

COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

Provincia di Forlì - Cesena



**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI
PERMESSI STRAORDINARI RETRIBUTI PER IL
DIRITTO ALLO STUDIO DI CUI ALL'ARTICOLO
15 CCNL 14/09/2000.**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 120 del 14.11.2002

Art. 1 ***Finalità***

Sono concessi permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 (centocinquanta) ore individuali per ciascun anno solare, per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari (lauree quadriennali; diplomi di laurea; lauree specialistiche), 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.

I permessi straordinari di cui al presente regolamento non sostituiscono ma vanno ad aggiungersi ai permessi retribuiti previsti dall'articolo 19, comma 1 CCNL 06/07/1995 per la partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, nel limite massimo di 8 (otto) giorni per ciascun anno solare, nonché alle attività di formazione organizzate dall'Ente ed ai congedi per la formazione di cui alla Legge n. 53/00 e all'articolo 16 CCNL 14/09/2000.

Art. 2 ***Aventi diritto***

Possono usufruire dei permessi retribuiti di cui al presente regolamento, i dipendenti dell'Ente assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, pieno e parziale. In quest'ultimo caso, quando cioè si tratta di dipendenti con contratto di lavoro part - time, orizzontale o verticale, trova applicazione la regola della proporzionalità espressamente stabilita nell'articolo 6, comma 8 CCNL 14/09/2000, la quale trova applicazione anche in riferimento ai permessi per il diritto allo studio, trattandosi di permessi che vengono computati e fruiti ad ore e non a giornate e che, pertanto, sono strettamente legati alla durata della giornata lavorativa.

Il numero totale dei dipendenti che possono usufruire di tali permessi retribuiti non potrà in ogni caso superare il 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Il personale che fruisce di tali permessi retribuiti per il diritto allo studio ha diritto all'assegnazione di 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.

L'assegnazione di turni di lavoro c.d. "agevolati" dovrà essere concordata fra il dipendente ed il Responsabile dell'Area cui lo stesso è assegnato, al fine di non pregiudicare il normale svolgimento dell'attività del servizio.

Art. 3 ***Criteri di preferenza***

Qualora le richieste superino il limite del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato di cui al precedente articolo 2, sarà stilata una graduatoria delle domande pervenute, concedendo i permessi suddetti secondo il seguente ordine di priorità:

- a) Ai dipendenti che frequentino l'ultimo anno di studi e, se studenti universitari o post - universitari, che abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti ovvero l'equivalente espresso in crediti formativi se trattasi di diploma di laurea o laurea specialistica;
- b) Ai dipendenti che frequentino per la prima volta il penultimo anno di corso 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) Ai dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche e che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui alle precedenti lettere a), b), c), 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.

Sempre nell'ambito di ciascuna delle fattispecie suindicate, si accorda la preferenza ai dipendenti iscritti in corso, che siano in regola con gli esami previsti, rispetto a quello fuori corso o ripetenti.

Qualora a seguito dell'applicazione dei summenzionati criteri, sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi retribuiti per il diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Art. 4

Modalità e termine di presentazione della domanda

La domanda per usufruire del permesso retribuito per il diritto allo studio, indirizzata al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e, per conoscenza, al Responsabile dell'Area di appartenenza ed al Direttore Operativo, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine perentorio del **30 novembre di ogni anno**, compilando l'apposito modulo che potrà essere ritirato presso l'Ufficio Personale dell'Area Economico Finanziaria.

Nella domanda dovrà necessariamente essere indicato il tipo di scuola o corso frequentato, la durata e l'anno d'iscrizione, i giorni presumibili di frequenza delle lezioni e/o degli esami.

Per la presentazione della domanda, i dipendenti interessati possono avvalersi delle norme in materia di dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 445/00, con la consapevolezza che, in caso di dichiarazioni mendaci, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti in forza del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatta salva l'applicazione delle vigenti norme del codice penale e delle leggi speciali in materia. In tal caso, il dipendente decadrà dal diritto di beneficiare dei permessi per il diritto allo studio, se già fruiti, a far data dal 01 gennaio dell'anno di fruizione, a favore del dipendente che segue immediatamente in graduatoria e le ore già fruiti verranno considerate come aspettativa per motivi personali.

L'amministrazione si riserva la facoltà di eseguire controlli a campione in merito alla veridicità delle dichiarazioni presentate.

Per la concessione del permesso per il diritto allo studio i dipendenti interessati sono comunque tenuti a presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato d'iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza di tali certificazioni, i permessi eventualmente già fruiti verranno considerati come aspettativa per motivi personali.

Tuttavia, nel caso d'impossibilità di documentazione, il dipendente interessato potrà avvalersi, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/00, di dichiarazioni sostitutive di notorietà, fatti comunque sempre salvi i poteri di controllo dell'Amministrazione.

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, entro 30 giorni dalla presentazione delle domande, provvederà a svolgere l'istruttoria delle stesse e a stilare, laddove vi siano le condizioni di cui all'articolo 3), apposita graduatoria delle domande pervenute.

Entro lo stesso termine, provvederà altresì a comunicare per iscritto l'esito dell'istruttoria, con la relativa motivazione, ai dipendenti interessati, dando contestualmente notizia dell'ammissione al beneficio o della sua eventuale esclusione.

Avverso il provvedimento di esclusione dal beneficio o le risultanze dell'istruttoria, è ammesso ricorso scritto, entro 30 giorni, alla Giunta Comunale la quale, acquisiti gli elementi necessari e sentito il ricorrente che ne faccia richiesta, deciderà in merito entro i successivi 30 giorni.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno, il permesso per il diritto allo studio sarà concesso al dipendente che segue in graduatoria, in misura proporzionale alle ore residue.

Art. 5 ***Entrata in vigore***

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9, comma 5 del vigente Statuto Comunale e fermo restando l'espletamento dell'iter di pubblicazione e dell'iter di pubblicità previsti dal comma 4 del medesimo articolo 4.

Art. 6 ***Disposizioni finali***

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria provvederà a comunicare tempestivamente l'esito positivo dell'istruttoria al Direttore Operativo ed al Responsabile dell'Area cui appartiene il dipendente al quale sia stato concesso il permesso retribuito per il diritto allo studio, indicando il periodo cui il permesso si riferisce.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro - Comparto Regioni ed Enti Locali..