

**Risorse Umane e Formazione**

Parma, 07 novembre 2019

**A TUTTO IL PERSONALE**

Class.: 4.60

**OGGETTO: PERMESSI per il “Diritto allo studio” per l’anno solare 2020 – art. 45 del CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 21/05/2018.**

Si comunica che sono aperti i termini per la presentazione delle domande per la concessione dei “permessi retribuiti” per motivi di studio (ai sensi ai sensi dell’art. 45 CCNL del 21.05.2018 comparto Funzioni Locali).

**BENEFICIARI DEL DIRITTO ALLO STUDIO:**

Possono beneficiare del “diritto allo studio” i dipendenti a tempo indeterminato o determinato (di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe), nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare.

I dipendenti che frequentino i suddetti corsi hanno diritto, tranne che nel caso di eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, all’assegnazione di turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e non possono essere obbligati a prestazioni di lavoro straordinario.

**Per l’anno solare 2020** il numero di dipendenti a cui è possibile concedere i permessi per studio, (ai sensi dell’art. 45, comma 1 del CCNL comparto Funzioni Locali del 21/05/2018), è di **10 unità**. Qualora il numero delle richieste superasse la disponibilità individuata, si rispetterà il seguente ordine di preferenza:

- 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. dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).

#### **CRITERI E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER IL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO:**

I permessi per i "Diritti allo Studio" potranno essere concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate 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;

Le ore di permesso potranno essere utilizzate per la partecipazione ad attività didattiche o per sostenere esami che si svolgano durante l'orario di lavoro, mentre non spettano per attività di studio o per la preparazione della tesi di laurea (orientamento applicativo confermato da ARAN, nonché dalla giurisprudenza – v. Cass., sez. lav., n. 10344/2008).

Per sostenere gli esami relativi ai corsi di cui alla presente comunicazione, è altresì possibile utilizzare **in aggiunta** ai predetti permessi, per il **solo giorno della prova**, i permessi previsti dall'art. 31, comma 1, primo alinea del CCNL 21/05/2018, nei limiti da esso previsti

I dipendenti autorizzati alla fruizione del beneficio per il diritto allo studio dovranno giustificare l'assenza dal servizio mediante **attestati di frequenza ai corsi di studio o di avvenuta partecipazione all'esame sostenuto, anche con esito negativo**.

Gli iscritti ad **Università Telematiche** dovranno presentare un certificato dell'Università che, che attesti che il dipendente/studente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica, **e che lo stesso poteva seguire le lezioni solo in quel determinato orario (elemento imprescindibile per la legittima fruizione di detti permessi)**. In tal caso **i permessi, potranno essere concessi solo ed esclusivamente se le giornate e gli orari dei corsi siano coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative**.

Si precisa che, se questa attestazione dell'università dovesse mancare e l'amministrazione non possa procurarsi direttamente, ex se, la certificazione necessaria, essa non potrà in alcun modo validamente essere sostituita o comunque surrogata dall'autodichiarazione del dipendente,

neppure attraverso l'esibizione dell'orario dei vari corsi di lezione (orientamento applicativo confermato da ARAN).

**Pertanto, a cadenza trimestrale e comunque entro il 31/12/2020, i dipendenti che verranno autorizzati ad usufruire dei permessi studio per l'anno 2020, dovranno presentare, all'Ufficio Risorse Umane e Formazione (anche via mail all'indirizzo [risorse.umane@agenziapo.it](mailto:risorse.umane@agenziapo.it), la documentazione rilasciata dall'istituto d'istruzione che attesti i giorni e gli orari durante i quali hanno seguito le lezioni nonché gli attestati degli esami sostenuti.**

In mancanza di tali comunicazioni i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa per motivi personali senza assegni o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato con recupero delle competenze corrisposte.

#### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati possono presentare domanda **entro il 30 novembre 2019** utilizzando l'apposito modulo pubblicato in: ***Intranet Aipo – Personale e Formazione – Modulistica – Richieste - Richiesta permessi art. 45 CCNL 21/05/2018 inviandolo alla casella PEC: [protocollo@cert.agenziapo.it](mailto:protocollo@cert.agenziapo.it) (anche dalla propria casella di posta ordinaria istituzionale), allegando il certificato di iscrizione e il programma didattico.***

**A conclusione dell'istruttoria relativa alle istanze che verranno presentate, l'Ufficio scrivente procederà, con Determina Dirigenziale, a individuare il personale autorizzato e, con lettera inviata tramite email, a comunicare agli interessati le proprie determinazioni.**

Per quanto non espressamente specificato nella presente comunicazione, si fa riferimento ai CCNL Funzioni Locali 2016/2018 e alla normativa vigente in materia.

Cordiali saluti,

**Dott. Giuseppe Barbieri**

Documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

*Referente:*

*Risorse Umane e Formazione:*

*Simona Nocente, 0521/797206, e-mail [simona.nocente@agenziapo.it](mailto:simona.nocente@agenziapo.it)*