Modello A)

Lì, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prot. N. \_\_\_\_\_\_\_\_

A tutti i dipendenti

p.c. Ai Dirigenti/Ai Responsabili

OGGETTO: Permessi per diritto allo studio – Anno \_\_\_\_\_.

Si comunica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato o determinato di durata pari o superiore a sei mesi continuativi che le richieste per ottenere i permessi orari per diritto allo studio per l’anno \_\_\_\_\_\_ dovranno essere inoltrate all’Ufficio Personale entro il giorno **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, all’indirizzo e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Al fine di garantire il diritto allo studio, i permessi sono concessi nella misura massima di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, all’inizio di ogni anno, con arrotondamento all’unità superiore.

Tali permessi sono riproporzionati in caso di part-time orizzontale, verticale o misto. I permessi retribuiti sono concessi:

* per la frequenza a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, 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;
* per l’eventuale tirocinio obbligatorio per il conseguimento del titolo di studio nei corsi e nelle scuole di cui sopra;
* per sostenere gli esami relativi al conseguimento del titolo di studio nei corsi e nelle scuole di cui sopra, in alternativa ai permessi per esami e concorsi previsti dalla contrattazione collettiva.

Nel caso in cui le richieste superino il limite percentuale consentito, i permessi in oggetto verranno concessi nel seguente ordine:

1. ai dipendenti che frequentano l’ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti;
2. ai dipendenti che frequentino per la prima volta il penultimo anno di corso e successivamente quelli che frequentino per la prima volta, nell’ordine, gli anni ad esso anteriori escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari e post-universitari la condizione di cui alla lettera a);
3. ai dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche che non si trovano nelle condizioni di cui alle lettere a) e b);
4. nell’ambito di ciascuna delle fattispecie di cui sopra, 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;
5. a parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso corso di studio e, in caso di ulteriore parità, secondo l’ordine decrescente di età.

Qualora le domande presentate entro il termine del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ non superino il limite del 3 per cento, sono ammesse in corso d’anno ulteriori con le modalità che verranno rese note da questo stesso ufficio.

Le domande dovranno essere presentate, utilizzando la modulistica scaricabile nella intranet, nella sezione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

I dipendenti beneficiari dei permessi, per assentarsi a tale titolo nel corso dell’anno, dovranno essere autorizzati direttamente dai responsabili delle strutture di appartenenza a salvaguardia del principio per il quale l’esercizio del diritto allo studio deve conciliarsi con le esigenze di efficiente e regolare funzionamento del servizio.

Si ricorda che le ore di permesso comprendono anche il tempo eventualmente necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi e per il rientro in ufficio e che le ore devono essere utilizzate nel corso dell’anno solare per il quale sono state concesse (le eventuali ore rimaste inutilizzate non sono cumulabili con quelle dell’anno successivo).

Al rientro in servizio, per ogni permesso utilizzato, dovrà essere inviata all’Ufficio Gestione del Personale la richiesta autorizzata dal responsabile unitamente all’attestato di partecipazione (autocertificazione in caso di frequenza obbligatoria e certificazione in caso di frequenza non obbligatoria) alla lezione per cui il permesso stesso è stato fruito.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi saranno considerati come aspettativa per motivi personali, o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato ed autorizzato.

Si ricorda infine che, onde evitare disguidi, è importante (soprattutto per quanto riguarda i corsi a frequenza non obbligatoria), che gli attestati di partecipazione siano rilasciati di volta in volta dall’università; in caso contrario infatti, non vi sarebbe modo di verificare la presenza.

Secondo gli orientamenti espressi dall’Aran e il parere della Funzione Pubblica n. 79983 del 14.12.2020, la fruizione dei permessi studio da parte del dipendente che risulti regolarmente iscritto ad un corso di studi universitario o post-universitario in e-learning può ammettersi nel caso in cui lo stesso presenti una certificazione dell’Università che attesti l’avvenuto collegamento durante l’orario di lavoro, la frequenza della lezione a distanza e il fatto che soltanto in quel determinato orario poteva seguire le lezioni. Ciò vale per la frequenza di lezioni e-learning rese sia da università non telematiche ma che hanno approntato anche una peculiare didattica a distanza (ad es. modalità e-learning, live streaming, webinar, ecc.).

Qualora le lezioni siano rese disponibili dall’Università agli studenti per la visualizzazione in orario libero, a discrezione dello studente, non potranno pertanto essere concessi i permessi studio.

Per informazioni ulteriori, potete rivolgervi a \_\_\_\_\_ - tel. \_\_\_\_\_\_\_\_.

Il Dirigente/Responsabile

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_