



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"PACIFICI E DE MAGISTRIS"

LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - IPSEOA (Alberghiero)
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



Sezze 27 gennaio 2026

Al personale scolastico interessato
All'Ufficio del Personale
Al DSGA
Agli atti
Sito web

CIRC. n. 194

OGGETTO: Diritto allo studio – Chiarimenti modalità di fruizione delle ore autorizzate. C.I.R. Lazio 22_24 - Integrazione CIR LAZIO 11_23 - anno solare 2026.

In relazione all'oggetto, si specifica che l'accordo, valido per il triennio 2022-2024 **Contratto Integrativo Regionale C.I.R. 22_24** – risulta confermato per il 2026 mantenendo invariate le modalità di fruizione dei permessi. Nel rimandare ad un'attenta lettura dello stesso Contratto, si richiama l'attenzione su alcuni aspetti normati relativi alle modalità di fruizione delle ore di diritto allo studio da parte del personale beneficiario e sulle modalità di certificazione delle ore fruite:

1. I permessi retribuiti **sono concessi nella misura massima di 150 annue individuali ore** (si veda l'art.10 del C.I.R.22_24) per ciascun dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, coincidenti con l'**orario di servizio, ivi compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi/ esami.**
2. La concessione dei permessi è legata alla frequenza dei corsi previsti dall'art. 4 del contratto e segue criteri di priorità ben definiti. Inoltre, il personale con orario di lavoro ridotto può fruire delle ore di permesso in misura proporzionale al servizio prestato.

I permessi retribuiti variano in base alla tipologia di contratto e al percorso di studi:

- fino a 150 ore annue per il personale a tempo indeterminato o a tempo determinato fino al 31 agosto;
- 125 ore per chi è in servizio fino al 30 giugno;
- 75 ore per chi frequenta corsi di laurea in regime di part-time;
- 40 ore per corsi online o per corsi abilitanti da 30 o 36 CFU;
- 20 ore per corsi destinati a sostenere esami singoli integrativi.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"PACIFICI E DE MAGISTRIS"

LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - IPSEOA (Alberghiero)
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



3. Tutti i permessi decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre 2026.

4. Il personale a tempo determinato potrà fruire delle ore di permesso concesse e non utilizzate nell'anno scolastico per il quale è stato stipulato il contratto, nel periodo dal 1° settembre al 31 dicembre dell'anno scolastico successivo qualora in tale anno sia nuovamente nominato fino al 31 agosto o al 30 giugno.

5. I permessi sono usufruibili esclusivamente per la **frequenza dei corsi** finalizzati al conseguimento dei titoli e/o attestati riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per l'effettuazione dell'eventuale **tirocinio**, nonché per il sostenimento dei relativi esami compreso l'esame di laurea.

Non è consentito fruire dei suddetti permessi per attività di studio autonomo o di preparazione esami. La fruizione dei permessi può essere articolata come:

- 1) permesso orario - utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
- 2) permesso giornaliero - utilizzando l'intera giornata di servizio

6. I medesimi permessi potranno essere fruiti anche nel caso in cui le lezioni, le attività didattiche e/o di laboratorio siano erogate con il sistema della **formazione a distanza** sempre che, ferma restando la presentazione della documentazione relativa all'iscrizione ed agli esami sostenuti, la piattaforma comunicata dall'ente formativo preveda tali **attività in orario di servizio** e i dipendenti iscritti alle attività formative on line siano in grado di **certificare l'avvenuto collegamento alla piattaforma** durante l'orario di lavoro.

7. A tal fine il dipendente, contestualmente alla domanda di fruizione di permessi, dovrà attestare, con dichiarazione redatta sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, l'avvenuta partecipazione alle **lezioni on line durante l'orario di lavoro nonché l'impossibilità di collegarsi in orario diverso da quello di servizio**. È comunque facoltà dell'amministrazione scolastica verificare se le modalità di somministrazione del corso sono sincrone o asincrone con l'orario di servizio.

8. Il personale beneficiario dei permessi, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'istituzione scolastica e delle necessarie sostituzioni, contestualmente alla prima richiesta di permesso:

- **comunica al DS il piano di massima di utilizzo dei permessi;**
- **comunica al DS ogni assenza, comunque, con almeno cinque giorni di anticipo.**

9. I permessi possono essere fruiti dagli aventi titolo utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio (permessi orari) e/o l'intero orario giornaliero di servizio (permessi giornalieri).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"PACIFICI E DE MAGISTRIS"

LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - IPSEOA (Alberghiero)
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



10. Il personale mantiene comunque la facoltà di usufruire dei permessi di cui agli artt. 15, comma 1, e 19, comma 7, del CCNL/2007 (partecipazione a concorsi o esami), nonché dell'aspettativa senza assegni per motivi di studio di cui all'art. 18, comma 2, dello stesso CCNL/2007.
11. I permessi di cui al presente Atto sono concessi in aggiunta a quelli previsti dall'art. 64 del CCNL/2007 per la partecipazione alle attività formative organizzate dall'Amministrazione di appartenenza o svolte dalle Università o da enti accreditati.
12. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi ed 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 e comunque entro i successivi sette giorni.
13. Il tirocinio e gli eventuali viaggi per raggiungere la sede del corso sono documentati con dichiarazione personale accompagnata da idonea certificazione relativa al sostenimento degli esami.
14. Il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a consegnare la certificazione prima della conclusione del rapporto di lavoro.
15. La mancata produzione delle dichiarazioni sostitutive nei tempi prescritti comporta la trasformazione dei permessi già concessi con altri istituti contrattuali previsti da CCNL ovvero in aspettativa senza assegni, in questo caso con relativo recupero delle somme corrisposte, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

Tanto premesso, si prega il personale beneficiario delle ore di diritto allo studio di attenersi scrupolosamente alle indicazioni suesposte.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rossella Marra
(Firma autografa omessa ai sensi
dell' art. 3 del D. Lgs. n.39/1993)