPS
Enrico
Monte

per adesione all'accordo

RdB P.I. *Giuseppe*

Alla Segreteria del personale

Il sottoscritt. _____
Cognome _____ Nome _____
nat. a _____ (Prov.) _____ il _____
qualifica _____ in servizio presso _____
iscritto al corso di _____ presso _____
n. telef. _____

CHIEDE

di poter usufruire nell'anno _____ dei permessi retribuiti per motivi di studio ai sensi dell'art. 13 del CCNLI, sottoscritto in data 16.05.01, e dell'art. 6 del D.Lgs 368/01, per la

- frequenza delle lezioni
- preparazione di esami
- preparazione di elaborati finali (tesi tesine ecc.)
- attività di studio

Allega dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Data

Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(D.p.r. 445/2000)

Allegato B

Il sottoscritto _____
 (Cognome) _____ (Nome) _____
 Nato a _____ (Prov.) _____ il _____
 Qualifica _____ in servizio presso _____ r. telef. _____

DICHIARA

Ai sensi dell'art. 46 del D.p.r. 445/2000 e consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci

1) di essere iscritto per l'anno _____ al corso di (barrare la casella del corso di iscrizione)

Scuola media inferiore
 classe _____ durata del corso _____
 ultimo anno si no

Corso professionale per il cui conseguimento sia richiesto l'assolvimento dell'obbligo scolastico
 anno di corso _____ durata del corso _____
 ultimo anno si no

Scuola media superiore
 classe _____ durata del corso _____
 ultimo anno si no

Corso professionale per il cui conseguimento sia richiesto il diploma di scuola secondaria superiore
 anno di corso _____ durata del corso _____
 ultimo anno si no

Corsi di formazione in materia di integrazione di soggetti socialmente svantaggiati
 anno di corso _____ durata del corso _____
 ultimo anno si no

Diploma universitario Diploma accademico di Scienze religiose

Laurea triennale Laurea specialistica europea Laurea secondo i vecchi ordinamenti

Laurea specialistica Corso di Specializzazione

Dottorato di ricerca Seconda laurea

presso l'Università di _____ facoltà di _____ durata del corso _____
 anno di corso _____ ultimo anno di corso si no

-di aver superato tutti gli esami relativi agli anni precedenti si no

-di essere stato iscritto come ripetente per n. _____ volte si no

-di impegnarsi a completare gli esami nella sessione autunnale/invernale si no

-di essere iscritti fuori corso per la _____ volta si no

Master di 1° livello presso l'Università di _____ facoltà di _____ Master di 2° livello
 anno di corso _____ durata del corso _____

-di aver superato tutti gli esami relativi agli anni precedenti si no

-di essere iscritti fuori corso per la _____ volta si no

Corso di perfezionamento post lauream Corso di perfezionamento organizzato dall'U.E.

2) di aver fruito, per lo stesso corso, dei permessi retribuiti per motivi di studio presso questa o altre Amministrazioni si no

Luogo e data _____ Firma _____

Si comunica, ai sensi dell'art. 10 L. 675/96, che i dati richiesti verranno utilizzati dall'Amministrazione al fine di acquisire informazioni per la concessione, ai dipendenti aventi diritto, del beneficio in questione.

Il sottoscritto, letto l'informativa in merito al trattamento dei dati personali di cui alla L. 675/96, consente al trattamento ed alla comunicazione dei dati medesimi per le finalità e con le modalità legate all'informativa medesima.

Luogo e data _____ Firma _____