

# AVVISO

## PERMESSI STRAORDINARI PER DIRITTO ALLO STUDIO

### A chi spetta:

L'articolo 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali del 14 settembre 2000 (poi, CCNL del 14.9.2000), prevede che ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti alle categorie dalla A alla D, siano concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Per le ore fruite a titolo di permessi studio spetta l'intera retribuzione fissa mensile.

Sono esclusi dalla fruizione del beneficio delle 150 ore i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato. Il regime giuridico di detto personale è contenuto nell'art. 7 C.C.N.L. del 14/09/2000 personale non dirigente degli Enti Locali. Il comma 10, lett. c), del summenzionato articolo, prevede che "possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze fino ad un massimo di 15 giorni complessivi" (per anno solare). Tali permessi possono essere utilizzati anche per motivi di studio. Detto personale ha diritto, altresì, a giorni di permesso retribuito per sostenere esami previsti dall'art. 10, co.2 Legge 300/1970.

### Presupposti e requisiti:

I permessi di cui sopra sono concessi esclusivamente per la partecipazione a corsi, anche telematici, 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.

Non è possibile la concessione dei permessi solo per la preparazione della tesi di Laurea.

I permessi competono esclusivamente per la partecipazione alle lezioni e, quindi, per la relativa frequenza; non possono essere utilizzati, di conseguenza, per la preparazione agli esami o per attendere ai diversi impegni che il corso comporta (colloqui con i docenti, pratiche di segreteria, ecc.).

Le 150 ore di permesso studio devono essere fruite entro il 31 dicembre di ciascun anno. Eventuali residui non potranno essere cumulati con l'eventuale monte ore dell'anno successivo.

**Presentazione di richieste in misura superiore al 3% del personale. Criteri di priorità nella concessione dei permessi :**

Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, per la concessione dei permessi si rispetta il seguente ordine di priorità:

1. 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;
2. 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 al punto 1 (cioè: siano in regola col piano di studio);
3. dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui ai punti 1 e 2 (cioè: fuori corso per gli universitari).

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie sopra individuate (punti 1, 2 e 3), la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio

- a) della scuola media inferiore,
- b) della scuola media superiore,
- c) universitari
- d) post-universitari.

4. 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° livello, anche in considerazione del fatto che il titolo specialistico, una volta conseguito, assorbe quello precedentemente acquisito. Conseguentemente, l'iscrizione al 1° anno della laurea specialistica non è da considerarsi un'immatricolazione.

#### **Effetti giuridici ed economici**

I "permessi retribuiti" per il diritto allo studio sono considerati come servizio prestato, utile a tutti gli effetti, ivi compresi quelli relativi al trattamento di previdenza e quiescenza.

#### **Iter procedurale per la CONCESSIONE del permesso:**

La domanda di concessione dei permessi di 150 ore redatta sul modulo disponibile presso l'Ufficio personale, deve essere presentata al Settore Personale, entro e non oltre il **30 novembre** di ogni anno.

**In fase di prima applicazione la data di presentazione della domanda è fissata al 31 dicembre 2014.**

Ai fini della tempestività della domanda si considera la data di acquisizione del protocollo della stessa.

Nel caso in cui il numero di domande pervenute ecceda il limite del 3%, l'Ufficio Personale procederà a stabilire l'ordine di priorità secondo i criteri riportati nel presente Avviso. In ogni caso sarà cura dell'Ufficio 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.

Le eventuali domande presentate oltre il 30 novembre (31 dicembre per l'annualità 2014) o in corso d'anno, saranno sottoposte a valutazione solo nell'ipotesi di residua disponibilità rispetto al limite del 3% dei dipendenti in servizio.

### **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 delle proprie strutture d'appartenenza. La gestione del monte ore individuale annuale è demandata allo stesso Servizio d'appartenenza. .

Il dipendente deve fare richiesta utilizzando l'apposito modulo di richiesta disponibile presso l'Ufficio personale.

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.

I permessi studio sono concessi anche agli studenti fuori corso, nel rispetto del contingente del personale ammesso e dei criteri di priorità vigenti.

La normativa sul diritto allo studio non pone limiti al numero dei titoli di studio che il dipendente può conseguire, pertanto sono concessi permessi anche per il conseguimento di ulteriori titoli di studio oltre al primo, nel rispetto, ovviamente, dei requisiti e delle condizioni previste.

### **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 contempererà e salvaguarderà 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 della struttura 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 Settore Personale 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.

#### **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.

Nel caso di concessione del beneficio per il diritto allo studio a più dipendenti che lavorano nello stesso Servizio, la fruizione dei permessi potrà avvenire contestualmente da parte degli interessati solo a condizione che la stessa non comporti un irregolare funzionamento del servizio medesimo. In tali ipotesi il Responsabile del Servizio è tenuto a concedere i permessi con criteri di rotazione che garantiscano imparzialità nei confronti degli ammessi al beneficio e la corretta funzionalità del servizio stesso.

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.

Per sostenere gli esami relativi ai corsi autorizzati il/la dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 19, comma 1, prima linea del C.C.N.L. del 6/7/95. La norma prevede un massimo di 8 giorni di permesso per esami, per anno solare.

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.

#### **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'ufficio personale. Controlli a campione sulle auto dichiarazioni verranno effettuati dall'ufficio personale.

Per gli studenti iscritti all'università telematica, la certificazione prodotta dall'università interessata dovrà attestare l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro e che detto collegamento non poteva avvenire in orario diverso da quello coincidente con l'orario di lavoro.

Per giustificare l'assenza dal servizio e per verificare la legittimità dei permessi utilizzati, è necessario, come sopra specificato, produrre idonea certificazione dalla quale risultino gli esami sostenuti, anche se non superati.

In mancanza delle predette certificazioni, i periodi di permesso già utilizzati saranno considerati come aspettativa per motivi personali e il competente ufficio provvederà al recupero delle competenze corrisposte per gli stessi periodi.

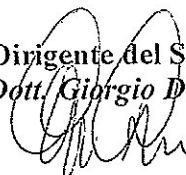
Si ricorda, relativamente al delicato profilo della certificazione della frequenza dei corsi (attestazione resa dall'università, anche volta per volta, del giorno e dell'orario di presenza del dipendente alle lezioni del corso) che esso rappresenta un elemento imprescindibile per la legittima fruizione dei permessi per motivi di studio.

Pertanto, se questa attestazione dell'università dovesse mancare (in quanto non rilasciata in alcun modo), essa non potrebbe ritenersi validamente sostituita o comunque surrogata dall'autodichiarazione del dipendente, neppure attraverso l'esibizione dell'orario dei vari corsi di lezione<sup>1</sup>.

Di tali disposizioni dovranno tener conto i dipendenti interessati già al momento della presentazione delle nuove domande e i Responsabili della struttura ai fini dell'autorizzazione alla fruizione dei permessi in argomento per il prossimo anno solare.

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.

**Il Dirigente del Servizio I**  
**Dott. Giorgio Desogus**



---

<sup>1</sup> cfr. ARAN RAL\_1436\_Orientamenti Applicativi.