



COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

DISCIPLINA DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DEL PERSONALE DELL'UNIONE E DEI COMUNI MEMBRI E CONVENZIONATI PER IL SERVIZIO G.A.R.U.

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 220 del 19.12.2023

Art. 1 – Principi Generali

Il contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2019-2021, stipulato in data 16/11/2022, all'art. 46 disapplica e sostituisce l'art.45 del precedente CCNL 2016/2018 inerente il "diritto allo studio".

Al fine di adeguare l'applicazione dell'istituto in conformità ai nuovi dettati normativi e contrattuali di riferimento nonché agli orientamenti applicativi forniti dall'A.R.A.N. nel corso degli anni, è adottata la presente disciplina applicabile al personale del Comune di Monteriggioni.

Art. 2 - Titolarità

Ai dipendenti dell'Ente sono concessi con provvedimento del Segretario Comunale 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 a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al 1° gennaio di ogni anno.

Detti permessi spettano sia ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato purché il contratto abbia durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe.

Art. 3 - Calcolo misura dei permessi spettanti

La misura massima individuale concedibile pari a 150 ore prevista per un dipendente a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno e viene riproporzionata nei seguenti casi:

1. ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato, in base alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato;
2. a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro part-time, in base alla percentuale del part-time;
3. a tutti i dipendenti iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale, in proporzione al rapporto tra la durata ordinaria del corso di laurea rispetto a quella stabilita per il medesimo corso per lo studente a tempo parziale.

Art. 4 - Presupposti per la concessione

I permessi per il diritto allo studio sono concessi per la frequenza a corsi, svolti anche in modalità telematica, che si svolgono durante l'orario di lavoro destinati al conseguimento



COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

di titoli di studio universitari, postuniversitari, 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.

Devono intendersi altresì parificate ai corsi tutte le attività didattiche strettamente connesse o propedeutiche allo stesso, quali seminari, lezioni di specializzazione o approfondimento, stage obbligatori finalizzati al conseguimento del titolo. (art.46, comma 4).

In quest'ultimo caso, la partecipazione deve essere formalmente autorizzata dal Segretario Comunale dopo aver ricevuto apposita richiesta del dipendente contenente il nulla osta del/la proprio/a Responsabile.

A tal fine l'interessato presenta preventivamente la programmazione del tirocinio al/la proprio/a Responsabile, così che possa valutarne la compatibilità con l'attività lavorativa al fine di contemperare e salvaguardare adeguatamente l'interesse generale al corretto funzionamento dei pubblici servizi e quello del singolo dipendente a fruire dei permessi per il diritto allo studio.

Non è possibile viceversa la concessione dei permessi per l'attività di studio o di semplice preparazione degli esami e della tesi di laurea o per attendere ai diversi impegni che il corso comporta (colloqui con i docenti, pratiche di segreteria, ecc.).

Sono ammesse richieste di permessi per studio volti al conseguimento di attestati di perfezionamento o di master universitari rilasciati dall'ordinamento pubblico e legalmente riconosciuti.

Non sono concedibili permessi di studio per la preparazione dell'esame di stato ai fini dell'iscrizione all'albo professionale.

Nel caso di dipendente ammesso ai corsi di dottorato di ricerca, i permessi possono essere utilizzati in alternativa al congedo straordinario (orientamento applicativo Aran Ral 1911).

Art. 5- Procedura per la concessione

La domanda di concessione dei permessi di 150 ore, redatta sul modulo allegato A, deve essere presentata all'ufficio protocollo dell'ente e, per conoscenza, al/la proprio/a Responsabile, entro il 30 Novembre di ogni anno. Saranno riconosciuti i permessi agli aventi diritto a valere dal 1° gennaio dell'anno successivo con provvedimento del Segretario Comunale.

Qualora il numero delle richieste presentate nei termini superi il limite massimo del 3% del personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al 1° gennaio di ogni anno, per la concessione dei permessi viene osservato il seguente ordine di priorità:

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;



COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

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 postuniversitari, la condizione di cui alla lettera a);

c) 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 di cui alle lettere a), b) e c) di cui sopra, 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 il termine "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 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 e la frequenza di un corso di laurea di 2° livello non è intesa come un nuovo corso di laurea, ma come completamento di un unico corso di studi avviato con la laurea di 1° livello.

In considerazione del fatto che il beneficio è concesso per anno solare e che, di contro, i corsi didattici si tengono, normalmente, a cavallo di due anni, è ammessa la concessione di permessi retribuiti presentando domanda tardiva, ossia pervenuta dopo il 30 novembre di ogni anno; queste potranno essere valutate qualora non sia stata raggiunta la soglia del 3% sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle stesse, desumibile dalla data di acquisizione del protocollo.

Nel caso in cui il numero di domande pervenute ecceda il limite del 3%, si procederà a stabilire l'ordine di priorità secondo i criteri sopra riportati. In ogni caso sarà cura dell'Ufficio Personale ai dipendenti interessati e per conoscenza ai loro Responsabili l'esito finale della procedura.

Art. 6 - Modalità di fruizione del permesso

I dipendenti, una volta ottenuta l'autorizzazione alla fruizione del diritto allo studio sono tenuti a inserire di volta in volta sul Portale del dipendente, almeno con 3 giorni di anticipo rispetto alla fruizione, richiesta al/la proprio/a Responsabile di fruizione delle ore/giornate.



COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

Tale programmazione anticipata garantirà così che la durata del permesso assicuri comunque il corretto espletamento del servizio.

I permessi di studio comprendono anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi o di sostenimento dell'esame e per l'eventuale rientro in servizio, tempo che per la fruizione oraria, viene calcolato dall'Ufficio Personale.

Il/La Responsabile dovrà organizzare il Servizio in modo da permettere al personale dipendente di usufruire dei permessi per il diritto allo studio.

Il dipendente deve esercitare il suo diritto nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, evitando ogni forma di abuso e contemperando l'utilizzo dei permessi con le esigenze funzionali del servizio e con gli obblighi di lavoro.

Nel caso di concessione del beneficio a più dipendenti addetti alla medesima struttura 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/La Responsabile della struttura è tenuto/a a concedere i permessi con criteri di rotazione che garantiscano imparzialità nei confronti degli ammessi a beneficio e la corretta funzionalità del 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.
2. al termine dei corsi, l'attestato di partecipazione agli stessi o 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.

In caso di mancata presentazione delle certificazioni inerenti all'iscrizione e all'attestazione di partecipazione ai corsi o quella inerente agli esami sostenuti (anche con esito negativo), è possibile sostituire i permessi già utilizzati, oltre che con l'aspettativa per motivi personali con conseguente recupero delle competenze corrisposte, rideterminazione delle ferie annuali e non valutabilità del periodo di assenza agli effetti giuridici, anche con ferie, riposi compensativi o ore di straordinario già effettuato, presentando specifica istanza in tal senso. (Art.46 comma 9)

Nel caso di lezioni rese da Università telematiche è necessario che queste attestino, mediante un'apposita certificazione, in quali giorni il dipendente segue le lezioni da remoto (parere Aran CFC 57b del 22.03.2022).

Per i corsi sotto elencati si specifica quanto segue:



COMUNE DI MONTERIGGIONI

PROVINCIA DI SIENA

A. Corsi di scuola di istruzione primaria e secondaria: Al termine dell'anno scolastico il dipendente dovrà presentare entro e non oltre il 31/7 l'attestato di frequenza alle lezioni, unitamente alla documentazione attestante il superamento o meno dell'anno scolastico e dell'eventuale esame finale sostenuto, anche se con esito negativo. In alternativa può essere fornita 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.

B. Corsi universitari: Coloro che risultano iscritti al 1° anno di corso potranno iniziare ad utilizzare le 150 ore solo dopo la comunicazione 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.

Rinuncia del permesso retribuito

Il dipendente titolare del permesso retribuito che non intenda fruire del beneficio, o che comunque senza idonea giustificazione non frequenti i corsi, è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta. La rinuncia ai permessi oltre a rappresentare un atto dovuto, 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) 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 e 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 autodichiarazioni verranno effettuati dall'Ufficio Personale. 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 aspettativa non retribuita, 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.

Art. 8 - 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.

Per quanto attiene allo svolgimento degli esami, i permessi possono essere utilizzati per il solo giorno della prova, in aggiunta a quelli previsti dall'art. 40, comma 1, punto 1, del CCNL del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021.

Per tutti i casi non specificatamente regolati dalla presente disciplina, si fa rinvio alle disposizioni vigenti in materia.