

ARPA MOLISE

CIRCOLARE DIRITTO ALLO STUDIO

(Approvato con provvedimento del Direttore Generale n. del)

CIRCOLARE

DIRITTO ALLO STUDIO

INDICE

ARTICOLO 1	FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE	p. 1
ARTICOLO 2	ATTIVITA' DI STUDIO AMMISSIBILI	p. 1
ARTICOLO 3	SOGGETTI BENEFICIARI DEL DIRITTO ALLO STUDIO	p. 1
ARTICOLO 4	LIMITI PER L'ATTRIBUZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO	p. 2
ARTICOLO 5	TEMPI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	p. 2
ARTICOLO 6	FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	p. 3
ARTICOLO 7	AUTORIZZAZIONE E MODALITA' DI FRUIZIONE	p. 5
Mod. A	DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO	

ART. 1**FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1.1 Al fine di garantire il riconoscimento del beneficio dei permessi per diritto allo studio, sono definiti i criteri per la concessione di permessi individuali retribuiti per la frequenza a corsi di studio e l'acquisizione di titoli culturali e/o professionali nonché per sostenere i relativi esami, nell'ottica del rispetto delle esigenze di servizio della struttura di appartenenza.

ART. 2**ATTIVITA' DI STUDIO AMMISSIBILI**

2.1 Il permesso retribuito per diritto allo studio è concesso per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola 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 nonché per sostenere i relativi esami.

2.2 Il beneficio di cui sopra viene riconosciuto anche per la partecipazione ai corsi di laurea, master universitari, corsi di specializzazione presso le università telematiche riconosciute dall'ordinamento statale nel rispetto delle condizioni precisate nei successivi articoli.

ART. 3**SOGGETTI BENEFICIARI DEL DIRITTO ALLO STUDIO**

3.1 Il permesso retribuito per diritto allo studio è riconosciuto ai dipendenti del comparto in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o parziale.

3.2 Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale, i permessi retribuiti sono concessi in misura proporzionale alle ore della prestazione lavorativa effettuata ed in relazione alle sue modalità di svolgimento. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, trova ugualmente applicazione la regola del riproporzionamento in considerazione del fatto che tali permessi sono computati e fruiti ad ore e che, pertanto, sono strettamente legati alla durata della giornata lavorativa.

Art. 4

LIMITI PER L'ATTRIBUZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO

4.1 I permessi retribuiti per diritto allo studio sono concessi nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare, nel limite massimo del 3% del personale a tempo indeterminato in servizio all'inizio dell'anno di riferimento, con arrotondamento all'unità superiore.

4.2 Il limite massimo del 3% non consente di estendere ad un numero maggiore di dipendenti il beneficio in esame, anche se le ore fruiti pro-capite sono inferiori al numero di ore massimo previsto.

4.3 Al personale trasferito da altra sede di servizio, che abbia già ottenuto il riconoscimento del beneficio per diritto allo studio dalla precedente sede, è concesso il permesso nel rispetto sempre del limite massimo del 3% degli aventi diritto.

Art. 5

TEMPI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

5.1 I dipendenti interessati al riconoscimento del permesso retribuito per diritto allo studio dovranno inoltrare, entro e non oltre il **30 novembre** di ogni anno, la domanda all'Ufficio Amministrazione del Personale.

- 5.2 Le domande dovranno essere presentate attraverso la compilazione, in ogni sua parte, dell'apposito allegato modello (Mod. A), corredato dell'attestazione o autocertificazione di iscrizione al corso di studi.
- 5.3 L'Ufficio Amministrazione del Personale, acquisite le domande, procederà ad effettuare ai sensi delle normative vigenti le verifiche sulle attestazioni o autocertificazioni prodotte ed a richiedere, ove necessario, integrazioni alla documentazione presentata entro un termine dallo stesso stabilito, pena l'esclusione del beneficio.
- 5.4 I dipendenti che intendono presentare la domanda di ammissione a corsi o scuole, che prevedono il termine di iscrizione successivo a quello della scadenza, devono ugualmente presentare domanda entro il 30 novembre, riservandosi di presentare la documentazione richiesta, non appena ne saranno in possesso e, comunque, non oltre l'inizio dei corsi, pena la non attribuzione del beneficio.
- 5.5 Le domande inoltrate oltre il termine previsto e comunque fino all'adozione del provvedimento di formazione della definitiva graduatoria verranno considerate, ai fini della concessione del beneficio, solo qualora non sia già stato esaurito il limite massimo disponibile di cui all'art. 4.1.

ART. 6

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

- 6.1 Qualora le richieste pervenute superino il limite massimo del 3%, per la concessione dei permessi, l'Ufficio Amministrazione del Personale formulerà, entro il 31 dicembre, apposita graduatoria.

6.2 La graduatoria sarà predisposta tenendo conto delle seguenti priorità:

- A) DIPENDENTI CHE FREQUENTINO L'ULTIMO ANNO DEL CORSO DI STUDI
nel caso di corsi universitari o post-universitari gli studenti devono aver 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 ESCLUSO IL PRIMO, IN ORDINE DECRESCENTE
nel caso di corsi universitari o post-universitari gli studenti devono aver superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti.
- C) DIPENDENTI CHE NON SI TROVINO NELLE CONDIZIONI DEI PRECEDENTI
PUNTI A) e B)

In tale fattispecie rientrano nell'ordine:

- i ripetenti delle scuole medie inferiori;
- i ripetenti delle scuole medie superiori;
- gli studenti universitari fuori corso in base al minor numero di esami da sostenere;
- gli studenti iscritti al primo anno del corso di laurea specialistica o magistrale della durata biennale;
- gli studenti iscritti ad un Master universitario annuale;
- gli studenti iscritti al 1° anno.

6.3 Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie sopraindicate la precedenza è accordata nel seguente ordine:

- A) Ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore;
- B) Ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media superiore;
- C) Ai dipendenti che frequentino corsi di studio diretti a conseguire, per la prima volta, un diploma di laurea, laurea triennale o laurea magistrale a ciclo unico.

- D) Ai dipendenti che frequentino corsi di studio diretti a conseguire, per la prima volta una laurea specialistica o magistrale;
- E) Ai dipendenti che frequentino per la prima volta corsi di studio post-universitari diretti a conseguire un master o specializzazioni;
- F) Ai dipendenti che frequentino corsi di studio diretti a conseguire un ulteriore titolo di studio dello stesso livello rispetto a quello già conseguito.

6.4 Qualora a seguito dell'applicazione dei citati criteri sussista ancora parità, 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.

6.5 Qualora il numero delle domande pervenute, non arrivano a coprire il contingente del 3% non si dà luogo alla compilazione della graduatoria.

6.6 I dipendenti ammessi al riconoscimento del diritto allo studio sono individuati entro il 31 dicembre di ciascun anno con provvedimento del Direttore Generale.

6.7 Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto, senza averne mai usufruito, o dai controlli sulla documentazione emergono situazioni divergenti tra ciò che è stato dichiarato dagli interessati e ciò che è stato accertato in sede di verifica, si provvede allo scorrimento della graduatoria fino al suo esaurimento.

ART. 7

AUTORIZZAZIONE E MODALITA' DI FRUIZIONE

7.1 I permessi di 150 ore annue sono usufruibili in corrispondenza dell'anno solare per il quale sono stati concessi (1 gennaio/31 dicembre).

- 7.2 Il dipendente ammesso al beneficio, prima dell'inizio dei corsi, al fine di garantire le prioritarie esigenze di servizio, deve presentare un piano di utilizzo del permesso con indicazione dei giorni e delle ore delle lezioni o degli esami.
- 7.3 Il dipendente può assentarsi, previa autorizzazione del proprio dirigente, nel limite del monte ore assegnato.
- 7.4 Al termine dei corsi o del sostenimento degli esami il dipendente autorizzato ad usufruire del permesso per diritto allo studio deve presentare l'attestato di partecipazione alle attività didattiche o di sostenimento degli esami previsti, anche con esito negativo.
- 7.5 In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.
- 7.6 I dipendenti iscritti alle Università telematiche dovranno dichiarare che le giornate e gli orari delle lezioni trasmesse in via telematica sono coincidenti con l'ordinaria prestazione lavorativa e, pertanto, si impegna a produrre la seguente certificazione:
- 1) certificazione attestante che l'orario delle lezioni coincide con l'orario di servizio e che solo durante l'orario di servizio il dipendente può seguire le lezioni;
 - 2) la certificazione dell'Università attestante la personale, effettiva e diretta frequenza del dipendente alle lezioni trasmesse in via telematica.
- 7.7 Il tempo di percorrenza necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi o di effettuazione dell'esame potrà essere computato nel permesso orario per il diritto allo studio.
- 7.8 Per la preparazione alla tesi di laurea, sono concesse fino a n. 36 ore di permesso retribuito per diritto allo studio, nell'ambito sempre delle 150 ore. Il riconoscimento del diritto avviene previa presentazione della documentazione ufficiale sulla discussione della tesi, nonché dell'attestato di partecipazione alla seduta di laurea.

- 7.9 Per sostenere gli esami relativi ai corsi per cui è concesso il diritto allo studio in alternativa alle 150 ore il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 21, comma 1, primo alinea del CCNL Comparto Sanità del 1° settembre 1995.
- 7.10 Il personale interessato 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.
- 7.11 Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.
- 7.12 L'atto di concessione del beneficio perde efficacia qualora dagli eventuali controlli effettuati emergano situazioni difformi da quelle dichiarate dagli interessati, ferma restando la responsabilità penale e disciplinare del dipendente.

DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO

All'UFFICIO
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Arpa Molise
SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ noto/a _____ il _____
residente in _____ in via _____,
dipendente in servizio presso l'Ufficio _____, con qualifica
di _____

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 22 del CCNL Comparto Sanità Integrativo del 20/09/2001 la concessione di 150 ore di permessi per diritto allo studio, da utilizzare nell'anno solare _____ per la frequenza del corso _____

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni in caso di dichiarazioni false e mendaci dichiara sotto la propria responsabilità:

(contrassegnare le voci interessate)

- A) DIPENDENTI CHE FREQUENTINO L'ULTIMO ANNO DEL CORSO DI STUDI
nel caso di corsi universitari o post-universitari gli studenti devono aver 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 ESCLUSO IL PRIMO, IN ORDINE DECRESCENTE
nel caso di corsi universitari o post-universitari gli studenti devono aver superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti.
- C) DIPENDENTI CHE NON SI TROVINO NELLE CONDIZIONI DEI PRECEDENTI PUNTI

In tale fattispecie rientrano nell'ordine (contrassegnare con una x):

_____ i ripetenti delle scuole medie inferiori;

_____ i ripetenti delle scuole medie superiori;

_____ gli studenti universitari fuori corso con numero di esami ancora da sostenere _____;

_____ gli studenti iscritti al primo anno del corso di laurea specialistica o magistrale della durata biennale;

_____ studenti iscritti ad un Master universitario annuale;

_____ studenti iscritti al 1° anno del corso di studi.

- Che è iscritto al seguente corso di studi:
 - scuola media inferiore;
 - scuola media superiore;
 - diploma di laurea, laurea triennale o laurea magistrale a ciclo unico;
 - laurea specialistica o magistrale della durata biennale;
 - un master o specializzazioni;
- presso l'istituto/Università _____ corso di laurea in _____ facoltà di _____;
- Che la durata legale del corso di studi è di anni _____ ;
- Che il numero totale degli esami da sostenere è pari a _____;
- Di essere iscritto/a al _____ anno in _____ corso _____ fuori corso (contrassegnare con una x);
- Di aver sostenuto complessivamente n. esami _____;
- Di frequentare corso di studi diretto a conseguire un ulteriore titolo di studio dello stesso livello rispetto a quello già conseguito (es. 2^ laurea)
- Di non aver già usufruito dei permessi retribuiti per diritto allo studio per lo stesso corso;
- Di aver già usufruito dei permessi retribuiti per diritto allo studio per lo stesso corso negli anni _____;

SOLO PER I CORSI UNIVERISTARI VIA TELEMATICA

Il sottoscritto/a _____ dichiara che le giornate e gli orari delle lezioni trasmesse in via telematica sono coincidenti con l'ordinaria prestazione lavorativa e si impegna a produrre la seguente certificazione:

1. certificazione attestante che l'orario delle lezioni coincide con l'orario di servizio e che solo durante l'orario di servizio il dipendente può seguire le lezioni;
2. certificato dell'Università attestante la personale, effettiva e diretta frequenza alle lezioni trasmesse in via telematica.

_____ (solo per corsi e-learning)

Data _____

Firma _____

ANNOTAZIONI: _____

Allegati n° _____