



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**UFFICIO VIII – Ambito territoriale per la provincia di Benevento**

prot. n. 7486

Benevento, 29.12.2015

Ai Dirigenti Scolastici  
delle Istituzioni scolastiche statali  
di ogni ordine e grado  
LORO SEDI

Alle OO.SS.  
LORO SEDI

All'URP  
SEDE

**Oggetto: Permessi straordinari retribuiti - Diritto allo Studio – Anno solare 2016.**

**IL DIRIGENTE**

- Visto: il 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. stipulato in data 21 febbraio 2013, che sostituisce gli accordi sottoscritti negli anni precedenti a livello provinciale;
- Rilevato: che il numero dei beneficiari dei permessi straordinari retribuiti non può superare complessivamente il 3% della dotazione organica provinciale adeguata alle situazioni di fatto (compresi i posti di sostegno autorizzati in deroga dal Direttore Generale e i posti, relativi all'insegnamento della religione cattolica) con l'integrazione del numero dei docenti eventualmente in esubero;
- Tenuto conto delle seguenti determinazioni:

**Anno scolastico 2015/2016:**

	<b>Organico n.</b>	<b>Permessi concedibili n.</b>
1) <b>Personale Docente Scuola Infanzia</b>	<b>n. 655</b>	<b>n. 20</b>
2) <b>Personale Docente Scuola Primaria</b>	<b>n. 1.202</b>	<b>n. 36</b>
3) <b>Personale Docente Scuola Sec. di I gr.</b>	<b>n. 1.024</b>	<b>n. 31</b>
4) <b>Personale Docente Scuole Sec. di. II gr.</b>	<b>n. 1.385</b>	<b>n. 42</b>
5) <b>Personale Educativo</b>	<b>n. 11</b>	<b>n. 0</b>
6) <b>Personale A.T.A.</b>	<b>n. 1.355</b>	<b>n. 41</b>
<b>Totali</b>	<b>n. 5.632</b>	<b>n. 160</b>

- Visto: che il numero degli aventi diritto per tutti i profili è inferiore al contingente complessivo autorizzabile;
- Accertato: che non è necessario, pertanto, redigere le relative graduatorie, in quanto il numero totale rientra nel contingente previsto a livello provinciale.
- Vista: la normativa vigente;

**DISPONE**

per i motivi descritti in premessa, è pubblicato l'elenco provvisorio del personale che ha prodotto domanda intesa ad usufruire dei permessi retribuiti per il diritto allo studio nell'anno solare 2016, nella misura massima di 150 ore individuali.

Tale elenco è distinto tra personale docente dei diversi gradi e personale amministrativo, tecnico e ausiliario:



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**UFFICIO VIII – Ambito territoriale per la provincia di Benevento**

**SCUOLA INFANZIA**

1. CASTIELLO Carmelina
2. CECERE Raffaella
3. CICIA Antonella
4. LETIZIA Carla
5. RAMPONE Silvia
6. VISCOVO Valentina

**SCUOLA PRIMARIA**

1. CARLONE Marianunzia
2. CASSELLA Nicla
3. DEL VECCHIO Domenica
4. DI BIASE Maria Assunta
5. DI MONACO Daniela Michela
6. PARENTE Assunta
7. POLITO Caerina
8. TARTAGLIA POLCINI Emilia
9. VIRGILIO Roberta
10. ZEMBLA Tommasa

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

1. APRILE Antonio
2. BONANNO Ilaria
3. CAVAIUOLO Cristina
4. CIARMOLI Luigi
5. d'ESPOSITO Angela
6. DE FALCO Maria Antonietta
7. DI GIOIA Monica
8. DI MANSO Luca
9. DONATIELLO Graziella
10. GIORDANO Anna Maria
11. LA MARCA Daria
12. LA PIETRA Maria Giuseppina
13. LACQUANITI Samuele
14. LO CURZIO Sergio
15. MAIO Ermelinda
16. MARSIGLIA Claudia
17. MINICOZZI Pierluigi
18. MORANTE Giuseppe
19. MOTTOLA Emilio
20. MUSCO Marco
21. OLIVIERO Fiorella
22. OTTAIANO Nazarena
23. PACILLO Luigina
24. PETRUCCELLI Francesca
25. POLITO Daniela
26. RAIETA Tiziana
27. RAPELLI Olga
28. REALE Fortuna



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**UFFICIO VIII – Ambito territoriale per la provincia di Benevento**

29. RICCARDI Marinella
30. SACCONI Carmela
31. SACCONI Pasquale
32. TECLA Marianna
33. VECCHI Rosaria

**SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO**

1. MAURIELLO Franco
2. ALTIERI Pietro
3. APICE Antonio
4. BARBELLA Immacolata
5. BIFARO Valentino
6. BUONO Adriana
7. CALICCHIO Fiorentino
8. CARUSO Stefania
9. CIARLEGLIO Albina
10. CIERVO Clemente
11. CIRIELLO Antimo
12. COCCA Rosalia
13. CORBO Moira
14. CORONA Luciano
15. D'ANNA Cristiana
16. DEL BASSO Michele
17. DEL GROSSO Marinella
18. DE PASCALE Mariantonietta
19. DI CICCIO Rocco
20. D'ONOFRIO Orlando
21. FIORITO Giovanna
22. FUCCIO Nicoletta
23. GALASSO Mario
24. GAUDIOSI Massimiliano
25. GIAMBATTISTA Maria Teresa
26. GIORGIONE Luciano
27. GIRAUDI Enrico Luigi
28. INGLESE Antonio
29. LIPPIELLO Giuseppina
30. MARMORALE Anna Maria
31. MARUCCI Alfonsina
32. MAUTONE Mariasole
33. MILUCCI Antonio
34. PANELLA Flora
35. PEDICINI Selene
36. PENTA Michele
37. PERROTTA Genes Aurora Elisa
38. PERUGINI Antonia Annunziata
39. PETRUZZO Angelo Michele
40. QUARANTIELLO Francesca
41. RUSSO Anna Rita
42. SCHIBANI Valentina



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**UFFICIO VIII – Ambito territoriale per la provincia di Benevento**

- 43. SERINO Paola
- 44. SPINOSA Rosa
- 45. TESAURO Iole
- 46. VERDICCHIO Francesco
- 47. VIOLA Angela
- 48. VITALE Lorenza

**È stato riscontrato che diversi richiedenti non hanno compilato regolarmente la domanda, omettendo dichiarazioni o documentazioni.**

Si richiamano i Dirigenti scolastici, responsabili dell'istruttoria delle pratiche, a verificare, prima di concedere concretamente i permessi, la data di scadenza del contratto (tempo indeterminato o determinato fino al 31/08/2016 o 30/06/2016) e a richiedere le integrazioni necessarie.

Si rammenta che:

- 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.

Si richiama la scrupolosa attenzione dei Dirigenti scolastici in merito alla nota USB Campania prot. n. AOODRCA.UffDir. 4294 del 23.02.2008, avente ad oggetto precisazioni in merito ai corsi "on line". 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, in base al quale "gli aspiranti iscritti **fuori corso** ovvero quelli iscritti ad **altri corsi di studio** potranno beneficiare di permessi oltre il numero d'anni previsto dalla durata legale del corso di laurea o di studio. Tali permessi sono rinnovabili per un periodo analogo a quello previsto dall'ordinamento universitario o a quello previsto dall'ordinamento del singolo corso di studio e verranno concessi solo dopo aver soddisfatto le richieste relative a tutte le altre tipologie di corso previste dall'art. 3 del D.P.R. 395/1988 e **purché il richiedente abbia superato almeno un esame nell'anno solare in corso all'atto della domanda**".

Si richiamano, infine, le regole per la fruizione dei permessi (articoli 8, 9, 10, 11 e 12 del citato CCDD Campania del 21.02.2013):

**DURATA E MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PERMESSI**

I permessi sono concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun dipendente; essi decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre 2016.

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 laurea 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.

Nell'ambito delle 150 ore individuali deve essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**UFFICIO VIII – Ambito territoriale per la provincia di Benevento**

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

**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

**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, subito dopo la fruizione del permesso, ove possibile, e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo giustificato motivo.

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. Nel caso non venisse presentata la documentazione, i permessi goduti verranno computati come aspettativa senza assegni.

**RECLAMI E RICORSI**

Avverso il presente provvedimento è ammesso reclamo per errori materiali e/o omissioni entro cinque giorni dalla pubblicazione.

I dirigenti scolastici, effettuate le dovute ed accurate verifiche, predisporranno i provvedimenti formali di concessione, notificandoli agli interessati.

**IL COORDINATORE**  
**Vicario del Dirigente**  
f.to *dott.ssa Caterina Miranno*