

**INPS**

Istituto Nazionale  
Previdenza Sociale



**ACCORDO  
IN TEMA DI PERMESSI STUDIO**

sottoscritto l'11.12.2007 in Roma

Le delegazioni in data 11 dicembre 2007 sottoscrivono il seguente Accordo in tema di permessi studi:

PER L'INPS

Il Presidente della  
delegazione trattante  
Avv.Gian Paolo SASSI

Il Direttore Generale  
Dr. Vittorio CRECCO

Il Direttore Centrale Sviluppo  
e Gestione Risorse Umane  
Dr. Franco PORRARI

Il Direttore Centrale  
Organizzazione  
Dr. Gregorio TITO

Il Direttore Centrale Pianificazione  
e Controllo di Gestione  
Dr. Antonio De Luca

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL/FP

f.to

CISL/FP

f.to

UIL/PA

f.to

CSA di CISAL/FIALP

f.to

CUB/RdB PI

f.to

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### Art. 1 (Finalità e ambito di applicazione)

1. Il presente accordo disciplina l'istituto del diritto allo studio previsto dall'art. 9 del CCNL del 14 febbraio 2001 per il personale non dirigente degli enti pubblici non economici.
2. Le disposizioni seguenti si applicano a tutti i dipendenti, ad esclusione dei dirigenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con orario pieno o parziale. I permessi retribuiti possono essere concessi fino ad un massimo di 150 ore individuali all'anno, nel limite del 3% del personale con contratto a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio di ogni anno.
3. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale ha diritto ad usufruire dei permessi concessi per motivi di studio in proporzione alla quota di orario effettivamente svolto.
4. I dipendenti assunti a tempo determinato o con contratto di formazione lavoro possono beneficiare dei permessi retribuiti di specie in via subordinata alla disponibilità residua di ore nell'ambito del contingente del 3% e dell'assegnazione prioritaria degli stessi permessi al personale a tempo indeterminato.
5. I dipendenti appartenenti all'Area dei professionisti, disciplinata in apposita sezione del CCNL 1° agosto 2006 per il personale dirigente dell'Area VI, non hanno diritto ai permessi per motivi di studio previsti dall'art.9 del CCNL 14 febbraio 2001. Per il predetto personale la disciplina relativa all'aggiornamento e alla formazione professionale personale è rinvenibile nell'art. 87 del CCNL citato.

### Art. 2 (Durata e decorrenza)

1. Il presente accordo vige fino alla data di sottoscrizione di un nuovo contratto che detti una disciplina in tema di diritto allo studio incompatibile col corrente regolamento, salvo successive modifiche legislative del sistema scolastico ed universitario nazionale.
2. Gli effetti giuridici del presente accordo decorrono dal 1 gennaio 2008.

## **TITOLO II**

### **DISCIPLINA NORMATIVA**

#### **CAPO I**

#### **Condizioni per l'esercizio del diritto al permesso studio**

##### **Art. 3 (Criteri e Limiti)**

1. In attuazione dell'art. 9 del CCNL del 14 febbraio 2001, è riconosciuto al personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato il diritto a speciali permessi retribuiti, nella misura di 150 ore individuali annue, per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.
2. Salvo quanto previsto dal successivo comma 3, i permessi studio possono essere utilizzati esclusivamente per la frequenza delle lezioni relative ai corsi predetti, il cui svolgimento coincida con l'orario ordinario di lavoro.
3. La fruizione dei permessi è svincolata dalla frequenza delle lezioni nelle seguenti ipotesi:
  - La preparazione e successiva discussione della tesi di laurea al termine degli studi universitari, intendendosi per tale sia la prova finale del corso di laurea di durata triennale sia l'esame conclusivo per il conseguimento della laurea magistrale e della laurea prevista dal vecchio ordinamento degli studi universitari.
  - Gli studenti iscritti a corsi serali finalizzati al conseguimento del titolo di scuola secondaria di primo o secondo grado potranno essere autorizzati alla fruizione dei permessi in parola esclusivamente per la preparazione dell'esame di stato.
  - I dipendenti autorizzati alla fruizione delle 150 ore potranno utilizzare altresì il beneficio in questione per il solo giorno delle prove d'esame relative ai corsi predetti, in alternativa ai permessi per concorsi ed esami previsti dall'art. 19, comma 1, del CCNL 6 luglio 1995.

Art. 4  
(Modalità di fruizione dei permessi)

1. I permessi retribuiti possono essere utilizzati a giornate o ad ore assicurando, in tal caso, la prestazione minima giornaliera pari al 50% dell'orario ordinario di lavoro (3 ore e 36 minuti). A tali effetti si considera esclusivamente la presenza nella fascia di lavoro ordinario comprensiva della flessibilità.
2. Nel computo orario del permesso deve essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi, purché il tempo di viaggio non risulti irragionevolmente superiore al tempo di frequenza delle lezioni, che dovranno comunque avere inizio all'interno dell'orario ordinario di lavoro. Pertanto, nell'ipotesi in cui il dipendente scelga di iscriversi ad un istituto/università molto distante dalla sede di servizio, l'assenza effettuata esclusivamente per compiere il viaggio non potrà essere imputata a permesso studio bensì a ferie o permessi per motivi personali ex art. 19 comma 2 del CCNL 6 luglio 1995.
3. I permessi retribuiti saranno concessi, ove spettanti, dietro presentazione di idonea certificazione attestante:
  - l'iscrizione al corso di studio finalizzato al conseguimento di un titolo avente valore legale;
  - il programma di utilizzo delle ore di permesso, elaborato in conformità al piano degli studi relativo al corso frequentato.
4. Coloro i quali intendano chiedere la concessione dei permessi per un corso che preveda un esame di ammissione possono cautelativamente presentare domanda entro il termine di cui al comma 5, salvo decadere dal beneficio in caso di esito negativo della prova d'esame o di mancato perfezionamento della domanda con la formalizzazione dell'iscrizione entro e non oltre il 31 marzo di ciascun anno. La decadenza determinerà lo scorrimento della graduatoria.
5. I dipendenti interessati alla concessione dei permessi di cui all'art. 9 del CCNL 14.2.2001 devono presentare la relativa domanda entro e non oltre il 31 dicembre di ciascun anno.
6. Non si terrà conto delle domande tardive, farà fede a tal fine la data del protocollo informatico.
7. Le richieste devono essere formulate utilizzando lo schema di domanda predisposto dalla Direzione centrale Sviluppo e Gestione Risorse Umane al fine di acquisire tutte le informazioni indispensabili all'istruttoria delle domande.

8. I dipendenti della Sede centrale inoltreranno l'istanza per il tramite del dirigente della struttura di appartenenza alla Direzione centrale Sviluppo e Gestione Risorse Umane – Area Normativa, gestione rapporto di lavoro, trattamenti complementari e servizi al personale, tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, mobility manager - competente ad istruire le richieste dei permessi nonché a rilasciare la relativa autorizzazione.
9. I dipendenti delle Sedi regionali e provinciali presenteranno, entro lo stesso termine (31 dicembre), le domande alle unità di appartenenza.
10. La Sede regionale nell'ambito territoriale di competenza, provvederà alla determinazione del numero massimo dei permessi concedibili sia ad ogni singola unità funzionale, corrispondente al 3% del personale ivi in servizio all'inizio di ciascun anno, sia complessivamente a tutte le unità funzionali della regione, definito sulla base degli stessi elementi.
11. Nel caso in cui il numero delle richieste pervenute non superi il limite massimo dei permessi concedibili, si provvederà ad inviare agli interessati la comunicazione di autorizzazione ad usufruire del beneficio in parola.
12. Qualora le richieste di permessi di studio presentate dai dipendenti in servizio presso la Direzione generale eccedano la percentuale individuata ai sensi dell'art. 1, comma 2, la Direzione centrale sviluppo e gestione risorse umane provvederà, con i criteri di seguito elencati, alla formazione di specifica graduatoria tra gli aspiranti al beneficio.
13. Analoga procedura sarà seguita dalle unità funzionali (sedi regionali e provinciali) nelle quali le richieste di permessi studio eccedano la disponibilità individuata ai sensi del comma 10.
14. I dipendenti delle sedi che non dovessero trovare utile collocazione nella graduatoria relativa all'unità di appartenenza concorrono alla formazione di una graduatoria unica regionale, predisposta con gli stessi criteri di priorità, previa verifica della sussistenza di residue disponibilità di permessi concedibili nell'ambito del contingente corrispondente al 3% del personale in forza a tutte le unità funzionali della Regione.
15. I dipendenti autorizzati, iscritti ad un corso di studi pluriennale che nel medesimo anno solare prevede il termine di un anno di corso e l'inizio di quello successivo, possono usufruire dei permessi fino al 31 dicembre anche se relativi a due diversi anni di corso.

## **CAPO II**

### **Formazione della graduatoria**

#### **Art. 5**

(Ordine di priorità tra i diversi gradi di istruzione)

1. Ove il numero delle domande presentate superi il limite massimo dei permessi concedibili, l'ufficio competente provvederà a predisporre una graduatoria sulla base dei seguenti criteri di priorità che privilegiano il dipendente che intende conseguire un titolo di studio di grado inferiore:
  - corsi di formazione in materia di integrazione di soggetti svantaggiati sul piano lavorativo;
  - diploma di scuola secondaria di primo grado;
  - scuola professionale;
  - diploma di scuola secondaria di secondo grado;
  - diploma universitario: laurea triennale, laurea magistrale, laurea secondo i vecchi ordinamenti;
  - studenti universitari "fuori corso" o ripetenti, da inserire in graduatoria a partire dagli iscritti al primo anno fuori corso, seguiti da quelli iscritti al secondo anno fuori corso, etc.;
  - titoli di specializzazione post lauream: master di I° livello e II° livello, scuola di specializzazione o corsi di perfezionamento;
  - dipendenti che frequentino i corsi per il conseguimento della seconda laurea o di un titolo di abilitazione professionale post lauream (quali ad esempio il biennio di praticantato finalizzato agli esami di abilitazione per la professione di dottore commercialista o di avvocato; corso teorico - pratico per il conseguimento dell'abilitazione per la professione di psicologo. I permessi non possono essere concessi qualora il tirocinio o il praticantato si protragga oltre il tempo minimo richiesto per l'ammissione agli esami per l'iscrizione negli albi professionali).

#### **Art. 6**

(Criteri generali di priorità all'interno di ciascun grado di istruzione)

1. Gli aspiranti saranno collocati in graduatoria nel seguente ordine:
  - a) studenti iscritti regolarmente all'ultimo anno del corso di studi (scuola secondaria di primo grado, scuola secondaria di secondo grado, università, post - universitari);

- b) studenti iscritti regolarmente all'anno di corso che precede l'ultimo e, successivamente, coloro che nell'ordine sono iscritti agli anni ancora anteriori.

#### Art. 7

(Criteri specifici di priorità nell'ambito degli studi universitari)

1. Nell'ambito degli studi universitari la precedenza è accordata ai dipendenti che frequentano gli anni di corso più elevati.
  - a. laureandi che richiedono i permessi per la preparazione della tesi finale già assegnata dal relatore nel rispetto delle seguenti condizioni:
    - ◆ aver sostenuto tutti gli esami meno quattro se studenti del vecchio ordinamento,
    - ◆ aver maturato almeno i 5/6 dei crediti previsti per il conseguimento del titolo se iscritti ad un corso di laurea triennale,
    - ◆ aver acquisito i 2/3 dei crediti previsti se iscritti a corsi di laurea magistrale.

La precedenza può essere riconosciuta limitatamente ad un solo anno.

Il dipendente che pur avendo già fruito del beneficio per la preparazione della tesi di laurea non consegue il titolo nel corso dell'anno solare, può reiterare la richiesta con la medesima motivazione ma non verrà collocato in graduatoria con priorità rispetto agli altri studenti universitari bensì sulla base dei criteri generali validi nell'ambito degli studi universitari che di seguito si indicano.

- b. studenti iscritti all'ultimo anno regolarmente in corso che siano cioè in regola con gli esami o abbiano acquisito i crediti formativi richiesti per gli anni precedenti;
  - c. studenti regolarmente iscritti in corso agli anni precedenti l'ultimo;
  - d. studenti regolarmente iscritti in corso ad anni anteriori;
  - e. studenti che si iscrivono al I° anno del corso di laurea;
  - f. studenti "fuori corso" o ripetenti, da inserire in graduatoria a partire dagli iscritti al primo anno fuori corso, seguiti da quelli iscritti al secondo anno fuori corso, etc..
2. Nell'ambito delle fattispecie di cui ai punti b), c) e d) qualora lo studente non abbia completato gli esami o acquisito i crediti previsti per gli anni precedenti verrà collocato dopo gli studenti in regola.

3. A parità di anno di iscrizione la priorità va riconosciuta a coloro che hanno sostenuto il maggior numero di esami (vecchio ordinamento) o acquisito il maggior numero di crediti formativi (nuovo ordinamento).
4. In caso di ulteriore parità i permessi sono accordati ai dipendenti che non ne abbiano mai usufruito per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

#### Art. 8

(Criteri di valutazione dei titoli di studio universitari)

1. La laurea (triennale), la laurea magistrale (specialistica) e la laurea conseguita con il vecchio ordinamento hanno pari dignità e vengono considerate come prima laurea.
2. La laurea magistrale (specialistica) che segue una laurea del vecchio ordinamento verrà considerata come seconda laurea.
3. I corsi post-lauream sono considerati equivalenti e la priorità è accordata ai dipendenti che frequentano l'ultima annualità rispetto alle precedenti. I dipendenti che, già in possesso di un titolo di studio post lauream, intendano conseguire un altro saranno collocati in graduatoria dopo gli studenti che aspirano alla seconda laurea.
4. Gli studenti universitari iscritti a corsi di laurea del nuovo ordinamento, autorizzati dalla struttura didattica di appartenenza ad optare per il regime di tempo parziale, ove previsto dal regolamento didattico di ateneo, dovranno dichiarare il numero di crediti che sono tenuti ad acquisire ogni anno.
5. Gli stessi dipendenti, fatti salvi i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia di diritto allo studio, verranno autorizzati alla fruizione di un monte ore di permesso proporzionato al numero di crediti da acquisire.

#### Art. 9

(Università telematiche)

1. Il D.M. 17 aprile 2003, nel definire i criteri e i requisiti necessari per l'accreditamento dei corsi istituiti presso le università telematiche, stabilisce che il percorso didattico dei corsi a distanza è caratterizzato

da un alto grado di indipendenza da vincoli di presenza fisica o di orario specifico nonché dalla massima flessibilità nella frequenza delle lezioni on line.

2. Poiché non sussiste l'assoluta necessità di seguire le lezioni in videoconferenza durante l'orario ordinario di lavoro, i dipendenti iscritti alle università telematiche potranno beneficiare dei permessi per motivi di studio:
  - per la preparazione della tesi di laurea alle condizioni sopra descritte;
  - per le giornate in cui si svolgono le prove d'esame, in alternativa ai permessi di cui all'art. 19, comma 1, del CCNL 1995;
  - per la frequenza di eventuali attività didattiche d'aula, da comprovare con idonea documentazione.

### **CAPO III**

#### **Rinuncia all'utilizzo dei permessi**

##### **Art.10**

(Rinuncia ai permessi)

1. Il dipendente al quale è stata riconosciuta la possibilità di fruire dei permessi studio può nel corso dell'anno rinunciare in tutto o in parte all'utilizzo dei permessi stessi. In tal caso l'interessato farà pervenire all'Ufficio competente la comunicazione di rinuncia.
2. La rinuncia, predisposta in forma scritta, deve essere comunicata all'Ufficio competente ai sensi dall'art 4, commi 8 e 12.

##### **Art. 11**

(Effetti della rinuncia)

1. Nell'ipotesi di rinuncia totale, contestuale alla definizione delle richieste, i permessi studio verranno concessi al dipendente che segue in graduatoria.
2. Nell'ipotesi in cui un dipendente, regolarmente autorizzato, rinunci nel corso dell'anno solare a tutte o parte delle ore concesse si provvederà ad attribuire le ore non utilizzate al dipendente che segue nella graduatoria formata ai sensi dell'art 4, commi 13 e 14.

3. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, al dipendente subentrante i permessi saranno concessi a decorrere dal momento in cui è avvenuta la rinuncia, in misura proporzionale al periodo da fruire. Farà fede a tal fine la data della comunicazione di rinuncia.

## **CAPO IV**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 12**

(Documentazione da produrre al termine del corso di studi)

1. I dipendenti interessati debbono presentare, al termine del corso, il certificato di frequenza alle lezioni.
2. A tale riguardo l'amministrazione si avvarrà delle disposizioni in materia di autocertificazione, di cui al D.P.R. n. 445/2000, in luogo della documentazione richiesta, sia nella fase iniziale sia nella fase conclusiva, riservandosi la facoltà di effettuare dei controlli a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli interessati.
3. In mancanza delle predette certificazioni, o nel caso in cui le stesse risultino irregolari, i permessi fruiti verranno trasformati in aspettativa per motivi personali.

#### **Art. 13**

Per tutti i casi non espressamente disciplinati dal presente accordo si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.