



**CITTA' DI SAN SEVERO  
PROVINCIA DI FOGGIA**

*Segretario Generale*

Comune di San Severo - Piazza Municipio n. 1, 71016 (FG) - P.IVA 00336360714 [www.comune.san-severo.fg.it](http://www.comune.san-severo.fg.it) . Tel. : centralino 0882339111 –diretto:  
0882339403 – posta elettronica: [segretario generale@comune.san-severo.fg.it](mailto:segretario generale@comune.san-severo.fg.it) [pubblicaistruzione@comune.san-severo.fg.it](mailto:pubblicaistruzione@comune.san-severo.fg.it)

Ai Dirigenti  
Ai Dipendenti  
Alle OO.SS.  
Alle RSU  
LORO SEDI

San Severo, 21/12/2021

**Oggetto: Permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio ai sensi dell'art. 45 CCNL del 21 maggio 2018 – Anno 2022.**

Come è noto, il C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2016- 2018, stipulato in data 21/05/2018, all'art. 45 definisce la materia del "diritto allo studio".

Con la presente disposizione di servizio, si rende noto la disciplina relativa ai permessi retribuiti per il diritto allo studio per l'anno 2022 - da fruirsi esclusivamente nel corso dell'anno solare - al fine di rendere l'applicazione dell'istituto conforme ai dettati normativi e contrattuali di riferimento, nonché agli orientamenti normativi forniti dall'A.R.A.N.

### **TITOLARITÀ**

L'art. 45 prevede che: *“Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione – 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 in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione all'inizio di ogni anno”*.

Tali permessi, oltre che ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, *“spettano anche ai lavoratori con rapporto a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuale proroga”*.

I lavoratori con contratto di lavoro a tempo determinato, che non si avvalgono dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, possono fruire delle agevolazioni di cui all'art. 10 della legge n. 300 del 1970.

### **CONCESSIONE**

I permessi, a norma dell'art. 45, vengono concessi *“per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post universitari, di scuole di istruzione primaria e secondaria, 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 parificati ai corsi tutte le attività didattiche connesse e propedeutiche agli stessi, quali seminari, lezioni di specializzazione e di approfondimento, stage obbligatori finalizzati al conseguimento del titolo.

Sono ammessi i corsi di studio tenuti dalle università telematiche per le quali la frequenza deve essere dimostrata da attestazione che provi sia l'avvenuto collegamento, sia la circostanza che tale collegamento sia avvenuto nel corso dell'orario di lavoro.

Non è possibile la concessione dei permessi per l'attività di studio o di semplice preparazione agli esami e per la tesi di laurea o, per attendere ai diversi impegni che il corso comporta (colloqui con docenti, pratiche di segreteria, eccetera), nonché per frequentare corsi per i quali vi sia il rilascio della sola attestazione di frequenza.

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. 31 C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018. Nel caso di dipendente ammesso ai corsi di dottorato di ricerca, i permessi possono essere utilizzati in alternativa al congedo straordinario.

### **PRESUPPOSTI PER LA CONCESSIONE**

I permessi sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna Amministrazione, all'inizio di ogni anno.

### **MODALITA' DI FRUIZIONE DEL PERMESSO**

Il personale iscritto 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”*. I dipendenti, pertanto, sono tenuti ad una programmazione anticipata dei permessi al fine di garantire, comunque, il corretto espletamento del servizio, sia nel caso in cui sia richiesta l'intera giornata, sia nel caso in cui se ne richieda solo una parte di essa. In tale modo il Responsabile organizzerà anticipatamente il servizio in modo da garantire al dipendente la fruizione.

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

### **PROCEDURA DI RICHIESTA DEI PERMESSI**

I dipendenti interessati alla fruizione dei permessi straordinari per il diritto allo studio anno 2022 dovranno presentare la domanda all'Ufficio Protocollo, utilizzando l'apposito modulo allegato, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, compilato in tutte le sue parti, e protocollato, **entro e non oltre la data del 31 dicembre 2021.**

**Non verranno prese in considerazione le domande incomplete o presentate e/o protocollate successivamente a tale data.**

### **CONTROLLI**

I dipendenti autorizzati alla fruizione dei permessi studio devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato e/o la dichiarazione di avvenuta iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestazione di frequenza e quella degli esami sostenuti.

In mancanza delle predette, i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa per motivi personali senza retribuzione.

Sarà cura dell'Ufficio del Personale effettuare il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti stessi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii, relativamente al titolo di studio, agli esami sostenuti ed alla qualità di studente.

### **ELENCO E GRADUATORIA EVENTUALE**

L'Ufficio del Personale - dopo aver verificato il numero delle domande acquisite, esperiti i controlli di rito, pubblicherà, sul sito istituzionale dell'ente, i nominativi o matricole degli aventi diritto alla fruizione dei suddetti permessi.

**Qualora le domande pervenute superino la quota del 3% dei lavoratori a tempo indeterminato, si provvederà a redigere apposita graduatoria, rispettando – in ossequio a quanto previsto dalla contrattazione collettiva di riferimento, il seguente ordine di priorità:**

- a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi: per gli studenti di corsi universitari o post-universitari è necessario che abbiano superato gli esami previsti per gli anni precedenti;
- b) dipendenti che, per la prima volta, frequentino gli anni di corso precedenti l'ultimo anno e, successivamente, quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando la necessità, per gli studenti universitari e post universitari, di rispettare il programma di studi per gli anni precedenti;
- 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 elencate, la precedenza sarà 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, saranno 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, si procederà secondo l'ordine decrescente di età.

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

Si chiede alle SS.LL. di portare a conoscenza del personale il contenuto della presente nota e si resta a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento si ritenga necessario.

Cordiali saluti

Il Segretario Generale  
Dirigente *ad interim* Personale  
F.to Dott. Vito TENORE

(Allegato)

Al Dirigente del Personale  
Area III - Comune di San Severo  
All'Ufficio del Personale

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a..... il.....  
assunto presso il Comune di San Severo a tempo indeterminato  oppure a tempo determinato  con  
contratto di lavoro di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali  
proroghe, fino al ..... nel profilo professionale .....  
cat.....in servizio presso.....  
Ufficio.....  
con attività lavorativa a tempo pieno/parziale (se parziale specificare la misura percentuale)  
.....in possesso del titolo di studio  
di.....  
.....conseguito in  
data.....presso.....

**CHIEDE**

la concessione dei permessi straordinari retribuiti per l'esercizio del diritto allo studio per l'anno  
solare **2022**, ai sensi e per gli effetti dell'art.45 CCNL del 21/05/2018, per la frequenza del corso di  
studi sotto indicato presso l'Università/Istituto .....sita/o  
in.....Via.....  
Tel.....

Indicare se si è iscritti con lo **specifico status di studente a tempo parziale** e precisare la durata  
stabilita del corso di studi, rispetto a quella ordinaria

Anno in corso  (1° - 2° - 3° ...)  Anno Fuori Corso (1° - 2° - 3°...)

**1) Attestato di qualifica professionale: Corso legale anni previsti:**

.....

(indicare se si tratti di primo o secondo titolo) **I Titolo**  **II Titolo**

**2) Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado: Corso legale anni previsti:**

..... (indicare  
se si tratti di primo o secondo titolo) **I Titolo**  **II Titolo**

**3) Laurea:**

(indicare se si tratti di primo o secondo titolo)      **I Titolo**       **Il Titolo**

**Facoltà**.....

**Corso di Laurea**.....

**Diploma di laurea (V.O.)**

**Laurea primo livello (triennale N.O.)**  **Laurea specialistica (biennale N.O.)**

**Laurea a ciclo unico (quadriennale – quinquennale – N.O.)**

**Numero totale esame crediti formativi previsti dal corso di laurea**.....

**Numero totale esami sostenuti o crediti formativi acquisiti per il conseguimento della laurea**  
.....  
.....

**Calendario delle lezioni che si intendono seguire (da allegare qualora già pubblicato, ovvero da presentare al momento della concessione);**

**Calendario degli esami che si intendono sostenere (da allegare qualora già pubblicato, ovvero da presentare al momento della concessione dell'autorizzazione);**

**1) Corsi post lauream:**

**(qualora la denominazione – all'atto della presentazione della istanza - non sia stata ancora definita dall'Ateneo, indicare quella presunta, prendendo a riferimento quella assunta dal corso nell'anno precedente.**

**In tal caso specificare che si tratta di denominazione presunta)**

indicare se si tratti di primo o secondo titolo      **I Titolo**       **Il Titolo**

**Corso di durata pluriennale**      **Corso di durata annuale (specificare se: quadriennale, triennale o biennale)**

**Dottorato di ricerca Master II Livello**  **Master I Livello**

**Data di inizio e di fine (qualora non ancora definite dall'Ateneo, indicare le date presunte, prendendo a riferimento il corso dell'anno precedente.**

**In tal caso specificare che si tratta di date presunte):**.....  
**.....**

**Durata della frequenza obbligatoria espressa in ore (se si tratta di corso di durata pluriennale, indicare – esclusivamente - le ore ricadenti nell'anno solare 2022):**  
.....  
.....

**Calendario di frequenza obbligatoria (da allegare solo se già determinato dall'Ateneo)**

**Prove finali previste .....**

***Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato autorizzato per l'anno 2021 per lo stesso corso***

SI    NO

***Dichiara, altresì, di essere / non essere in regola con gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti che devono essere effettivamente sostenuti.***

**N.B.**

**Il/la sottoscritto/a si impegna a presentare, successivamente alla concessione del beneficio e comunque prima dell'inizio del corso di cui alla presente domanda, il certificato di iscrizione relativo all'anno scolastico/accademico 2021/2022 nelle forme consentite, pena la decadenza dal diritto a fruire del permesso straordinario retribuito.**

**Il/la sottoscritto/a si impegna, altresì, a presentare il calendario delle lezioni ed il calendario degli esami una volta definito dall'Istituto competente, nonché l'attestato di partecipazione alle lezioni e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo.**

**Firma**

\_\_\_\_\_

**Data.....**