



# Ministero della Giustizia

## DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE

**Direzione Generale del Personale e della Formazione – Risorse Umane**

Ufficio I

Prot. **37365**

Roma, **28 OTT. 2014**

Al Sig. Capo del Dipartimento Reggente  
Pres. Annamaria PALMA GUARNIER

Ai Sigg.ri Dirigenti degli Uffici del Capo  
Dipartimento

Ai Sigg.ri Direttori Generali

Al Sig. Dirigente dell'Istituto Centrale di  
Formazione

Ai Sigg.ri Dirigenti dei Centri per la Giustizia  
Minorile

**L O R O S E D I**

**OGGETTO: Diritto allo studio – 150 ore di permessi straordinari retribuiti.  
Personale appartenente al “Comparto Ministeri”.**

Come è noto alle SS.LL., i permessi studio, nella misura massima di 150 ore annue, così come previsti dall'art. 13 del C.C.N.L. Integrativo al C.C.N.L. del 16.2.1999, sottoscritto il 16.5.2001 e così come modificato ed esplicitato dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2011 del 7.10.2011, possono essere concessi per la partecipazione a corsi, **che si svolgono durante l'orario di lavoro**, finalizzati al conseguimento dei titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute o, comunque, abilitate al rilascio di titoli di studi legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Il numero dei dipendenti con rapporto a tempo **indeterminato** che possono beneficiare dei permessi studio **non può superare**, nell'anno solare di riferimento, il **3%** delle unità in servizio ad ogni inizio di anno, con arrotondamento all'unità superiore,





# Ministero della Giustizia

## DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE

### Direzione Generale del Personale e della Formazione – Risorse Umane

Ufficio I

compreso il personale ivi distaccato o comandato da altre amministrazioni, la cui gestione spetta all'amministrazione presso cui detto personale è effettivamente in servizio.

All'inizio di ogni anno solare, pertanto, i Dirigenti in indirizzo, al fine di individuare gli aventi titolo alla concessione, provvedono, qualora le istanze superino il limite del 3% dei dipendenti in servizio nel distretto, ad elaborare **un'unica graduatoria** seguendo i criteri indicati nell'art. 13 del succitato Contratto Integrativo.

Il personale che usufruisce del beneficio in questione ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, all'assegnazione a turni di lavoro che consentano la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, così come quello in part-time orizzontale spettano i permessi studio in proporzione alla percentuale dell'orario lavorativo, dal momento che detti permessi retribuiti vengono calcolati in ore e non in giorni.

Le istanze per la concessione dei permessi studio devono essere presentate, **entro il 30 novembre di ciascun anno** e per via gerarchica, alla Direzione ove il dipendente presta servizio, la quale le trasmette, corredate del proprio parere in merito e della documentazione comprovante l'iscrizione al corso di studi, all'Ufficio competente: si fa presente che, per le sedi periferiche, sono competenti i Centri per la Giustizia Minorile, per l'Istituto Centrale di Formazione, comprese le sedi di Castiglione delle Stiviere e Messina, è competente l'Istituto Centrale di Formazione di Roma, mentre per l'Amministrazione Centrale è competente la scrivente Direzione Generale.

Si precisa che il personale comandato o 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 presentarla presso la sede ove presta effettivo servizio.

Come ribadito dall'A.R.A.N., con parere reso in data 15 ottobre 2014 la disciplina dei permessi retribuiti per motivi di studio, si riferisce al personale in servizio presso ciascuna Amministrazione all'inizio di ciascun anno solare e la normativa di riferimento consente l'espletamento di **una sola selezione per ciascun anno** delle istanze dei dipendenti interessati a fruire dei permessi per diritto allo studio.

Nel caso in cui un dipendente, al quale siano stati concessi i permessi di cui sopra, rinunci al beneficio o termini il corso di studi senza aver utilizzato tutte le 150 ore di





# Ministero della Giustizia

## DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE

### Direzione Generale del Personale e della Formazione – Risorse Umane

Ufficio I

permesso, si precisa che queste ultime **non** potranno **assolutamente** essere ridistribuite ad altri dipendenti che ne abbiano fatto richiesta.

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

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 soltanto un'abilitazione all'esercizio della professione.

Il dipendente, nel caso i cui non possa presentare idoneo certificato d'iscrizione al corso di studi, dovrà compilare il modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione allegata.

Sarà cura dei Direttori dei Centri per la Giustizia Minorile o della Direzione Generale del Personale e della Formazione, ciascuno per propria competenza, 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.

Per **"idonea documentazione"** si intende 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.

Le Direzioni sopra menzionate, ciascuna per la parte di propria competenza, qualora il numero delle istanze superi il 3% dei dipendenti in servizio nell'ambito di competenza, elaboreranno una graduatoria, secondo quanto previsto dal comma 4 del succitato art. 13, osservando il 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 quelle 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).





# Ministero della Giustizia

## DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE

### Direzione Generale del Personale e della Formazione – Risorse Umane

Ufficio I

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie sopra menzionate, 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.

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.

Si informa che l'eventuale graduatoria e l'applicazione dei relativi criteri formano oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 8 del C.C.N.L. 16.2.1999.

I lavoratori studenti, ai quali siano già stati concessi i permessi ex art. 13, potranno usufruire, altresì, dei permessi retribuiti ai sensi dell'art. 18, comma 1, del C.C.N.L. 16.5.1995, così come disposta dal comma 10 dell'art. 13

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, ribadisco la tabella indicata nella nota circolare n. 37777 del 31 ottobre 2012 di questa Direzione Generale:

<b>Scuola media inferiore</b>	Terza media	punti	18
	Seconda media	“ “	17
	Prima media	“ “	16
<b>Scuola media superiore</b>	Anno 5° o ultimo	punti	15
	Anno 4°	“ “	14
	Anno 3°	“ “	13
	Anno 2°	“ “	12
	Anno 1°	“ “	11
<b>Università</b>	Anno 5° o ultimo	punti	10
	Anno 4	“ “	9
	Anno 3°	“ “	8
	Anno 2°	“ “	7





# Ministero della Giustizia

## DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE

### Direzione Generale del Personale e della Formazione – Risorse Umane

Ufficio I

	Anno 1°	“ “	6
	Per ogni anno fuori corso	“ “	-1
<b>Diplomi Universitari</b>	Anno 3°	punti	6
	Anno 2°	“ “	5
	Anno 1°	“ “	4
	Per ogni anno fuori corso	“ “	-1
<b>Corsi di specializzazione post – laurea</b>		punti	3
<b>Altri corsi previsti dall'ordinamento</b>		punti	2

Il provvedimento che accoglie o rigetta l'istanza **deve essere notificato formalmente** all'interessato.

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 immediatamente le strutture di destinazione del medesimo circa i permessi autorizzati e già fruiti.

La Direzione Generale del Personale e della Formazione farà conoscere, all'inizio di ciascun anno solare, il numero massimo di unità di personale in servizio nel territorio di competenza che può accedere al beneficio in applicazione del limite del 3% previsto dalla normativa vigente in materia.

In ultima analisi, alla luce di quanto disposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 12/2011 del 7.10.2011, la disciplina dei permessi retribuiti per motivi di studio non presenta preclusioni alla fruizione del permesso da parte di dipendenti iscritti alle **università telematiche**.

Tuttavia, giova anche ricordare l'Orientamento applicativo M 166 del 25.9.2011 dell'A.R.A.N. nel quale viene evidenziato che *“proprio la circostanza che il lavoratore non è tenuto a rispettare un orario di frequenza del corso in orari prestabiliti induce a ritenere che ciò possa avvenire anche al di fuori dell'orario di lavoro, con il conseguente venire meno di ogni necessità di fruizione dei permessi di cui si tratta.”*



# Ministero della Giustizia

## DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE

**Direzione Generale del Personale e della Formazione – Risorse Umane**

Ufficio I

Pertanto, oltre a dover presentare la documentazione relativa all'iscrizione e agli esami sostenuti, il dipendente iscritto alle Università telematiche che intende fruire dei permessi in oggetto, dovrà presentare un certificato dell'Università telematica, con conseguente assunzione di responsabilità da parte dell'Università stessa, che attesti che lo stesso ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica durante l'orario di lavoro che, nella fattispecie, potevano essere seguite **soltanto** in quel determinato orario.

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

La presente nota sostituisce ogni precedente circolare avente lo stesso oggetto.

IL DIRETTORE GENERALE  
Luigi DI MAURO



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

I sottoscritt \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome)  
 nat a \_\_\_\_\_ (Prov.) \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

**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 iscritt\_ per l'anno \_\_\_\_\_ al corso di (barrare la casella del corso di iscrizione)

Scuola media inferiore \_\_\_\_\_ durata del corso \_\_\_\_\_  
 classe \_\_\_\_\_ ultimo anno si  no

Corso professionale per il cui conseguimento si richiede l'assolvimento dell'obbligo scolastico  
 Durata del corso \_\_\_\_\_  
 Anno di corso \_\_\_\_\_ ultimo anno si  no

Scuola media superiore \_\_\_\_\_ durata del corso \_\_\_\_\_  
 Classe \_\_\_\_\_ ultimo anno si  no

Corso professionale per il cui conseguimento sia richiesto il diploma di scuola media superiore  
 Durata del corso \_\_\_\_\_  
 Anno di corso \_\_\_\_\_ ultimo anno si  no

Corsi di formazione in materia di integrazione di soggetti socialmente svantaggiati  
 Durata del corso \_\_\_\_\_  
 Anno di corso \_\_\_\_\_ ultimo anno si  no

Diploma universitario  Diploma accademico di Scienze religiose

Laurea triennale  Laurea specialistica europea  Laurea vecchio ordinamento

Laurea Specialistica  Corso di specializzazione

Dottorato di ricerca  Seconda Laurea

presso l'Università degli Studi di \_\_\_\_\_ facoltà di \_\_\_\_\_ durata del corso \_\_\_\_\_  
 anno di corso \_\_\_\_\_ ultimo anno si  no

- di essere in regola con gli esami previsti per gli anni precedenti si  no

- di non essere stat\_ mai iscritt\_ come ripetente si  no

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

- di essere iscritt\_ fuori corso per la \_\_\_\_\_ volta si  no

- di essere iscritt\_ come ripetente si  no

Master di 1° livello \_\_\_\_\_  Master di 2° livello \_\_\_\_\_  
 presso l'Università di \_\_\_\_\_ facoltà \_\_\_\_\_ durata del corso \_\_\_\_\_

Corso di perfezionamento post-laurea  Corso di perfezionamento organizzato dall'U.E.

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

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_