



COMUNE DI MARANO SUL PANARO
Provincia di Modena

***ACCORDO IN MERITO AI PERMESSI RELATIVI
AL DIRITTO ALLO STUDIO***

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 71 DEL 5.08.06

1. Sono concessi permessi straordinari retribuiti ai dipendenti nella misura massima individuale di 150 ore annue, al fine di garantire il diritto allo studio.
2. Tali permessi sono concessi per corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, ed in particolare per:
 - la frequenza di corsi, sopra esplicitati;
 - Periodi di studio prima dell'espletamento degli esami.
3. Al fine di usufruire dei permessi di cui innanzi, i dipendenti interessati sono tenuti a presentare la relativa domanda all'Amministrazione, indicativamente entro il 30 novembre di ogni anno precedente a quello di godimento, salvo casi particolari (inizio e iscrizione ai corsi dopo novembre, ecc.), debitamente documentati;
4. Nella domanda deve necessariamente essere indicato:
 - il tipo di corso, le ore di frequenza obbligatorie o il periodo di studio richiesto e la durata del ciclo;
 - Deve essere prodotta, in allegato, la documentazione attestante l'avvenuta iscrizione.
5. Il numero dei dipendenti che, contemporaneamente, può usufruire di permesso per il diritto allo studio, non dovrà superare la percentuale del 3% calcolata sul totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore. Se le richieste sono inferiori o pari alla percentuale prevista, si concedono le ore effettivamente necessarie per la partecipazione ai corsi, ovvero per la preparazione degli esami, fino al limite massimo di 150 ore annue individuali, salvo il caso in cui il corso abbia una durata inferiore alle 150 ore, nel qual caso il diritto allo studio sarà concesso per una durata pari a quella del corso stesso.
6. Qualora le istanze risultino superiori al suddetto limite, si concede, prioritariamente, il diritto in parola per il primo conseguimento, nell'ordine, del titolo di studio di istruzione secondaria di primo grado, istruzione secondaria di secondo grado, corsi di laurea.
7. Per quanto concerne i corsi di laurea, si dà la precedenza al tipo di laurea attinente o maggiormente attinente alle mansioni svolte, nell'ambito delle attività dell'Ente. In caso di uguaglianza di condizioni, si procede all'eguale ripartizione del monte ore fra tutti gli aventi diritto.
8. Gli studenti universitari potranno usufruire, per ogni anno di iscrizione al corso, sino ad un massimo di 150 ore annue individuali di permesso, in relazione alle effettive esigenze di frequenza, ovvero di studio e preparazione degli esami, purchè superino, nell'anno di godimento, almeno due esami previsti nel corso di laurea. I richiedenti fuori corso (dal primo anno fuori corso), o, che non abbiano superato con profitto le prove finali o che non abbiano frequentato il corso di studi, anche per motivi non dipendenti dalla loro volontà, risulteranno beneficiari, qualora non vi siano altri richiedenti che possano vantare il relativo diritto in base alle norme di cui sopra. A parità di condizioni tra i richiedenti, si rinvia ai criteri già enunciati. Nell'anno del conseguimento del titolo di studio, dovrà essere concesso il beneficio nel limite massimo previsto.
9. Il permesso per il diritto allo studio potrà essere concesso anche in aggiunta a quello necessario per le attività formative programmate dall'Ente.

10. L'utilizzo delle ore di permesso concesse deve necessariamente essere preventivamente concordato con il Responsabile di Settore di appartenenza o dal Segretario Comunale se trattasi di permessi concessi a Responsabili di Settore.

11. Il personale che gode dei permessi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e alla preparazione degli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario.

12. Il periodo di permesso accordato per la preparazione degli esami dovrà essere giustificato dal dipendente mediante apposita certificazione, rilasciata dall'Istituto, attestante la partecipazione all'esame, o, da altra attestazione indicante lo spostamento dell'esame stesso, nell'ipotesi in cui non sia tenuto nella data prevista.

13. In mancanza di predette certificazioni, i permessi già utilizzati, sono considerati come congedo ordinario o, in subordine, come aspettativa per motivi personali, con conseguente recupero delle competenze corrisposte.

14. I permessi straordinari per diritto allo studio non sono cumulabili, per tale motivo devono essere obbligatoriamente esauriti entro l'anno solare di riferimento, pena la decadenza dal beneficio per la parte non goduta. Si considerano come utilizzati alla data di conseguimento del titolo di studio, anche se non effettivamente goduti.

15. **Congedi straordinari per esami e concorsi.** Nel corso di un anno possono essere concessi ai dipendenti di ruolo, congedi straordinari retribuiti fino ad un massimo di giorni 8 per la partecipazione ad esami previsti dai corsi di cui sopra ed ai pubblici concorsi. Il congedo è limitato ai giorni delle prove ed eventualmente a quelli strettamente necessari per il trasferimento alle e dalle sedi degli esami e dei concorsi, solo nel caso in queste superino i 150 Km di distanza. Il dipendente, al fine di ottenere tale permesso, dovrà accordarsi con il referente di servizio e giustificare successivamente al medesimo l'assenza, documentando con il certificato rilasciato dall'Istituto o Ente o presentando il libretto universitario dal quale risulti l'esame sostenuto.