



Regione Siciliana

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE
LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA
FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE**

Servizio 1

**Coordinamento Gestione Giuridica
del Personale Regionale in Servizio**

Reclutamento del Personale –

Ruolo Unico della Dirigenza e Banche Dati

Fax 0917073470

PROT/G/2012/ 151015

DEL 12 NOV. 2012

OGGETTO: PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO. ART. 49 C.C.R.L. DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA quadriennio giuridico 2002/2005 – CIRCOLARE.

**Ai Dirigenti Generali
dei Dipartimenti Regionali
LORO SEDI**

**Al Dirigente Generale
del Comando Corpo Forestale
SEDE**

**Agli Uffici di Diretta Collaborazione
del Presidente e degli Assessori
LORO SEDI**

**Ai Dirigenti degli Uffici alle Dirette
Dipendenze del Presidente
LORO SEDI**

**Ai Servizi di Gestione Giuridica ed
Economica del Personale
c/o Assessorati Regionali
LORO SEDI**

**Al Fondo Pensioni Sicilia
SEDE**

**Agli Uffici Speciali
LORO SEDI**

Al Dirigente degli Affari Generali
SEDE

p.c.

All'Assessore delle Autonomie Locali
e della Funzione Pubblica
- Gabinetto
- Segreteria Tecnica
- S.P.V.S.
SEDE

Alle OO.SS.
LORO SEDI

All'A.R.A.N – Sicilia
Via Trinacria 34
Palermo

Con la presente si stabiliscono i criteri di concessione e le modalità di utilizzo dei permessi retribuiti per motivi di studio previsti dall'art. 49 del vigente CCRL del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana.

La presente circolare sostituisce le precedenti disposizioni diramate sulla stessa materia ed è consultabile sul sito istituzionale dello scrivente Dipartimento.

DESTINATARI

Possono usufruire dei permessi studio i dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale.

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a part-time i permessi di studio sono concessi in misura proporzionale alla percentuale di part-time.

Il numero totale dei dipendenti che possono usufruire di tali permessi retribuiti non potrà in ogni caso superare il 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

DURATA TEMPORALE DEI PERMESSI

I permessi retribuiti per il diritto allo studio sono concessi, anche in aggiunta alle attività di formazione e di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione regionale, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare e possono quindi essere usufruiti dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, purché si mantengano le condizioni che li giustificano.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di richiesta dei permessi per il diritto allo studio, ivi comprese quelle del personale gestito dal Comando del Corpo Forestale, compilate utilizzando l'apposito modello allegato alla presente circolare, devono essere indirizzate all' ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA – DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE – SERVIZIO 1 – VIALE REGIONE SICILIANA 2194 – PALERMO e per conoscenza all' UFFICIO DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE.

L'istanza dovrà pervenire all'ufficio sopra indicato, a pena di decadenza, entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno.

L'istanza potrà essere presentata direttamente a mano o spedita a mezzo raccomandata. In entrambi i casi, per il rispetto del termine di scadenza, verrà presa in considerazione la data attestata dal protocollo generale in entrata di questo Dipartimento.

La domanda e l'allegata documentazione possono essere anticipati via FAX al numero 0917073470.

La domanda è redatta in carta semplice secondo lo schema allegato alla presente circolare e compilata in ogni sua parte.

Dalla richiesta devono risultare:

- dati anagrafici;
- categoria;
- tipologia del rapporto di lavoro (pieno o parziale e in questo ultimo caso indicare la percentuale);
- la sede di servizio (Assessorato, Dipartimento, Ufficio, Area/Servizio, U.O. presso cui presta servizio il dipendente) e recapito del dipendente;
- titolo di studio posseduto;
- corso di studi che si intende frequentare, denominazione e sede dell'istituzione ed anno di iscrizione;
- gli studenti universitari dovranno specificare se sono fuori corso;
- il dipendente dovrà inoltre dichiarare se ha già usufruito del diritto allo studio per la frequenza del medesimo corso e/o anno di corso dell'anno precedente;
- durata prevista del corso;
- esplicita autorizzazione al trattamento, per le finalità della procedura, dei dati in essa contenuti.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a riceverla, oppure sottoscritta ed inviata unitamente a copia fotostatica non autenticata (chiara e leggibile) di un documento di identità in corso di validità, sul quale risulti la firma dell'interessato.

Non potranno essere prese in considerazione domande in cui risulti omessa anche una sola indicazione utile ai fini della concessione del beneficio ovvero risultino indicate tipologie di corsi di studio non rientranti tra quelle espressamente previste dalla vigente normativa.

Alla domanda devono essere allegati:

- 1) apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R 28 dicembre 2000 n. 445 attestante - l'avvenuta iscrizione al corso di studi prescelto o al registro tirocinanti, in relazione al titolo per il quale si chiedono i permessi retribuiti (la dichiarazione di che trattasi dovrà riportare tutte le informazioni contenute nel certificato di iscrizione che sostituisce) nonché gli esami sostenuti;
- 2) piano di studi.

CRITERI E MODALITA' DI CONCESSIONE

I permessi sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari (lauree magistrali, diplomi di laurea, lauree specialistiche), 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 e per sostenere i relativi esami.

Ai sensi dell'art. 49, comma 10, CCRL del comparto non dirigenziale, per sostenere gli esami relativi al corso prescelto, il dipendente, in alternativa ai permessi previsti dallo stesso articolo, può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 47, comma 1, del medesimo contratto.

I permessi in argomento sono altresì concessi ai fini del tirocinio professionale per la frequenza di udienze o partecipazione a corsi e attività similari che risultino obbligatori ai fini di acquisire il diritto a partecipare agli esami di abilitazione alla specifica professione.

I permessi per il diritto allo studio sono concessi anche ai dipendenti iscritti alle Università Telematiche a condizione che l'università abbia una sede o un polo didattico remoto che attesti la presenza e la frequenza delle lezioni da parte del dipendente interessato.

L'impegno dell'Università Telematica al rilascio di attestazione della partecipazione personale del dipendente alle lezioni dovrà essere prodotto dall'interessato (unitamente all'altra richiesta documentazione) all'atto della presentazione dell'istanza per la fruizione dei permessi.

I permessi competono per la partecipazione a lezioni, corsi, master, udienze, esami, che coincidano temporalmente con la prestazione lavorativa.

Il numero massimo dei dipendenti che potranno essere ammessi a fruire dei benefici di cui all'art.49 del C.C.R.L. del comparto non dirigenziale non potrà superare il 3% di quello in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Nel caso in cui il numero le domande superi il limite previsto del 3% (sopra indicato) questo Dipartimento provvederà a redigere apposita graduatoria sulla base dei criteri di priorità stabiliti dall'art. 49 CCRL, commi 4, 5 e 6.

Nell'ipotesi in cui le istanze risultino in numero inferiore a tale limite del 3%, l'elenco dei dipendenti ammessi al beneficio di cui in oggetto sarà individuato con apposito decreto di questo Dipartimento.

L'eventuale graduatoria o il decreto con il quale sono individuati i dipendenti ammessi al beneficio saranno, in ogni caso, pubblicati sul sito istituzione del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale. Degli stessi verrà data comunicazione ai destinatari della presente ai rispettivi indirizzi di posta elettronica certificata, al fine di consentirne la massima diffusione.

Nell'ipotesi in cui i dipendenti autorizzati alla fruizione dei permessi siano risultati di numero inferiore al limite annuo del 3%, l'eventuale maggiore disponibilità verrà messa a disposizione di coloro che avranno maturato il diritto ad usufruire dei benefici di che trattasi in data successiva a quella della scadenza del 30 novembre.

In tal caso le istanze sono accolte senza formale riapertura dei termini, nell'ordine cronologico di presentazione (fa fede la data attestata dal protocollo generale di questo Dipartimento) ed, in ogni caso, entro il limite non superabile del 3% succitato.

MODALITÀ DI UTILIZZO PERMESSI

Fermo restando quanto previsto dall'art. 49 comma 3 CCRL, la fruizione del permesso deve essere debitamente programmata con il dirigente dell'ufficio di appartenenza.

Nel permesso retribuito è compreso anche il tempo impiegato dal lavoratore per raggiungere la sede in cui si svolgono i corsi, le lezioni o l'attività per la quale lo stesso è stato concesso. In tale ipotesi, il lavoratore deve esercitare il suo diritto nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, evitando ogni forma di abuso e contemperando – anche mediante scelta della sede di studio più vicina – l'utilizzo dei permessi con le esigenze funzionali del servizio e con gli obblighi di lavoro.

La frequenza è attestata da certificati prodotti dai competenti uffici scolastici, accademici o giudiziari ovvero direttamente dai docenti che impartiscono le lezioni.

Analogata attestazione va presentata nel caso in cui il dipendente si avvale del permesso retribuito in oggetto per sostenere gli esami. L'attestazione in questo caso è richiesta anche se l'esame ha avuto esito negativo. L'attestazione di sostenimento esame può essere sostituita da dichiarazione

sostitutiva di certificazione ex art. 46 del D.P.R 28 dicembre 2000 n. 445. Tale dichiarazione è soggetta ai previsti controlli di legge.

L'attestazione va presentata subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro 30 giorni.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 49, comma 8, del vigente CCRL del comparto non dirigenziale "per la concessione dei permessi di cui ai commi precedenti i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione agli stessi o altra idonea documentazione preventivamente concordata con l'Amministrazione, l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

Le ore di permesso di studio disponibili, ma non utilizzate nell'anno di competenza, non sono cumulabili con quelle concedibili per l'anno successivo.

La presente circolare tiene conto degli accordi in materia approvati in sede di contrattazione integrativa.

Per quanto espressamente non previsto nella presente circolare si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente C.C.R.L. del comparto non dirigenziale.

Palermo.....

Il Dirigente del Servizio

(Vaccaro)



IL DIRIGENTE GENERALE

(Bologna)



**DOMANDA PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI
PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (nella misura massima di 150 ore)
Art. 49 CCRL COMPARTO NON DIRIGENZIALE**

AVVERTENZA

La compilazione della presente istanza avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

I dati riportati dal richiedente assumono il valore di **dichiarazioni sostitutive di certificazione** rese ai sensi dell'articolo 46 del sopra citato D.P.R..

Si applicano, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono **conseguenze di carattere amministrativo e penale per il richiedente che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.**

I competenti uffici dell'amministrazione regionale effettueranno i previsti controlli sulle dichiarazioni rese dal richiedente secondo quanto previsto dagli articoli 71 e 72 del menzionato D.P.R..

**ALL'ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI
E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE
PUBBLICA E DEL PERSONALE**

Servizio 1 – Coordinamento Gestione Giuridica del
Personale Regionale in Servizio, Reclutamento del
Personale, Ruolo Unico Dirigenza e Banche Dati
Viale Regione Siciliana, 2194 - 90135 PALERMO

Fax 091 7073470

p.c.

(ufficio presso cui presta servizio il dipendente)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

categoria _____

in servizio presso l'Assessorato Regionale _____

Dipartimento _____

Servizio / Area _____

U.O. _____ sito in _____

dependente a tempo indeterminato della Regione Siciliana con rapporto di lavoro a tempo pieno /

parziale (percentuale part time pari a _____)*

Titolo di studio posseduto _____

recapito telefonico _____

CHIEDE

di essere ammesso a fruire dei permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore per motivi di studio di cui all'art: 49 del vigente C.C.R.L 2002-2005 del comparto non dirigenziale , per l'anno

_____ per la frequenza :

- a) del _____ anno di scuola primaria/secondaria presso l'Istituto _____
 _____ con sede a _____
- b) del _____ anno di corso/fuori corso della facoltà di _____ :::
 _____, Corso di Laurea in _____
 _____ Università _____
- c) del corso post-universitario della durata di anni/mesi _____ Presso _____
 _____ con sede in _____
- d) tirocinio Professionale per l'abilitazione alla professione di _____
 durata del tirocinio _____
- f) altri corsi previsti dal comma 2° dell'art. 49 CCRL comparto non dirigenziale
 _____ presso _____
 con sede _____

DICHIARA

ai sensi dell'art 1 della legge n. 127/97 di avere già usufruito di permessi studio* SI NO
 per il seguente corso di studio _____
 negli anni _____

SI RISERVA

di presentare, qualora risulti beneficiario dei permessi di cui in argomento, la documentazione comprovante la frequenza ai corsi e gli esami sostenuti.

E' CONSAPEVOLE

che, in mancanza della presentazione della documentazione al punto precedente indicata, i permessi eventualmente utilizzati saranno considerati aspettativa senza retribuzione per motivi personali.

ALLEGA

- 1- dichiarazione sostitutiva di certificazione (art 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) attestante l'iscrizione, per l'anno _____, al corso di studi per il quale si chiede, con la sottoscrizione della presente domanda, la concessione dei permessi retribuiti di cui all'art. 49 sopra citato, nonché gli esami sostenuti alla data di presentazione della domanda;
- 2- copia documento di identità in corso di validità.
- 3- Copia piano studi

AUTORIZZA

ai sensi dell'art. 23 del decreto legislativo 196/2003 e s.m.i. il Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale, cui la presente è indirizzata, al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse e strumentali alla gestione della presente istanza.

Data _____

FIRMA _____
 (per esteso)**

* Sbarrare la voce che non interessa.

Data

Firma
(per esteso)

* Indicare il corso di studi, master, tirocinio per abilitazione professionale o altra tipologia di studio indicati nella circolare n. 151015 del 12-11-2012 per cui si presenta l'istanza di fruizione dei permessi retribuiti di cui all'art. 49 del CCRL del comparto non dirigenziale quadriennio giuridico 2002/2005.