

COMUNE DI GUIGLIA

(P r o v i n c i a d i M o d e n a)

REGOLAMENTO PER LA

CONCESSIONE DI PERMESSI

RETRIBUITI PER MOTIVI DI STUDIO

Approvato con atto di G.C. n. 60 del 20/09/2002

Modificato con delibera di G.C. n. 70 del 12/09/2003

Sono concessi con provvedimento del Responsabile del Settore interessato, previa acquisizione del parere della Giunta Comunale, permessi straordinari, retribuiti ai dipendenti nella misura massima individuale di 150 ore annue, al fine di garantire il diritto allo studio.

Tali permessi sono concessi per anno scolastico, per corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio, in corsi universitari, post universitari, di scuole d'istruzione primaria, secondaria e qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, ed in particolare:

- **per la frequenza dei corsi sopra esplicitati,**
- **per il periodo di studio prima dell'espletamento degli esami (nella misura massima del 50% delle ore concesse).**

Al fine di usufruire dei permessi di cui sopra, i dipendenti interessati sono tenuti a presentare la relativa domanda all'Amministrazione, indicativamente entro il 31 luglio di ogni anno precedente a quello di godimento, salvo casi particolari (inizio e iscrizione al corso dopo novembre, ecc...), debitamente documentati.

Nella domanda deve necessariamente essere indicato il tipo di corso, le ore di frequenza obbligatorie o il periodo di studio richiesto e la durata del ciclo. Deve essere inoltre prodotta in allegato, la domanda attestante l'avvenuta iscrizione.

MODALITA' APPLICATIVE DEL DIRITTO ALLO STUDIO

Il numero dei dipendenti che contemporaneamente può usufruire di permesso per il diritto allo studio non dovrà superare la percentuale del 3%, calcolata sul totale delle unità di servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Se le richieste sono inferiori o pari alla percentuale prevista, si concedono le ore effettivamente necessarie per la partecipazione ai corsi, ovvero per la preparazione degli esami, fino al limite massimo di 150 ore annue individuali, salvo il caso in cui il corso abbia una durata inferiore alle 150 ore, nel qual caso il diritto allo studio sarà concesso per una durata pari alla durata del corso stesso.

Qualora le istanze risultino superiori al suddetto limite, si concede, prioritariamente, il diritto in parola al conseguimento, nell'ordine:

- 1) del titolo di studio d'istruzione secondaria di primo grado;
- 2) del titolo di istruzione secondaria di secondo grado;
- 1) dei corsi di laurea;

In subordine i permessi potranno essere concessi per il conseguimento di attestati professionali o per il secondo conseguimento dei titoli di studio di cui al precedente periodo.

Per quanto concerne i corsi di laurea, si dà la precedenza ai dipendenti che debbano ancora sostenere il minor numero di esami per il conseguimento della laurea.

In caso d'uguaglianza di condizioni, si procede all'equa ripartizione del monte ore fra tutti gli aventi diritto.

Gli studenti universitari potranno usufruire per ogni anno d'iscrizione al corso, al massimo di 150 ore annue individuali di permesso, in relazione alle effettive esigenze di frequenza, ovvero di studio e preparazione degli esami, purchè superino, nell'anno di godimento, almeno il 50% degli esami previsti nel corso di laurea, o degli esami ancora da sostenere. Se al termine dell'anno scolastico/accademico gli interessati non dimostrino il superamento della percentuale di esami prevista, il monte ore che si è utilizzato verrà proporzionalmente ridotto in base agli esami effettivamente sostenuti. Le restanti ore eventualmente utilizzate saranno considerate come congedo ordinario o aspettativa per motivi personali.

Il permesso per il diritto allo studio potrà essere concesso anche in aggiunta a quello necessario per le attività formative programmate dall'Ente.

L'utilizzo delle ore di permesso concesse deve necessariamente essere preventivamente concordato con il Responsabile di Settore d'appartenenza.

Il personale che gode dei permessi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami, e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario.

Il periodo di permesso accordato per la preparazione degli esami dovrà essere giustificato dal dipendente mediante apposita certificazione rilasciata dall'Istituto, attestante la partecipazione all'esame o altra attestazione indicante lo spostamento dell'esame stesso, nell'ipotesi in cui non si sia tenuto nella data prevista.

Nell'ipotesi di corsi per i quali non è prevista la frequenza obbligatoria, o per i quali l'Istituto non possa rilasciare attestazioni di frequenza, potrà essere accettata la dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato, ai sensi del D.P.R. 445/2000 sotto la propria responsabilità. L'eventuale accettazione delle autocertificazioni dovrà essere disposta espressamente dalla Giunta Comunale, e solo nel caso testè indicato. Non potranno essere accettate dichiarazioni sostitutive che comprovino la partecipazione agli esami, per i quali sarà sempre necessaria la certificazione dell'Istituto.

In mancanza di predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come congedo ordinario, o in subordine, come aspettativa per motivi personali, con conseguente recupero delle competenze corrisposte.

In via transitoria, con riferimento al solo anno scolastico 2002/2003, le domande per la fruizione del diritto allo studio potranno essere presentate fino alla data del 31/10/2002.

Nel caso in cui nell'anno scolastico pervengano istanze in numero superiore alla percentuale massima prevista (3%) potranno, in via eccezionale, in deroga al limite massimo indicato in precedenza, essere concessi permessi, anche in numero superiore e tali da soddisfare le richieste pervenute, con ripartizione del monte ore massimo concedibile fra tutti i richiedenti.

La valutazione delle richieste da soddisfare verrà operata dalla Giunta Comunale, che potrà concedere i permessi fatto salvo l'accordo espresso dei richiedenti, in merito alla suddivisione del monte ore massimo concedibile (da calcolarsi moltiplicando le ore individuali – 150 – per il numero massimo dei dipendenti aventi diritto – 3%).

In via transitoria, e con riferimento al solo anno scolastico 2002 – 2003, nel monte ore massimo concedibile potranno essere computate anche le ore di permesso concesse nell'anno scolastico precedente e non fruito.

I permessi straordinari per diritto allo studio non sono cumulabili, per tale motivo devono essere obbligatoriamente esauriti entro l'anno solare di riferimento, **pena la decadenza dal beneficio per la parte non goduta**. Si considerano come utilizzati alla data di conseguimento del titolo di studio, anche se non effettivamente goduti.

CONGEDI STRAORDINARI PER ESAMI E CONCORSI

Nel corso di un anno possono essere concessi ai dipendenti in ruolo, congedi straordinari retribuiti fino a un massimo di giorni 8, per la partecipazione ad esami previsti dai corsi di cui sopra, ed a pubblici concorsi.

Il congedo è limitato ai giorni delle prove ed eventualmente a quelli strettamente necessari per il trasferimento alla e dalla sede degli esami o di concorso, solo nel caso in cui questa superi 150 km di distanza.

Il dipendente, al fine di poter ottenere tale permesso, dovrà accordarsi con il Referente di Settore, e giustificare successivamente al medesimo l'assenza, documentando il certificato rilasciato dall'Istituto o Ente, o presentando il libretto universitario dal quale risulti l'esame sostenuto.