



PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE) ANNO SOLARE 2023 – art. 46 del CCNL 2019/2021 per il personale del comparto – Avviso

**IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA
Servizio Risorse Umane**

In applicazione della normativa vigente in materia di diritto allo studio, si comunica che sono aperti i termini di presentazione delle domande per essere ammessi a beneficiare delle agevolazioni connesse al diritto allo studio per il personale di Comparto.

L'art. 46 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, dispone che:

- 1. 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.*
- 2. I permessi di cui al comma 1 spettano anche ai lavoratori con rapporto a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe. Nell'ambito del medesimo limite percentuale già stabilito dal comma 1, essi sono concessi nella misura massima individuale di cui al medesimo comma 1, riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato".*
- 3 I permessi di cui al comma 1 spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe. Nell'ambito del medesimo limite massimo percentuale già stabilito al comma 1, essi sono concessi nella misura massima individuale di cui al medesimo comma 1, riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.*

I permessi di cui sopra sono concessi, per il periodo indicato in oggetto, a coloro che intendano partecipare a: *"...a corsi, svolti anche in modalità telematica, 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"*.

L'obiettivo del beneficio delle "150 ore" è quello di favorire l'accrescimento culturale e professionale del personale dipendente.

Il personale interessato a fruire del beneficio in parola dovrà produrre, ENTRO IL TERMINE DI DIECI GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE, apposita istanza in carta libera (secondo il modello riportato in allegato), indirizzata al Servizio Risorse Umane dell'Ente, alla quale dovrà essere, obbligatoriamente allegato il certificato di iscrizione al corso di studi che gli stessi intendono frequentare.

Tale istanza dovrà, inoltre, recare in calce il "visto per presa visione" del Responsabile del Servizio di appartenenza.

Le domande eventualmente già presentate all'Ente in data antecedente al presente avviso, vanno riprodotte secondo le modalità ivi stabilite.





Si fa presente che eventuali domande pervenute successivamente al termine di scadenza previsto nell'avviso, potranno essere prese in considerazione solo nel caso che, concesso il beneficio ai dipendenti che hanno prodotto istanza nei termini indicati ed in regola con i requisiti prescritti, residui disponibilità nell'aliquota determinata.

Ai fini della verifica dei requisiti saranno considerate solo le richieste complete di tutta la documentazione richiesta.

Va inoltre sottolineato che:

- L'istituto delle 150 ore non potrà essere utilizzato per la frequenza di corsi di aggiornamento, corsi non abilitati al rilascio dei titoli di studio legali e di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per la preparazione, svolta da scuole private non parificate, per il sostenimento di futuri esami;

-Per gli studenti universitari e post-universitari, preso atto della diversa durata dei percorsi formativi, si rileva la necessità che il certificato di iscrizione rechi l'indicazione del termine iniziale e finale del corso di studi e dell'anno accademico.

Qualora il numero delle richieste risulti superiore all'aliquota stabilita, l'identificazione dei beneficiari dei permessi verrà effettuata nel rispetto del seguente ordine di priorità previsto dal CCNL 2019/2021 - art. 46 comma 6:

- 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)*

L'art. 46 co. 7 prevede, inoltre, che nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 6, 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 indicati nei commi 6 e 7 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 inoltre che:

- La semplice iscrizione a una facoltà universitaria o a qualsiasi altro corso non è sufficiente per aver diritto alla concessione dei permessi di cui trattasi, essendo comunque necessario, per chi richiede i permessi, di documentare, oltre all'iscrizione, anche l'avvenuta frequenza di ogni corso ed i relativi esami sostenuti, anche se con esito negativo (tramite idonea certificazione rilasciata, di volta in volta dall'Università o dalla Scuola competente). In mancanza delle predette certificazioni i permessi già utilizzati sono considerati aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.
- Il personale interessato ai corsi - fatte salve eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio - ha diritto inoltre "all'assegnazione di turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la





COMUNE di CASSINO (FR)

preparazione agli esami” ed “all’esenzione da prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale”;

- Il computo del permesso di studio in questione deve essere effettuato con riferimento all’anno solare per cui tale beneficio è stato concesso - sino al limite massimo di 150 ore individuali. Tutte le richieste di godimento dei permessi di studio devono essere redatte sugli appositi moduli (allegato n. 2);
- In caso di Università telematiche il dipendente dovrà produrre idonea certificazione atta a dimostrare che i corsi telematici e la relativa frequenza coincidano necessariamente con l’orario del proprio orario di servizio o turno di lavoro, e NON possano pertanto essere oggettivamente fruiti in orari diversi nell’arco delle 24 ore.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cassino, con sede a Cassino Piazza De Gasperi n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale.
- Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell’art.37 del Regolamento UE 2016/679 è la Dott.ssa Gioconda Di Francesco.
- Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Cassino è servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it.
- I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.
- Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.
- Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.
- Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso.
- Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.
- La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.
- Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.
- Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.
- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.
- La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Per eventuali altri chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Ente: gaia.pascarella@comunecassino.it / tel. 0776 298428.

Cassino, 10 gennaio 2023.

Il Responsabile di P.O.
Servizio Risorse Umane
 Dott.ssa G. Pascarella



IL DIRIGENTE
Area Finanziaria
 Dott.ssa Monica Tallini

