



## COMUNE DI NAPOLI

### **Protocollo sui permessi retribuiti per diritto allo studio.**

#### **Oggetto e scopi del protocollo**

I processi di riorganizzazione del Comune di Napoli, l'evoluzione del contesto istituzionale derivante dalle accresciute responsabilità nella promozione dello sviluppo locale, nella gestione delle risorse, nel miglioramento qualitativo dei servizi orientati all'utente richiedono la presenza di personale qualificato ed aggiornato.

L'accrescimento del grado di formazione culturale e professionale del dipendente costituisce interesse prioritario dell'Ente per la sua ricaduta sul lavoro svolto per cui si adotta il seguente protocollo, teso a precisare le modalità procedurali per la concessione dei permessi per diritto allo studio, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

I permessi studio già concessi alla data di entrata in vigore del presente protocollo mantengono la loro validità e per tutti i casi non specificamente disciplinati in esso si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

#### **Art.1**

##### **Permessi per motivi di studio**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato possono fruire, ai sensi dell'art 15 del CCNL del 14.9.00, di permessi retribuiti fino ad un massimo di 150 ore annue individuali, in aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione.
2. La concessione dei permessi è riferita all'anno solare e, pertanto, i relativi permessi possono essere fruiti dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Le ore di permesso di studio disponibili, ma non utilizzate nell'anno di competenza, non sono cumulabili con quelle concedibili per l'anno successivo.
4. La fruizione dei permessi, a richiesta degli interessati, può essere così articolata:
  - a) permessi orari, utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio;
  - b) permessi giornalieri, utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio.
5. La durata del permesso deve essere tale da assicurare il corretto espletamento della prestazione lavorativa, per cui, sia nel caso in cui il permesso assorba l'intera giornata, sia nel caso in cui ne assorba solo una parte, deve essere debitamente programmata con il responsabile del Servizio.
6. A tale scopo il lavoratore indica, ove possibile, il calendario delle lezioni del corso che intende seguire e per il quale sosterrà l'esame finale, nonché tutte le successive variazioni ed integrazioni.
7. Le richieste di permessi fatte prescindendo dalla predetta programmazione potranno anche non essere concesse nel caso di indifferibili esigenze di servizio, legate ad attività non programmabili, quali quelle richieste per garantire l'ordine pubblico e la protezione civile nell'ambito della Polizia Locale, quelle connesse ad attività educative dell'infanzia, nonché quelle relative ad urgenti interventi socio-assistenziali.
8. Il personale interessato ai corsi di studio ha diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.
9. Il Dirigente responsabile adotta misure organizzative atte a sopperire al temporaneo minor apporto operativo e funzionale dei dipendenti ammessi al beneficio.
10. Nella durata complessiva dei permessi (150 ore) è compreso anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.

11. Il lavoratore potrà utilizzare i permessi concessi per la partecipazione a corsi e per tutte quelle attività necessarie per preparare ricerche, elaborati finali quali tesi, tesine ecc. in quanto attività finalizzate al conseguimento di un titolo di studio legalmente riconosciuto.

## **Art. 2**

### **Beneficiari del diritto**

1. Il personale autorizzato alla fruizione dei permessi studio non potrà, comunque, superare il 3% del personale complessivamente in servizio a tempo indeterminato, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a part-time i permessi studio sono concessi in misura proporzionale alla percentuale di rapporto di lavoro a tempo parziale.
3. Per il personale con contratto a termine, l'art 7, comma 10, del CCNL del 14.9.00 precisa che possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze fino ad un massimo di 15 giorni complessivi, utilizzabili anche per motivi di studio.
4. Agli stessi può essere riconosciuto il diritto di usufruire dei permessi retribuiti, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, ai sensi dell'art 10, comma 2, legge n 300/70.

## **Art. 3**

### **Corsi di studio**

1. I permessi sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari (diplomi di specializzazione, master universitari), di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale.
2. I corsi, anche in tele-didattica, devono essere tenuti da istituti statali, pareggiati o legalmente riconosciuti o comunque abilitati al rilascio di titoli di studio o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.
3. La partecipazione a corsi di formazione svolti al di fuori delle attività formative programmate dall'Amministrazione non dà diritto alla concessione di permessi studio.
4. Non sono concessi permessi ai dipendenti che svolgono praticantato per l'abilitazione all'esercizio di talune professioni liberali.
5. A tale ultima regola fanno eccezione le scuole di formazione professionale istituite per legge (D.P.R. n.101/90) dalle Università ai fini del conseguimento dei predetti titoli professionali, la cui frequenza ha carattere obbligatorio.

## **Art.4**

### **Precedenze**

1. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% per la concessione dei permessi si rispetta il seguente ordine di priorità:
  - a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi: per gli studenti di corsi universitari o post-universitari è necessario che abbiano superato gli esami previsti per gli anni precedenti;
  - b) dipendenti che per la prima volta frequentino 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, la necessità, per gli studenti universitari e post-universitari di rispettare il programma di studi per gli anni precedenti;
  - c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).

2. Nell'ambito di ciascuna fattispecie di cui al comma precedente, la precedenza è accordata preliminarmente ai dipendenti che frequentino corsi di istruzione base, sino ad arrivare a livelli di istruzione superiore, nel seguente ordine:  
scuola media inferiore;  
scuola media superiore ( diploma di scuola superiore o di qualifica professionale );  
corsi universitari (corsi di laurea, corsi di laurea triennali, diplomi universitari e lauree specialistiche);  
corsi post-universitari ( diplomi di specializzazione, master universitari ).
3. Qualora a seguito dell'applicazione dei sopraindicati criteri sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi per diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità secondo l'ordine decrescente di età.
4. La predisposizione delle relative posizioni di priorità è effettuata dal Servizio attualmente denominato Amministrazione Risorse Umane- Area Gestione Giuridica, che formulerà una graduatoria, aggiornata annualmente.
5. La graduatoria sarà predisposta solo se i dipendenti richiedenti superino il limite del 3%, in base ai criteri di preferenza stabiliti dal presente articolo.

## **Art. 5**

### **Documentazione**

1. La domanda di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, corredata dal certificato di iscrizione al corso di studi che si intende frequentare, deve essere presentata al Dirigente della struttura di appartenenza entro il 30 novembre di ciascun anno, a valer dal 1° gennaio dell'anno successivo.
2. Le eventuali domande presentate successivamente potranno essere prese in considerazione solo se non è stata raggiunta la quota del 3%.
3. Qualora il dipendente non intenda presentare il predetto certificato d'iscrizione, può presentare in alternativa la dichiarazione sostitutiva resa dal lavoratore sotto la propria piena responsabilità, salvo i controlli previsti in materia dal DPR 445/2000 da parte del Servizio di appartenenza.
4. Nel caso in cui venga accertato che tale dichiarazione non sia veritiera, l'atto di concessione del beneficio perderà efficacia ed il permesso verrà convertito in aspettativa non retribuita, ferma restando la segnalazione da parte del Servizio di appartenenza in ordine alla responsabilità penale e disciplinare del dipendente in caso di dichiarazioni mendaci.
5. Il Dirigente di riferimento, prima di concedere l'autorizzazione alla fruizione dei permessi, dovrà richiedere al Servizio Amministrazione Risorse Umane- Area Gestione Giuridica la verifica del mancato superamento del limite numerico di cui sopra.
6. Entro il 31 gennaio di ciascun anno il dipendente che ha usufruito nell'anno precedente di permesso per studio, deve produrre idonea documentazione attestante la frequenza, ove prevista, e l'attestazione degli esami sostenuti, anche se con esito negativo.
7. Qualora gli esami, ai quali è finalizzata la frequenza dei corsi per i quali il dipendente fruisce dei permessi, sono sostenuti nell'anno solare successivo, l'obbligo di certificazione degli stessi deve essere assolto entro il 31 dicembre.
8. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi eventualmente già usufruiti sono considerati aspettativa non retribuita per motivi personali, con conseguente recupero delle competenze corrisposte.
9. La gestione delle modalità di fruizione dei permessi studio è demandata ai competenti uffici delle strutture di appartenenza ai quali vanno trasmessi le certificazioni di cui sopra.

**Art.6**  
**Permessi retribuiti ex art 19 CCNL 6.7.95**

1. In aggiunta ai permessi per diritto allo studio, il personale interessato può utilizzare limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove i permessi previsti dall'art 19, comma 1, del CCNL del 6.7.95.
2. Tale norma prevede un massimo di otto giorni all'anno per anno solare, debitamente documentati.

**Art. 7**  
**Buono pasto**

1. Il dipendente che usufruisce per l'intera giornata lavorativa del permesso retribuito per diritto allo studio non ha titolo al buono pasto, mentre in caso di permesso retribuito orario ha titolo solo nel caso in cui il permesso non superi la metà dell'orario giornaliero di lavoro.

Napoli, li 30 agosto 2005

**Per la Parte Pubblica**

**Per la Parte Sindacale**

_____	<b>CGIL/FP</b>	_____	<b>RSU</b>	_____
	<b>CISL/FPS</b>	_____	<b>RSU</b>	_____
	<b>UIL/FPL</b>	_____	<b>RSU</b>	_____
	<b>DiCCAP</b>	_____	<b>RSU</b>	_____
	<b>CSA</b>	_____	<b>RSU</b>	_____