



AVVISO PUBBLICO PER RICHIESTA E FRUIZIONE PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

(approvato con Determina n° 46 del 14/01/2019)

Art. 1 – Soggetti destinatari:

L'articolo 45 del Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto delle Funzioni Locali del 21 maggio 2018 (poi, CCNL del 21/05/2018), prevede che ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sono concessi permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno.

Art. 2 – Presupposti e requisiti:

I permessi di cui sopra sono concessi esclusivamente 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, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

Art. 3 – Criteri di priorità in caso di superamento del 3%:

Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui sopra per la concessione dei permessi si rispetta il seguente ordine di priorità:

- a) i dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, che abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- b) i dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli 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) i dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b);

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie sopra individuate, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri sopra indicati, 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 precisa che la locuzione "stesso corso" è da intendersi quale ciclo di studi, ad esempio quello diretto al conseguimento di un diploma di scuola media superiore, di una laurea, di specializzazione o perfezionamento post-universitario.

Si considera, pertanto, abbia già fruito dei permessi chi, una volta ottenuto gli stessi per un ciclo di studi, ad esempio per il conseguimento di una laurea, cambi poi facoltà.

Si precisa, altresì, che l'iscrizione al corso di laurea specialistica è da considerarsi naturale proseguimento della laurea di 1^a livello, anche in considerazione del fatto che il titolo specialistico, una volta conseguito, assorbe quello precedentemente acquisito. Conseguentemente, l'iscrizione al primo anno della laurea specialistica non è da considerarsi un'immatricolazione.

Art. 4 – Iter procedurale per la concessione del permesso:

La domanda di concessione dei permessi di 150 ore redatta sul modulo *ad hoc* presente sul sito istituzionale dell'Ente alla voce: "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", deve essere presentata all'Unità Operativa del Personale Giuridico, **entro e non oltre il giorno 15 dicembre di ogni anno. In fase di prima applicazione la data di presentazione della domanda è fissata al 26 gennaio 2019.**

Ai fini della tempestività della domanda si considera la data di acquisizione del protocollo della stessa. La domanda, prima di essere presentata all'unità operativa del personale giuridico, deve essere debitamente vistata dal responsabile del servizio di appartenenza.

Nel caso in cui il numero di domande pervenute ecceda il limite del 3%, l'unità operativa del personale giuridico, procederà a stabilire l'ordine di priorità secondo i criteri riportati nel presente avviso. In ogni caso sarà cura dell'unità operativa del personale giuridico, di comunicare ai dipendenti interessati e per conoscenza ai loro responsabili l'esito finale della procedura.

Nella domanda, in presenza di rapporto di lavoro a tempo parziale, il personale interessato dovrà indicare la percentuale di attività lavorativa e la tipologia (verticale o orizzontale) per consentire la riduzione proporzionale delle ore di permesso. E' condizione imprescindibile per l'ammissione alla selezione, l'avvenuta iscrizione ai corsi di studio all'atto di presentazione della domanda. Qualora per ragioni dipendenti da esigenze organizzative del corso (ad esempio in attesa dell'esito di eventuali esami di ammissione) non sia possibile ottenere, alla data fissata, l'attestazione d'iscrizione, sarà sufficiente far pervenire la domanda, riservandosi, espressamente, di presentare appena possibile, la relativa iscrizione.

Art. 5 - Modalità di fruizione del permesso:

Il/la dipendente, una volta ottenuta l'autorizzazione alla fruizione del diritto allo studio, è tenuto/a a concordare con il proprio responsabile le modalità di fruizione del permesso con congruo anticipo. I dipendenti ammessi alla fruizione dei permessi, per assentarsi a tale titolo nel corso dell'anno, dovranno essere autorizzati direttamente dai responsabili dei propri servizi d'appartenenza.

I permessi di studio comprendono anche il tempo necessario (che dovrà essere autocertificato dal/la dipendente) per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi o di sostenimento dell'esame e per l'eventuale rientro in servizio.

Documentazione da presentare:

1. prima dell'inizio dei corsi, apposita dichiarazione sostitutiva di regolare avvenuta iscrizione nella quale dovranno essere indicati tutti gli elementi utili all'Amministrazione per poter effettuare i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. La domanda deve inoltre essere corredata da un piano di massima annuale di fruizione dei permessi in relazione ai prevedibili impegni connessi al corso di studio prescelto, al fine di permetterne una programmazione che contemperi e salvaguardi adeguatamente l'interesse generale al corretto funzionamento dei pubblici servizi e quello dei singoli dipendenti a poter concretamente accrescere il proprio patrimonio culturale e professionale.

2. durante i corsi (secondo la cadenza concertata con il responsabile del servizio di appartenenza) ed al loro termine, dichiarazione sostitutiva di partecipazione ai corsi stessi nella quale dovranno essere indicati tutti

gli elementi utili all'Amministrazione per poter effettuare i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.
3. dopo ogni esame oppure dopo lo/gli esame/i finale/i, dichiarazione sostitutiva di attestazione del loro sostenimento, anche se con esito negativo, e del conseguimento del titolo di studio nella quale dovranno essere indicati tutti gli elementi utili all'Amministrazione per poter effettuare i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Per i corsi sotto elencati si specifica quanto segue:

A) **Corsi di scuola di istruzione primaria e secondaria:** Al termine dell'anno scolastico il/la dipendente dovrà presentare entro e non oltre il 31/7 dichiarazione sostitutiva attestante la frequenza alla scuola o all'istituto nella quale dovranno essere indicati tutti gli elementi utili all'Amministrazione per poter effettuare i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

B) **Corsi universitari:** Coloro che risultano iscritti al 1° anno di corso potranno iniziare ad utilizzare le 150 ore solo dopo la comunicazione da parte del responsabile del Servizio Segreteria Affari Generali – Unità Operativa del personale giuridico - dell'esito finale della procedura di autorizzazione.

Gli iscritti ad anni di corso successivi al primo dovranno attestare la frequenza ai corsi, gli esami sostenuti ed indicare il piano di studi dell'anno cui sono iscritti mediante apposita dichiarazione sostitutiva nella quale dovranno essere indicati tutti gli elementi utili all'Amministrazione per poter effettuare i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

C) **Corsi professionali e post-universitari:** I permessi sono concessi per la frequenza (1° gennaio – 31 dicembre) ai corsi di qualificazione professionale che rilascino un titolo di studio legale o un attestato professionale riconosciuto dall'ordinamento pubblico e per il conseguimento di titoli post-universitari. Qualora gli stessi corsi abbiano una durata inferiore a quella annuale le 150 ore saranno proporzionalmente ridotte.

In mancanza delle suddette dichiarazioni sostitutive, i permessi già utilizzati verranno convertiti in altra causale di assenza.

Art. 6 - Disposizioni generali:

Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi 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.

Il periodo minimo dei permessi per studio non può essere inferiore ad un'ora.

In caso di contratto di lavoro part-time le 150 ore vanno proporzionate in ragione dell'impegno lavorativo ridotto.

La fruizione dei suddetti permessi non è consentita nei periodi di ordinaria chiusura delle scuole (chiusura estiva, vacanze natalizie e pasquali) e delle università.

Il personale che non intenda fruire del beneficio, o che comunque senza idonea giustificazione non frequenti i corsi, è tenuto a darne tempestiva comunicazione. La rinuncia ai permessi consentirà al personale in lista di subentrare al beneficio.

Art. 7 - Controlli:

Le dichiarazioni (concernenti l'iscrizione ai corsi, la partecipazione ai corsi stessi, il sostenimento degli esami, il conseguimento del titolo di studio, nonché il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi o di sostenimento dell'esame e per l'eventuale rientro in servizio) sono rese dai dipendenti sotto la propria piena responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 nelle quali devono essere indicati con la massima chiarezza i motivi della fruizione dei permessi con relative date ed orari nonché l'Istituto o l'Università e le sedi delle segreterie didattiche, di svolgimento dei corsi e di sostenimento degli esami, al fine di consentire il controllo della veridicità della dichiarazione stessa, ai sensi

dell'art. 71 del DPR 445/2000, da parte dell'unità operativa del personale giuridico. Controlli a campione sulle auto dichiarazioni verranno effettuati dall'unità operativa del personale giuridico.

Qualora sia accertata la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dipendente decadrà dal beneficio ottenuto ed il permesso già concesso verrà immediatamente convertito in altra causale di assenza, ferma restando la segnalazione in ordine alla responsabilità penale del dipendente stesso per dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del DPR 445/2000) ed a quella disciplinare.