

Circolare n. 09 del 06.11.2018

ENTE STRUMENTALE alla CRI  
IN LIQUIDAZIONE COATTA - CC  
PROTOCOLLO GENERALE- Uscita



PROT.N. 0030422 - DEL 06/11/2018

Al Commissario Liquidatore  
dell'ESACRI in l.c.a.

Ai Capo Dipartimenti

Ai Servizi dell'ESaCRI in l.c.a.

Alle OO.SS.

LORO SEDI

**Oggetto: Concessione dei permessi per diritto allo studio anno 2019**

## 1. Normativa contrattuale

L'articolo 46 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Centrali stipulato il 12.2.2018, prevede che ai dipendenti siano concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - speciali permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascun Ente all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Detti permessi sono concessi:

1. per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
2. per sostenere gli esami relativi a corsi sopra citati;
3. per la frequenza di corsi organizzati dall'Unione Europea e per sostenere i relativi esami;

Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi, la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

Per sostenere gli esami relativi ai suindicati corsi, il dipendente, in alternativa ai permessi in questione, può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi retribuiti per esami previsti dall'art. 31, lettera a, del CCNL Comparto Funzioni Centrali stipulato il 12.2.2018.

Si precisa che la normativa in argomento prevede, qualora il numero delle richieste superi il suindicato limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, che per la concessione dei permessi si rispetti 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, 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 suindicati criteri sussista ancora parità di condizioni, 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.

L'applicazione dei predetti criteri e la relativa graduatoria formano oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 8 del CCNL 16/02/1999.

## 2. La procedura di concessione dei permessi di diritto allo studio.

Al fine dell'individuazione del personale in servizio a cui concedere i permessi in argomento, i dipendenti interessati sono tenuti a presentare formale istanza presso questo Dipartimento utilizzando l'apposita scheda, allegata alla presente circolare, la quale dovrà essere corredata da notizie dettagliate riguardanti il corso di studi, dal certificato di iscrizione al corso, dal numero di esami eventualmente sostenuti (nel caso di corsi universitari).

Tale istanza dovrà contenere il visto del Dirigente del Dipartimento/Servizio ove il dipendente presta servizio.

Saranno valutate tutte le istanze pervenute presso l'indirizzo e-mail [interserviziru@entecri.it](mailto:interserviziru@entecri.it) entro e non oltre il 20 dicembre 2018.

Sarà cura dello scrivente Dipartimento esaminare le istanze pervenute e stilare la graduatoria degli aventi diritto, di cui ne sarà data comunicazione entro il mese di gennaio 2019.

Nel caso in cui, al termine della procedura intrapresa con la presente circolare, vi siano ancora posti disponibili per la fruizione dei permessi in argomento, sarà cura di questo Dipartimento provvedere alla diramazione di una futura circolare utile all'avvio della procedura di assegnazione degli stessi.

Si prega di dare ampia comunicazione ad ogni singolo dipendente in servizio nonché ai dipendenti che siano assenti dal servizio per un periodo di lunga durata a qualsiasi titolo (malattia, aspettativa per motivi personali ecc...).

Il Responsabile dell'Ufficio  
Walter Ponti



Il Capo Dipartimento  
Elisabetta Paccapelo



**Al Servizio Trattamento Economico del Personale  
Ufficio Applicazione Istituti Giuridici e Contrattuali**

Con riferimento alla Circolare n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, il sottoscritto:

<b>ANAGRAFICA</b>	Cognome		Nome	
	Nato a (comune e provincia)		Data di Nascita	E-mail
	e residente in:			
	Indirizzo	CAP	Città	Provincia
	In servizio presso:			

Chiede di poter usufruire dei permessi per il diritto allo studio per l'anno 2018, come previsto dall'art. 46 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Centrali

A tal fine dichiara di essere iscritto al:

<b>IST. SUPERIORI</b>	Anno di corso	Corso per il diploma		Di anni
	Presso l'Istituto scolastico:			
	Denominazione dell'istituto scolastico			
	Indirizzo	CAP	Città	Provincia

<b>LAUREA 1° LIVELLO</b>	Anno di Corso / Fuori Corso	Corso di laurea di 1° livello o triennale		Di anni
	Presso l'Istituto Universitario:			
	Denominazione dell'Istituto Universitario			
	Indirizzo	CAP	Città	Provincia

<b>LAUREA 2° LIVELLO</b>	Anno di Corso / Fuori Corso	Corso di laurea di 2° livello o Magistrale o Specialistica		Di anni
	Presso l'Istituto Universitario:			
	Denominazione dell'Istituto Universitario			
	Indirizzo	CAP	Città	Provincia

<b>ALTRI CORSI</b>	Anno di Corso / Fuori Corso	Corso di studio		Di anni
	Presso l'Istituto o Scuola:			
	Denominazione dell'Istituto:			
	Indirizzo	CAP	Città	Provincia

Allego alla presente:

1. Certificato dell'Istituto scolastico o Universitario o post-universitario o altro
2. Copia fotostatica di un valido documento di identità

DATA

FIRMA

.....

.....