



SETTORE II "SUE, Vigilanza Edilizia, Pianificazione, Programmi Comunitari, Ambiente, Tutela Paesaggistica e Personale"

SERVIZIO DEL PERSONALE

AVVISO PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO ANNO 2026

In applicazione della normativa vigente in materia di diritto allo studio (art. 46 del C.C.N.L. del 16.11.2022)

SI COMUNICA

che sono aperti i termini di presentazione delle domande per poter essere ammessi a beneficiare delle agevolazioni spettanti ai lavoratori studenti per coloro che intendono frequentare corsi, svolti anche in modalità telematica, finalizzati 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 nonché per sostenere i relativi esami.

Le agevolazioni concedibili consistono in permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare (fino al 31 dicembre 2026) e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno 2026.

I permessi di cui sopra spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, e sono concessi riproporzionati alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.

La misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare vale per il personale in servizio a tempo pieno, mentre per il personale in servizio part-time sia di tipo orizzontale che verticale, viene applicata la regola del riproporzionamento delle ore.

Il personale interessato a partecipare ai corsi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi ed alla preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti interessati devono presentare regolare domanda in carta libera, al protocollo generale, secondo lo schema allegato, entro il 15° giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web del Comune di Cava de' Tirreni: www.comune.cavadetirreni.sa.it, debitamente compilata, sottoscritta, allegando obbligatoriamente:



SETTORE II “SUE, Vigilanza Edilizia, Pianificazione, Programmi Comunitari, Ambiente, Tutela Paesaggistica e Personale”

SERVIZIO DEL PERSONALE

- copia del certificato di iscrizione, ovvero
- autocertificazione sostitutiva di atto di notorietà, resa con le formalità previste dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000 che deve recare tutte le informazioni contenute nel certificato di iscrizione che sostituisce;
- copia della ricevuta di pagamento tasse iscrizione;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

All'esito delle domande pervenute il Servizio del Personale si riserva di richiedere integrazioni alle informazioni fornite e/o alla documentazione presentata per la formazione di eventuale graduatoria.

Non potranno essere accolte richieste presentate per la frequenza di corsi che non rientrano nelle fattispecie previste dall'art. 46 comma 4, del C.C.N.L. del 16.11.2022.

GRADUATORIA

Qualora il numero delle richieste superi le disponibilità individuate ai sensi dello art.46 – comma 6 del C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, per la concessione dei permessi si rispetterà il seguente ordine di priorità:

- 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).

Nell'ambito di ciascuna delle suindicate fattispecie la precedenza è accordata, fatti salvi specifici diversi accordi in sede di contrattazione decentrata, 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 succitati criteri, sussista ancora parità di condizioni, saranno ammessi a frequentare le attività didattiche i dipendenti che mai abbiano 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 rappresenta, sin d'ora, che le richieste prodotte oltre tale data saranno esaminate ed evase in ordine cronologico di arrivo, nel rispetto del limite massimo del contingente contrattualmente previsto.

MODALITA' DI FRUIZIONE



SETTORE II “SUE, Vigilanza Edilizia, Pianificazione, Programmi Comunitari, Ambiente, Tutela Paesaggistica e Personale”

SERVIZIO DEL PERSONALE

Per la concessione dei permessi suddetti i dipendenti interessati dovranno presentare il certificato di iscrizione e, al termine dei corsi, l'attestato di frequenza di ogni corso con indicazione dei giorni e degli orari in cui hanno partecipato alle attività didattiche ed il relativo esame finale sostenuto, anche se con esito negativo, che confermerà la legittimità dei permessi fruiti.

Per gli iscritti alle Università Telematiche, secondo gli orientamenti espressi dall'Aran e dalla Funzione Pubblica con parere 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 il dipendente fosse in grado di presentare comunque tutta la documentazione prescritta per la generalità dei lavoratori per i corsi di studio non telematici ed in particolare un certificato dell'università che, con conseguente e piena assunzione di responsabilità, attesti in quali giorni quel determinato dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica, ovviamente, in orari necessariamente coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative ... in particolare, dovrebbe essere certificato che solo in quel determinato orario il dipendente poteva e può seguire le lezioni.”*

Si fa presente inoltre che la circolare della Funzione Pubblica n. 12 del 7.10.11 avente per oggetto “la formazione di livello universitario nelle pubbliche amministrazioni – permessi per diritto allo studio”, precisa che *“le ore di permesso possono essere utilizzate per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere gli esami che si svolgono durante l'orario di lavoro, mentre non spettano per l'attività di studio”*.

I Dirigenti raccoglieranno di volta in volta la documentazione giustificativa delle assenze dal servizio per la fruizione dei permessi in argomento.

Il dipendente nell'utilizzo delle ore di permesso non potrà prescindere da una pianificazione con il Dirigente e con il Responsabile del Servizio di appartenenza, per le assenze relative a tali permessi.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa non retribuita per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario effettuato. Analogamente si procederà nei casi in cui il dipendente, senza adeguata motivazione, abbandoni la scuola o il corso o non frequenti regolarmente.

La durata minima del permesso non potrà essere inferiore ad un'ora.

Per sostenere gli esami relativi ai suindicati corsi, il dipendente potrà utilizzare, per il solo giorno della prova, anche permessi per esami previsti dall' art. 40, comma 1, primo alinea del C.C.N.L. del 16 11.2022.

Cava de' Tirreni, 09 febbraio 2026

IL DIRIGENTE DEL II SETTORE
Servizio del Personale

Arch. Luigi Collazzo



SETTORE II "SUE, Vigilanza Edilizia, Pianificazione, Programmi Comunitari, Ambiente, Tutela Paesaggistica e Personale"

SERVIZIO DEL PERSONALE

Fac-simile domanda

Al Dirigente II Settore
Arch. Luigi Collazzo

Al Servizio del Personale

SEDE

Oggetto: Richiesta di permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore ai sensi dell' art. 46 C.C.N.L. del 16.11.2022.

Il/ La sottoscritto/a _____ nato /a _____ il _____ in servizio presso il _____ Settore-Servizio _____ Ufficio _____ telefono _____ E-mail/pec _____

in qualità di:

- dipendente a tempo indeterminato;
- dipendente a tempo determinato con contratto di mesi _____;
- dipendente dell'Ente _____, ed in comando/distacco/assegnazione temporanea presso questa Amministrazione;

con contratto di lavoro:

- a tempo pieno;
- a tempo parziale orizzontale/ verticale;

CHIEDE

di essere ammesso /a a beneficiare dei permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore per motivi di studio per l'anno 2026, in quanto iscritto/a:

<input type="checkbox"/> al seguente istituto / scuola / facoltà:
<input type="checkbox"/> statale <input type="checkbox"/> pareggiata <input type="checkbox"/> legalmente riconosciuta
Indirizzo Sede Legale o Segreteria _____



SETTORE II "SUE, Vigilanza Edilizia, Pianificazione, Programmi Comunitari, Ambiente, Tutela Paesaggistica e Personale"

SERVIZIO DEL PERSONALE

<input type="checkbox"/> al Corso
<input type="checkbox"/> Universitario _____
<input type="checkbox"/> Post-universitario _____
<input type="checkbox"/> Altro _____
della durata legale di
<input type="checkbox"/> anni _____ <input type="checkbox"/> mesi _____
finalizzato al conseguimento di
<input type="checkbox"/> Titolo di Studio
<input type="checkbox"/> Attestato professionale

a tal fine **DICHIARA**

In base a quanto disposto dagli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle conseguenze amministrative e penali:

- di aver beneficiato nell'anno precedente delle 150 ore per lo stesso corso di studio;
- di non aver beneficiato nell'anno precedente delle 150 ore per lo stesso corso di studio;

- di essere regolarmente in corso;
- di essere fuori corso (solo per gli studenti universitari);

- di essere in regola con gli esami previsti dai piani di studio per gli anni precedenti;
- di non essere in regola con gli esami previsti dai piani di studio per per gli anni precedenti (solo per gli studenti universitari);

- di frequentare l'ultimo anno del corso di studi _____.

ALLEGA

- copia del certificato di iscrizione, ovvero
 - autocertificazione sostitutiva di atto di notorietà, resa con le formalità previste dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000 che deve recare tutte le informazioni contenute nel certificato di iscrizione che sostituisce;
- copia della ricevuta di pagamento tasse iscrizione;



SETTORE II "SUE, Vigilanza Edilizia, Pianificazione, Programmi Comunitari, Ambiente, Tutela Paesaggistica e Personale"

SERVIZIO DEL PERSONALE

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il/La sottoscritto /a:

- si impegna a presentare, qualora risulti beneficiario dei permessi di cui in argomento, la documentazione comprovante la frequenza ai corsi e l'attestato degli esami sostenuti;
- è consapevole che, in mancanza della presentazione della documentazione di cui al punto precedente, i permessi eventualmente utilizzati saranno considerati aspettativa senza retribuzione per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi.

Cava de' Tirreni, _____
