



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Molise

Direzione Regionale



**CONTRATTO INTEGRATIVO REGIONALE DEFINITIVO PER LA FRUIZIONE DEI  
PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO TRIENNIO 2022-2025**

Il giorno 8 del mese di novembre dell'anno 2022 in Campobasso presso la Sede dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Molise in sede di contrattazione integrativa regionale

TRA

la delegazione di parte pubblica per la contrattazione a livello regionale, presieduta dalla Dott.ssa Marialuisa FORTE, delegata dalla Dott.ssa Anna Paola SABATINI, Dirigente Titolare USR Molise

E

La delegazione di parte sindacale aventi titolo a sottoscrivere il presente contratto:

- FLC CGIL- La Fratta Giuseppe
- CISL Scuola – Pietrantonio Antonietta
- UIL Scuola – Ranieri Roberta
- SNALS-CONFSAL – Carpenito Fiore
- GILDA UNAMS – Rauso Michele

**LE PARTI**

- VISTO** l'art. 3 del D.P.R. N. 395 del 23.08.1988, che prevede che i dipendenti pubblici abbiano titolo a beneficiare nel corso dell'anno solare di permessi straordinari relativi al diritto allo studio nella misura massima di 150 ore individuali;
- VISTO** il d. lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO** il D.P.R. n. 275 del 08.03.1999, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. n. 59 del 15.03.1997;
- VISTA** la Circolare Ministeriale della Funzione pubblica n° 319 del 24.10.1991, che regola le condizioni per le attuazioni del citato art. 3 del DPR n° 395 del 23.08.1989 in favore del personale della scuola;
- VISTA** la Circolare Ministeriale n° 130 del 21.04.2000, che individua quale destinatario dei permessi anche il personale assunto a tempo determinato, in misura proporzionale alle prestazioni lavorative rese;
- CONSIDERATO** che l'art. 3 del DPR n. 395 del 23.08.1988, concernente il diritto allo studio, continua a trovare applicazione per il personale del comparto scuola, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 146 comma 1 lettera g) del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007;

Via Garibaldi, 25 – Campobasso tel. 0874-497501 (centralino)  
sito web: [www.istruzioneemolise.it](http://www.istruzioneemolise.it) - peo: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) - pec:  
[drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it) -

Codice IPA: m\_pi - Codice Univoco ricezione fatture contabilità generale: 4RD6HU - C.F. 92024670702



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Molise  
Direzione Regionale



**VISTA** la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica . N° 12 del 07.10.2011;

**CONSIDERATO** che la definizione dei criteri di fruizione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio è materia demandata alla contrattazione integrativa regionale, giusto quanto disposto dall'art. 22 comma 4, lett. B4) del CCNL sottoscritto il 19 aprile 2018;

**VISTO** l'art. 1, comma 10, del CCNL 19 aprile 2018 che prevede che per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del d. lgs. n. 165/2001;

**VISTO** il C.I.R. Molise sottoscritto in data 30 ottobre 2018

**PRESO ATTO** che l'ipotesi di contratto ha superato il riscontro preventivo amministrativo contabile previsto dalla normativa vigente con esito positivo (n. 460 del 2.11.2022)

**SOTTOSCRIVONO IL PRESENTE CONTRATTO DEFINITIVO**

**Art. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto si applica al personale docente, educativo ed ATA in servizio nelle istituzioni scolastiche del Molise.
2. Per usufruire dei permessi il personale di cui trattasi deve essere in servizio con contratto a tempo indeterminato e, in subordine, con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno); il beneficio non è previsto per il personale che ha un contratto di supplenza breve.
3. E' ammesso a fruire dei predetti permessi anche il personale con contratto annuale per l'insegnamento della religione cattolica.
4. Il personale a tempo indeterminato con rapporto di lavoro parziale (part-time) può usufruire dei permessi in questione in proporzione all'orario di lavoro svolto.
5. Il personale a tempo determinato, che presti servizio con orario inferiore a quello d'obbligo, usufruirà delle ore di permesso in modo proporzionale all'orario di lavoro settimanale e alla durata del contratto (30 giugno / 31 agosto), pertanto nell'eventualità di nuovo contratto per il periodo 01/09 – 31/12 il personale potrà presentare nuova domanda,

Via Garibaldi, 25 – Campobasso tel. 0874-497501 (centralino)  
sito web: [www.istruzioneemolise.it](http://www.istruzioneemolise.it) - peo: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) - pec:  
[drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it) -

Codice IPA: m\_pi - Codice Univoco ricezione fatture contabilità generale: 4RD6HU - C.F. 92024670702



## Ministero dell'Istruzione

### Ufficio Scolastico Regionale per il Molise

#### Direzione Regionale



sempre per la stessa tipologia di corso, che sarà soddisfatta solo in presenza di residuo di monte ore del contingente.

6. La fruizione dei permessi è concessa **esclusivamente per la frequenza alle attività didattiche, comprese i tirocini diretti ed indiretti considerati parti integranti dei corsi di studio, nella misura massima del 10% delle ore per la preparazione della tesi e, per il personale non di ruolo, per sostenere gli esami**, così come stabilito nella circ. N° 12/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica *“Giova inoltre rammentare che in base alle clausole negoziali, le ore di permesso possono essere utilizzate per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere gli esami che si svolgono durante l'orario di lavoro, mentre non spettano per l'attività di studio. Questo orientamento applicativo, oltre che dal tenore delle clausole, è confermato dall'orientamento della giurisprudenza di legittimità (Cass. Sez. Lav. N. 10344/2008) e dall'ARAN”*.
7. Il presente contratto ha **validità triennale** dall' a.s. **2022/2023 all' a.s. 2024/2025** fatte salve eventuali modifiche contrattuali nazionali o nuove disposizioni di legge.

#### **Art. 2 – DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE**

1. Il contingente complessivo dei permessi per il diritto allo studio viene determinato annualmente dai Dirigenti degli USP di Campobasso e Isernia tenendo presente le dotazioni organiche distinte nel seguente modo:
  - Personale docente scuola dell'infanzia;
  - Personale docente scuola primaria;
  - Personale docente scuola secondaria di primo grado;
  - Personale docente scuola secondaria di secondo grado;
  - Personale docente religione cattolica;
  - Personale educativo;
  - Personale ATA: vari profili.
2. Il numero dei beneficiari dei permessi in questione non può superare complessivamente il 3% delle unità di personale in servizio in ogni anno scolastico e in ciascuna provincia, con arrotondamento all'unità superiore.
3. I Dirigenti dell'USP di Campobasso e Isernia determineranno con proprio atto, entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono i permessi, il numero complessivo dei permessi concedibili, calcolati sul totale delle unità di personale in servizio – con riferimento alle dotazioni organiche di fatto - ivi compresi i posti di sostegno autorizzati in deroga dal Direttore Regionale.

Via Garibaldi, 25 – Campobasso tel. 0874-497501 (centralino)

sito web: [www.istruzioneemolise.it](http://www.istruzioneemolise.it) - peo: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) - pec:

[drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it) -

Codice IPA: m\_pi - Codice Univoco ricezione fatture contabilità generale: 4RD6HU - C.F. 92024670702



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Molise  
Direzione Regionale



4. Laddove il numero delle domande presentate in ciascuna provincia fosse superiore ai contingenti determinati, il Dirigente dell'USR compensa le quote spettanti all'USP che ha ricevuto richieste inferiori al contingente a favore dell'USP che ha ricevuto richieste superiori al contingente.
5. Laddove si dovesse presentare una situazione di eccezionale richiesta di permessi studio da parte del personale docente si potrà compensare anche con le quote spettanti al personale ATA.

**Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE**

1. Le domande di concessione dei permessi retribuiti devono essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto di servizio, entro il termine perentorio del **15 novembre** di ogni anno. **Il personale in servizio su più sedi presenterà la domanda solo presso la prima sede di servizio (sede di titolarità)**
2. Il personale docente e/o ATA utilizzato o comandato presso l'USR Molise o presso gli Ambiti Territoriali di Campobasso e Isernia presenteranno la domanda al Dirigente dell'Ufficio dove prestano servizio.
3. **Le domande dovranno essere corredate dalla certificazione di avvenuta iscrizione al corso di studio.**
4. I Dirigenti Scolastici avranno cura, una volta ricevute le domande da parte del proprio personale, di assumerle a protocollo e di accertare il possesso dei requisiti dei richiedenti (appartenenza ad una delle categorie indicate all'art. 1, richiesta dei permessi per uno dei corsi indicati all'art. 4, nonché iscrizione al Corso di studio dichiarato). Entro il termine perentorio del **20 novembre** i Dirigenti Scolastici provvederanno ad inviare le domande del personale di propria competenza al Dirigente dell'USP della provincia di servizio.
5. La domanda, redatta in carta semplice, deve contenere oltre ovviamente alla richiesta di usufruire dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, i seguenti dati:
  - Cognome e nome, luogo e data di nascita;
  - Indicazione del tipo di corso che si intende frequentare;
  - Prevedibile durata dei permessi da utilizzare nel corso dell'anno solare;
  - Ordine e grado di scuola e sede di servizio (personale docente);
  - Profilo professionale e sede di servizio (personale A.T.A.);
  - Eventuale prestazione di servizio a tempo parziale o a orario non completo;
  - Per il personale a tempo indeterminato anzianità di servizio di ruolo (escluso l'a.s. in corso) e non di ruolo (anni interi);

Via Garibaldi, 25 – Campobasso tel. 0874-497501 (centralino)  
sito web: [www.istruzioneemolise.it](http://www.istruzioneemolise.it) - peo: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) - pec:  
[drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it) -

Codice IPA: m\_pi - Codice Univoco ricezione fatture contabilità generale: 4RD6HU - C.F. 92024670702

*(Handwritten signatures and initials)*



## Ministero dell'Istruzione

### Ufficio Scolastico Regionale per il Molise

#### Direzione Regionale



- Numero anni scolastici con contratti fino al termine dell'anno scolastico o delle attività didattiche per il personale a tempo determinato;
  - Tipo di contratto a tempo determinato (fino al 30 giugno / fino al 31 agosto), numero delle ore di servizio settimanali per il personale docente ed A.T.A. con contratto a tempo determinato;
  - Indicazione dell'eventuale rinnovo dei permessi retribuiti per un numero di anni pari alla durata legale del corso di studio, ovvero di non aver mai usufruito in precedenza dei permessi per lo stesso tipo di corso;
  - Dichiarazione che il tipo di corso di specializzazione, qualificazione, formazione, di perfezionamento sia tenuto da Ente di Formazione riconosciuto dal MIUR.
6. Nel caso di richiesta di rinnovo dei permessi è necessario indicare il numero di anni già fruiti e nel caso in cui il rinnovo riguardi un corso di laurea è necessario precisare se si è in corso o fuori corso.
7. Il personale iscritto fuori corso che aspira al conseguimento di un diploma di laurea oltre a quello già posseduto, solo se **non ha già fruito** dei permessi per un numero di anni pari alla durata legale del corso cui è iscritto può chiedere di ottenere il beneficio. A tale personale verrà concesso il beneficio solo in presenza di ore residue ed in coda a tutte le tipologie di corsi.
8. Il personale interessato può chiedere la fruizione di permessi per una sola tipologia di corsi di cui all'art. 4; qualora i beneficiari dei permessi concludano i corsi senza utilizzare l'intero ammontare delle ore, le ore residue **non possono** essere impiegate per altra tipologia di corsi, **atteso l'obbligo di scelta di un'unica tipologia di corsi di cui all'art. 4**.
9. Il personale iscritto a corsi di laurea in regime di part-time ha diritto a frequentare tali corsi per un numero di anni pari al doppio della durata legale dei corsi medesimi. Tale personale, ai fini della formulazione della concessione, è equiparato al personale fuori corso e pertanto il beneficio verrà concesso solo in presenza di ore residue ed in coda a tutte le tipologie di corsi.

#### **Art. 4 – CORSI DI STUDIO, ABILITAZIONI, SPECIALIZZAZIONE, QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE CHE DANNO TITOLO AI PERMESSI STUDIO**

1. Ai sensi dell'art. 3 del DPR 395/1988 i permessi per il diritto allo studio vengono concessi solo per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi

Via Garibaldi, 25 – Campobasso tel. 0874-497501 (centralino)

sito web: [www.istruzioneemolise.it](http://www.istruzioneemolise.it) - peo: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) - pec:

[drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it) -

Codice IPA: m\_pi - Codice Univoco ricezione fatture contabilità generale: 4RD6HU - C.F. 92024670702



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Molise  
Direzione Regionale



- universitari, post-universitari, scuole di **istruzione** secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie, pareggiate o legalmente riconosciute.
2. corsi di studio la cui frequenza dà titolo alla concessione dei permessi vengono indicati in ordine di priorità:
- a) Corsi per il conseguimento della **specializzazione per le attività di sostegno (TFA)** ad alunni disabili (per il personale abilitato di ogni ordine e grado).
  - b) Percorsi **FIT (Formazione, Inserimento e Tirocinio)** e **PAS (Percorsi Abilitanti Speciali)**, acquisizione 24 CFU.
  - c) Corsi di laurea in Scienze della Formazione per il conseguimento **dell'abilitazione all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e primaria**.
  - d) Corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio relativo alla qualifica di appartenenza.
  - e) Corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio per l'accesso alla qualifica superiore, di istruzione secondaria di primo e secondo grado, di un diploma di laurea o titoli equipollenti.
  - f) Corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di **laurea** (massimo seconda oltre a quella già conseguita), laurea triennale più eventuale laurea specialistica/magistrale. compresi i corsi di laurea presso i Conservatori di Musica e le Accademie di BB.AA..
  - g) Corsi riconosciuti dal MIUR finalizzati al conseguimento di titoli post-laurea e post diploma, purché previsti dagli statuti delle Università italiane statali o legalmente riconosciute (dottorati di ricerca, "master", corsi di perfezionamento, corsi di specializzazione, corsi di alta formazione), purché di durata almeno annuale e con esame finale.
  - h) Corsi, presso le facoltà ecclesiastiche e istituti di scienze religiose abilitati dalla C.E.I., finalizzati al conseguimento della qualificazione professionale per l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche.
  - i) Frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di un secondo diploma di istruzione secondaria di 2° grado o di qualifica professionale, presso Istituti statali o C.F.P. regionali, nonché di corso finalizzato al conseguimento di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.
  - j) Corsi a distanza organizzati da Università Telematiche statali o legalmente riconosciute o da enti/organismi riconosciuti dal MIUR, per il conseguimento di un diploma di **laurea**, mediante utilizzo della piattaforma **on-line** e fruibile in orario lavorativo, **e non per corsi on-line fruibili h.24**.

Via Garibaldi, 25 – Campobasso tel. 0874-497501 (centralino)

sito web: [www.istruzioneemolise.it](http://www.istruzioneemolise.it) - peo: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) - pec:

[drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it) -

Codice IPA: m\_pi - Codice Univoco ricezione fatture contabilità generale: 4RD6HU - C.F. 92024670702



## Ministero dell'Istruzione

### Ufficio Scolastico Regionale per il Molise

#### Direzione Regionale



- k) Corsi finalizzati al conseguimento di titoli post-laurea e post diploma, purché previsto dagli statuti delle Università statali o legalmente riconosciute, e/o corso riconosciuto dal MIUR, (“master”, corsi di perfezionamento, corsi di specializzazione, corsi di alta formazione) purché di durata almeno annuale e con esame finale, mediante utilizzo della piattaforma **on-line** fruibile in orario lavorativo , **e non per corsi on-line fruibili h.24.**
3. A parità di condizione verrà data precedenza al personale a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato, all’anzianità di servizio e all’età anagrafica (dando la precedenza al più giovane) e a coloro che non hanno mai usufruito di permessi per lo stesso tipo di corso o per altri tipi di corsi.
4. Verrà in ogni caso assicurata la precedenza ai permessi da rinnovare rispetto ad altre richieste, limitatamente al numero degli anni pari alla durata legale del corso di studi.
5. In via residuale verranno assegnati permessi al personale che versa nelle condizioni di “fuori corso” come indicato all’art. 3.

#### **Art. 5 – DURATA DEI PERMESSI E MODALITA’ DI FRUIZIONE**

1. I permessi retribuiti sono concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun dipendente coincidenti con l’orario di servizio, ivi compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi. Essi decorrono **dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.**
2. Il personale a tempo determinato, risultato beneficiario dei permessi per il periodo 01/01 – 30/06 – 31/08, nell’eventualità di nuovo contratto per il periodo 01/09 – 31/12 potrà presentare nuova domanda, entro e non oltre il 30 settembre seguendo il medesimo iter burocratico della domanda presentata nell’anno precedente; la domanda sarà soddisfatta solo in presenza di residuo di monte ore del contingente.
3. I Dirigenti degli AA.TT.PP. formeranno gli elenchi del personale avente titolo ai permessi, mentre i Dirigenti scolastici provvederanno ad emettere i Decreti di concessione dei permessi straordinari, al personale di propria competenza, in modo proporzionale all’orario settimanale ed alla durata del contratto.
4. Il personale beneficiario dei permessi retribuiti ha diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi; inoltre tale personale non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario e/o durante i giorni festivi e di riposo settimanale, fatti salvi oggettivi motivi di carattere ostativo.
5. Sono concessi permessi per la frequenza a corsi serali, solo nel caso in cui l’orario di svolgimento coincida con l’orario di servizio.

Via Garibaldi, 25 – Campobasso tel. 0874-497501 (centralino)

sito web: [www.istruzioneemolise.it](http://www.istruzioneemolise.it) - peo: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) - pec:

[drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it) -

Codice IPA: m\_pi - Codice Univoco ricezione fatture contabilità generale: 4RD6HU - C.F. 92024670702



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Molise  
Direzione Regionale



6. I permessi di cui al presente contratto possono essere concessi:
  - per la frequenza dei corsi e l'effettuazione dell'eventuale tirocinio o attività di laboratorio, se parti integranti del corso;
  - per la preparazione della tesi fino ad un massimo del 10% delle ore concedibili;
  - limitatamente al personale a tempo determinato, anche per sostenere gli esami.
7. Gli aspiranti ammessi alla frequenza di corsi on line, organizzati dalle Università telematiche statali o legalmente riconosciute o da Enti/organismi riconosciuti dal MIUR, dovranno attestare, con dichiarazione redatta sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 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.
8. Il personale a tempo indeterminato oltre che dei permessi disciplinati dal presente contratto, può fruire di quelli previsti dall' art. 15 comma 1 del CCNL del comparto scuola sottoscritto il 29.11.2007 (partecipazione a concorsi o esami), nonché dell'aspettativa senza assegni per motivi di studio di cui all'art. 18, comma 2 del citato CCNL.
9. Il personale titolare dei permessi produrrà al Dirigente Scolastico un prospetto mensile dal quale risulti il piano di massima di fruizione dei permessi; sarà cura del Dirigente procedere alla sostituzione del personale docente ed ATA nel rispetto delle disposizioni vigenti.
10. I permessi di cui al presente contratto sono concessi in aggiunta a quelli previsti per la partecipazione alle attività formative organizzate dall'Amministrazione o svolte dalle Università, INDIRE o da enti accreditati.
11. Il personale a tempo indeterminato cui sono stati concessi i permessi in altra provincia o regione conserva titolo alla fruizione della quota residua degli stessi per il periodo 1° settembre – 31 dicembre. Tale personale non grava sul contingente della nuova provincia.

#### Art. 6 - CERTIFICAZIONI

1. Il personale richiedente i permessi in questione è tenuto a produrre al Dirigente Scolastico, all'atto della presentazione della domanda, l'avvenuta iscrizione al Corso di studio; una volta ottenuto il beneficio è tenuto a produrre la certificazione di frequenza ai corsi e del sostenimento degli esami finali al Dirigente Scolastico della Sede di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro il mese della concessione. Il personale con contratto a tempo determinato, qualora la data dell'esame finale fosse collocata successivamente al termine del contratto, dovrà produrre la completa documentazione immediatamente dopo l'esame finale.

Via Garibaldi, 25 – Campobasso tel. 0874-497501 (centralino)  
sito web: [www.istruzioneemolise.it](http://www.istruzioneemolise.it) - peo: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) - pec:  
[drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it) -

Codice IPA: m\_pi - Codice Univoco ricezione fatture contabilità generale: 4RD6HU - C.F. 92024670702





## Ministero dell'Istruzione

### Ufficio Scolastico Regionale per il Molise

#### Direzione Regionale



2. Il personale ammesso alla frequenza di **corsi on-line previsti in presenza e non fruibili in modalità h. 24**, organizzati da Università telematiche o da altri organismi accreditati, dovranno 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.
3. La mancanza delle predette certificazioni farà sì che i permessi già utilizzati vengano considerati come aspettativa per motivi personali (senza assegni), con recupero delle somme corrisposte, previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento.

#### **Art. 7 – CONTROVERSIE INDIVIDUALI**

1. Il personale interessato alla richiesta dei permessi retribuiti in presenza di eventuali controversie individuali di lavoro potrà proporre, previo esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione previsto dalla vigente normativa (D. L.vo 165/2001), ricorso al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro.

#### **Art. 8 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa, sulla base delle procedure previste dal CCNL.
2. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente Contratto.
3. Il presente contratto sarà trasmesso a tutte le istituzioni scolastiche della Regione, a cura dell'Ufficio Scolastico Regionale. Esso sarà pubblicato sul sito web delle singole istituzioni scolastiche a cura dei Dirigenti scolastici in modo che tutto il personale interessato possa prenderne visione.

#### **Art. 9 - MODIFICA CONTRATTO INTEGRATIVO REGIONALE**

Le parti si impegnano a stipulare un nuovo Contratto Integrativo Regionale nel caso in cui vengano emanate successive norme di carattere legislativo o contrattuale modificative della materia oggetto del presente C.I.R..

---

Via Garibaldi, 25 – Campobasso tel. 0874-497501 (centralino)  
sito web: [www.istruzioneemolise.it](http://www.istruzioneemolise.it) - peo: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) - pec:  
[drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it) -

Codice IPA: m\_pi - Codice Univoco ricezione fatture contabilità generale: 4RD6HU - C.F. 92024670702



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Molise  
Direzione Regionale



FIRMATO

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA Marialuisa FORTE

Per le OO.SS. REGIONALI:

FLC- CGIL - LA FRATTA Giuseppe

CISL Scuola – PIETRANTONIO Antonietta

UIL Scuola – RANIERI Roberta

SNALS-CONFSAL – CARPENITO Fiore

GILDA-UNAMS – RAUSO Michele

---

Via Garibaldi, 25 – Campobasso tel. 0874-497501 (centralino)  
sito web: [www.istruzioneemolise.it](http://www.istruzioneemolise.it) - peo: [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it) - pec:  
[drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it) -

Codice IPA: m\_pi - Codice Univoco ricezione fatture contabilità generale: 4RD6HU - C.F. 92024670702