



# **CITTÀ DI VIBO VALENTIA**

## **AREA 2 Settore 3**

### **Servizio Gestione Risorse Umane**

89900 - Piazza Martiri dell'Ungheria - P.I. 00302030796

A tutti i Dipendenti

**Oggetto: Circolare riguardante i permessi retribuiti per il diritto allo studio di cui all'art. 46 del CCNL 2019-2021.**

#### **Premessa**

La presente Circolare mira a predisporre criteri di selezione per la concessione delle 150 ore annuali per motivi di studio ai sensi dell'art. 46 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 e concerne il personale in servizio a tempo indeterminato e determinato con rapporto di lavoro di durata non inferiore a sei mesi continuativi. In ottemperanza ai criteri predisposti dalle norme richiamate, con la presente si intende favorire in via prioritaria il miglioramento professionale del personale in servizio sprovvisto del titolo di studio, e del personale, seppur in possesso del titolo di studio, interessato ad accrescere il proprio profilo formativo – professionale.

#### **Corsi di studio**

I permessi-studio, ai sensi del comma 4 del suddetto art. 46, sono concessi per la frequenza di corsi, svolti anche in modalità telematica, destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post universitari, di scuola 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.

#### **Ambito di applicazione**

Possono usufruire dei permessi i dipendenti a tempo indeterminato e determinato nel limite massimo, con arrotondamento all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ciascun anno. La concessione dei permessi è effettuata nella misura massima di 150 ore individuali per anno solare. Il personale ammesso al beneficio ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato

a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale. La struttura presso la quale presta servizio il personale potrà essere oggetto delle modifiche organizzative necessarie a sopperire al temporaneo minore apporto operativo e funzionale dei dipendenti ammessi al beneficio. Nel caso di concessione del beneficio a più dipendenti addetti al medesimo Settore/Servizio, la fruizione dei permessi potrà avvenire contestualmente da parte di tutti solo a condizione che la stessa non comporti un irregolare funzionamento del servizio. In tali ipotesi il Dirigente/Responsabile del servizio è tenuto a concedere i permessi con criteri di rotazione che garantiscano imparzialità nei confronti degli ammessi a beneficio e la corretta funzionalità del servizio.

#### **Ammissione alla fruizione del beneficio - Priorità**

Nel caso le istanze superino il 3% delle unità in servizio i permessi retribuiti sono concessi, nel seguente ordine:

- 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 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) Personale ammesso a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b);

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

A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

#### **Istanza di ammissione a beneficio e provvedimenti conseguenti**

I dipendenti interessati alla concessione dei permessi per studio retribuiti devono presentare l'istanza redatta su apposito modulo allegato alla presente circolare, indirizzata all'Ufficio Gestione Risorse Umane, nella quale devono essere indicate la durata del corso di Laurea o di altro corso di studi, l'anno accademico o scolastico a cui sono iscritti. Gli studenti universitari dovranno, altresì, specificare se sono fuori corso e dichiarare gli esami sostenuti. Le istanze devono pervenire all'Ente **entro il 30 novembre** dell'anno precedente quello cui si riferisce l'esercizio del diritto allo studio. L'Ufficio, valutate le domande inviate dagli interessati, provvede a predisporre la relativa graduatoria secondo i criteri di priorità di cui all'art. 46 commi da 6 a 8. Il Dirigente/Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane concede, con provvedimento formale, i permessi retribuiti ai dipendenti che abbiano presentato istanza nei termini, entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello di effettiva fruizione dei permessi concessi.

## Fruizione dei permessi

I permessi retribuiti devono essere fruiti nel loro ammontare massimo di 150 ore nell'anno solare. Eventuali ore non fruite in un anno solare non possono essere utilizzate nell'anno successivo. Ciascun interessato deve presentare al proprio Dirigente/Responsabile un piano di massima delle modalità con cui intende fruire dei permessi per motivi di studio, aggiornandolo in caso di sostanziali modifiche. Almeno 5 giorni prima della data di utilizzo del beneficio in oggetto ciascun interessato dovrà presentare richiesta scritta al proprio Dirigente/Responsabile, il quale, qualora non ravvisi impedimenti di carattere eccezionale che ne possano giustificare il rinvio, deve concedere l'autorizzazione. Ciascun interessato può chiedere di assentarsi dal servizio per le ore che ritiene necessarie e, qualora le ore per le quali si chiede il permesso siano pari a quelle previste nel corso della normale giornata lavorativa, la richiesta potrà essere fatta prendendo a riferimento l'intero giorno lavorativo. Il personale a tempo determinato beneficia dei permessi in oggetto in proporzione alla durata temporale del proprio rapporto di lavoro. Per sostenere gli esami relativi ai suddetti corsi di studio, il dipendente usufruisce, in alternativa ai permessi di cui all'art. 46 comma 1, per il solo giorno della prova, anche dei permessi per esami previsti dall'art. 40, comma 1, primo alinea del CCNL del 16.11.2022 e dall'art. 10 della L. 300/70. A prescindere dall'esito positivo o negativo degli esami sostenuti il dipendente è tenuto a produrre la relativa certificazione.

## Certificazioni da produrre

Il personale ammesso al beneficio deve presentare, a norma dell'art. 46, comma 9 del CCNL sopra richiamato, oltre che il certificato di iscrizione, l'attestato di partecipazione ai corsi frequentati nonché quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato. Esauriti gli stessi, le assenze saranno oggetto di decurtazione retributiva. La fruizione dei permessi studio da parte del dipendente che risulti regolarmente iscritto ad un corso e-learning, può ammettersi nel caso in cui il lavoratore presenti una certificazione dell'Università che attesti l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro, la frequenza della lezione a distanza e il fatto che soltanto in quel determinato orario il dipendente poteva seguire le lezioni.

Per tutto quanto non disciplinato dalla presente circolare, si applicano le disposizioni contenute nel CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Vibo Valentia, 30.09.2024

Il Dirigente  
*Dott.ssa Claudia Santoro*