

IL DIRETTORE GENERALE ALL'ORGANIZZAZIONE,  
PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA  
**LORENZO BROCCOLI**

	TIPO	ANNO	NUMERO
REG.	/	/	/
DEL	/	/	/

Al Capo di Gabinetto del  
Presidente della Giunta Regionale  
Ai Direttori Generali  
della Giunta Regionale  
Al Direttore IBACN  
Alle Segreterie degli Assessori  
Al Direttore dell'Agazia Sanitaria  
e Sociale Regionale  
Al Direttore dell'Agazia  
Regionale Protezione Civile  
Al Direttore dell'Agazia  
Regionale per le Erogazioni in  
Agricoltura - AGREA  
Al Direttore di Intercent-ER  
Ai Segretari delle Autorità  
di Bacino  
Ai Responsabili di Servizio  
Al personale regionale comandato  
presso altri Enti  
Al Direttore Dell'Agazia di  
Informazione e Comunicazione  
Al Responsabile del Museo  
Ebraico

e p.c. Al Direttore Generale  
dell'Assemblea Legislativa  
Regionale  
Al Direttore di ER-GO  
All'AIPO



Ai Consorzi Provinciali Fitosanitari  
di Parma, Piacenza, Reggio  
Emilia e Modena  
Alla R.S.U. Aziendale (tramite il  
coordinamento)  
Alle OO.SS. firmatarie del CCNL  
di Comparto  
Ai terminali associativi  
CGIL- CISL - UIL - CISAL - RDB -  
UGL

RISPETTIVI INDIRIZZI

**Oggetto: Modalità di concessione del permesso retribuito per la frequenza a corsi legali di studio per l'anno scolastico/formativo - accademico 2014/2015 (Art. 15 del CCNL successivo a quello dell'01/04/1999, stipulato il 14/09/2000).**

La presente circolare illustra le disposizioni e le modalità che regolano la concessione e la fruizione del permesso retribuito per la frequenza a corsi legali di studio relativamente all'anno scolastico-accademico 2014/2015.

Si evidenzia che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007 sottoscritto in data 11 aprile 2008, ed in particolare l'art. 1 "Campo di applicazione", dispone che per quanto non previsto dal presente CCNL restano in vigore le disposizioni dei precedenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Nella regolamentazione della circolare allegata è oramai definitivamente delineata e consolidata la disciplina di una procedura residuale finalizzata a consentire la fruizione del permesso in argomento - nel rispetto del contingente contrattualmente stabilito - a coloro che non abbiano regolarmente adempiuto alle disposizioni vincolanti contenute nella disciplina generale.

La previsione dell'ulteriore procedura sopra sinteticamente evidenziata, incardinata nella regolamentazione generale, è finalizzata a favorire lo sviluppo professionale dei collaboratori, utilizzando al massimo le potenzialità dell'istituto contrattuale in argomento.

Nella medesima ottica la disciplina dell'istituto è stata integrata per adeguarsi ad un principio essenzialmente enucleato dalla normativa europea e di seguito evidenziato. Conseguentemente, ed in modo innovativo, la domanda può essere presentata anche dai collaboratori assunti con contratto a termine. In proposito si evidenzia, infatti, come la Corte di Cassazione, sez. lavoro, con sentenza n. 3871 del 17 febbraio 2011, ha riconosciuto



ammissibile - in applicazione del principio di non discriminazione - la concessione del permesso in esame anche ai dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, a condizione che detta concessione non sia obiettivamente incompatibile con la natura del contratto a termine.

Per quanto riguarda la documentazione da presentare ai sensi della presente circolare si ricorda quanto stabilito dalla normativa attualmente in vigore in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

La normativa vigente prevede in proposito la presentazione da parte dei collaboratori interessati, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (in ordine a stati, qualità personali e fatti) anche contestuali all'istanza, sottoscritte dagli stessi e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione, relativamente alla casistica riconducibile alla materia in argomento (principalmente attestazioni riguardanti l'iscrizione a corsi di studio e il superamento di esami).

Si evidenzia che il termine ultimo generale per la presentazione delle domande è fissato **al 22 settembre 2014**.

Si invitano i Direttori Generali e i dirigenti Responsabili di Servizio, con la collaborazione fornita dagli addetti alla gestione del personale operanti presso le singole strutture regionali, a voler assicurare in modo certo la tempestiva e necessaria divulgazione della presente circolare illustrativa a tutto il personale, ivi compreso il personale assente dal servizio per prolungati periodi.

A disposizione dei collaboratori regionali interessati per ogni eventuale ed ulteriore chiarimento in merito: Michele Villani tel. 051/5277834 E-Mail [mvillani@regione.emilia-romagna.it](mailto:mvillani@regione.emilia-romagna.it)

Con i migliori saluti.

Documento firmato digitalmente

Lorenzo Broccoli

Allegati.

MV

## INDICE

### 1. INFORMAZIONI GENERALI

- 1.1 Descrizione dell'istituto
- 1.2 Periodo massimo attribuibile
- 1.3 Personale ammesso alla fruizione del permesso
- 1.4 Modalità di determinazione e di concessione del permesso

### 2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- 2.1 Indicazioni generali (valide per tutte le tipologie di corsi di studio)
- 2.2 Corsi di studio diversi dai corsi universitari o post-universitari (es.: scuola media inferiore o superiore; corsi di qualif.ne prof.le)
- 2.3 Corsi universitari e post-universitari
- 2.4 Tesi di laurea o di corso post-universitario

### 3. DIPENDENTI REGIONALI A TEMPO INDETERMINATO ASSUNTI A SEGUITO DI CONCORSO O DI MOBILITA', A PARTIRE DAL 22/09/14 E SINO AL 31/12/14

- 3.1 Corsi di studio diversi dai corsi universitari e post-universitari (es.: scuola media inferiore e superiore; corsi di qualif.ne prof.le)
- 3.2 Corsi universitari e post-universitari
- 3.3 Tesi di laurea o di corso post-universitario

### 4. DIPENDENTI REGIONALI A TEMPO INDETERMINATO ASSUNTI A SEGUITO DI CONCORSO O DI MOBILITA', A PARTIRE DAL 01/01/15 E SINO AL 31/03/15

- 4.1 Corsi universitari e post-universitari
- 4.2 Tesi di laurea o di corso post-universitario

### 5. PROCEDURA RESIDUALE

- 5.1 Dipendenti cui è rivolta la disciplina
- 5.2 Modalità di attivazione della procedura
- 5.3 Termine per adempiere
- 5.4 Procedura e criteri di esame delle richieste
- 5.5 Modalità di fruizione del permesso

### 6. PROCEDURA DI CONCESSIONE DEL PERMESSO

### 7. MODALITA' DI FRUIZIONE DEL PERMESSO

#### SINTESI PRINCIPALI ADEMPIMENTI

### 8. ALLEGATI:

- SCHEMA DI DOMANDA (Mod. PS/DOR/2014)
- SCHEMA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE ATTESTANTI:
  - Iscrizione al corso
  - Piano di studio
  - Esame/i sostenuto/i nell'anno scolastico/formativo e/o accademico precedente
  - Esami complessivamente sostenuti dal primo anno di immatricolazione presso l'Università
  - Richiesta di riesame

## 1. INFORMAZIONI GENERALI

### 1.1 DESCRIZIONE DELL'ISTITUTO

Questo permesso è concesso **per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio:**

- Universitari;
- Post-universitari;
- di scuole di istruzione primaria;
- di scuole di istruzione secondaria;
- di scuole di qualificazione professionale;

e per sostenere, dopo aver frequentato i corsi, i relativi esami.

Il permesso in parola può essere concesso, con le modalità ed alle condizioni in seguito esplicitate, anche per l'Accesso e la frequenza a singole attività formative.

Detto permesso può, inoltre, essere concesso anche agli studenti impiegati a tempo parziale che sperimentano percorsi formativi per svolgere la loro carriera universitaria in un tempo superiore al normale senza incorrere, nell'ambito del periodo concordato, nell'iscrizione fuori corso (c.d. Percorso lungo).

Si sottolinea, infine, che anche gli studenti delle università telematiche possono ottenere la concessione del permesso in argomento. Si può ritenere, infatti, che sia opportuno garantire il diritto allo studio indipendentemente dalla modalità di erogazione delle lezioni e quindi anche in questo caso, in cui, il percorso formativo dello studente universitario si concretizza in attività non necessariamente legate alla frequenza dei corsi secondo le modalità tradizionali.

I corsi devono essere tenuti da Università, Istituti, Scuole statali, pareggiate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Per quanto riguarda la documentazione da presentare ai sensi della presente circolare si ricorda quanto previsto dalla normativa attualmente in vigore in materia di documentazione amministrativa. In proposito:

- l'art. 40 (Certificati) comma 1 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) prevede che "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.";

- l'art. 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) dello stesso D.P.R. riporta l'elencazione degli stati, qualità personali e fatti che sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, tra cui rientrano tra l'altro la qualità di studente, il titolo di studio e gli esami sostenuti (lettere m) e t) del comma 1 dello stesso articolo).

### Frequenza ai corsi

a) **Corsi di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale:** la frequenza deve essere certificata tramite una dichiarazione sostitutiva dell'interessato, da presentare al Servizio Amministrazione e gestione alla fine del corso, insieme alla documentazione attestante l'eventuale esame finale sostenuto (anche se con esito negativo).

Si evidenzia che, nel caso di mancata presentazione della suddetta documentazione, i permessi già fruiti saranno considerati come aspettativa non retribuita ovvero saranno, a richiesta dell'interessato, imputati ad altra causale di assenza (ad es. ferie o permessi brevi a recupero).

b) **Corsi universitari o post-universitari:** la frequenza si presume dimostrata dalla presentazione, al Servizio Amministrazione e gestione, di idonea documentazione (dichiarazione sostitutiva dell'interessato) comprovante il fatto di aver sostenuto gli esami relativi all'anno accademico per cui si è richiesto il permesso. In particolare, coloro che frequentano corsi universitari devono documentare di aver sostenuto almeno tre esami, anche se con esito negativo, dalla decorrenza della concessione del permesso in parola.

Anche in questo caso, la mancata presentazione della documentazione alla fine dell'anno accademico, comporta le medesime conseguenze indicate al punto precedente.

c) **Accesso a singole attività formative:** nel caso in cui la tipologia in esame si riferisca ad almeno tre esami rimane fermo quanto sopra descritto. Qualora invece la tipologia in argomento si riferisca ad un numero di esami inferiore a tre, al termine del/i corso/i l'interessato dovrà presentare certificato di regolare frequenza al/i corso/i medesimo/i.

d) **Percorso lungo:** la frequenza si presume dimostrata dalla presentazione della medesima documentazione di cui alla precedente lettera b).

e) **Collaboratori assunti a tempo determinato:** si richiama integralmente quanto indicato nella precedente lettera b), con la precisazione che il numero di esami necessari ai fini della dimostrazione della frequenza, sarà determinato proporzionalmente in relazione alla misura massima di permesso attribuito.

## 1.2 PERIODO MASSIMO ATTRIBUIBILE

**Per tutti i corsi di studio:** il permesso è concesso nella misura massima di **n. 150 ore** individuali per ciascun anno scolastico/formativo-accademico.

**Per sostenere la sola tesi di laurea o di corso post-universitario:** ammontare massimo di **n. 75 ore** individuali (sempre che sia stata presentata l'iscrizione nel termine di seguito precisato al punto 2.4 ).

Per quanto concerne il conseguimento del diploma di laurea, **il beneficio è concesso per un numero massimo di anni pari alla durata del corso, maggiorato del 50%. Il periodo massimo individuale attribuibile sarà calcolato con riferimento al numero di anni di concessione del permesso stesso, indipendentemente dall'effettiva fruizione o meno del medesimo da parte dell'interessato.**

E' quindi essenziale che, come sottolineato anche al punto 1.4, i dipendenti, autorizzati a fruire del permesso studio per l'anno scolastico-accademico 2014/2015 e intenzionati a rinunciare alla fruizione dello stesso, ne diano tempestiva comunicazione scritta al Servizio Amministrazione e gestione. In mancanza di tale formale rinuncia l'anno scolastico/formativo-accademico 2014/2015 viene conteggiato ai fini della determinazione del periodo massimo individuale attribuibile.

Per quanto concerne l'Accesso a singole attività formative il beneficio – concesso in misura massima riparametrata in relazione al numero di esami da sostenere - è concesso per un numero massimo di anni pari a tre.

In relazione, invece, alla tipologia del Percorso lungo il permesso, comunque concesso nella misura massima di n. 150 ore individuali, è concesso per il numero di anni che caratterizzano il percorso di studio così come definito dall'Università, e quindi senza la maggiorazione del 50% sopra riportata. Detta disciplina è definita in modo equitativo ed è volta ad evitare un ingiustificato cumulo di benefici.

In riferimento ai collaboratori assunti a tempo determinato il beneficio è concesso in modo proporzionale alla durata del rapporto di lavoro nell'anno di riferimento (cfr. successivo punto 1.3).

## 1.3 PERSONALE AMMESSO ALLA FRUIZIONE DEL PERMESSO

La domanda può essere presentata dai dipendenti regionali a tempo indeterminato, nonché dai collaboratori assunti ex art. 63 dello Statuto regionale (ivi compresi i giornalisti\* di entrambe le tipologie, fatto salvo il soddisfacimento delle domande del personale del comparto), da quelli assunti con Contratto di Formazione e Lavoro (tenuto conto dell'accordo aziendale sull'occupazione), ivi compresi quelli che hanno fatto il proprio ingresso nell'ente (a seguito di procedure di concorso o di mobilità) nei seguenti periodi:

- a) a far tempo dalla data del 22 settembre 2014 e sino al 31 dicembre 2014;
- b) dall'1 gennaio 2015 e fino al 31 marzo 2015.

In proposito si vedano gli specifici titoli illustrativi (punti 3 e 4).

\* Le domande regolarmente presentate dai giornalisti ai sensi della presente circolare, saranno prese in esame dopo aver soddisfatto tutte quelle presentate dal personale del comparto in regolare adempimento alle disposizioni della presente circolare.

La domanda può essere presentata anche dai collaboratori assunti con contratto a termine, a condizione che detta concessione non sia obiettivamente incompatibile con la natura del contratto a termine.

I collaboratori assunti a tempo determinato possono presentare domanda fino al termine ultimo del 20 aprile 2015 (a pena di non accoglimento della domanda) e la misura massima del permesso attribuibile sarà riparametrata in relazione alla durata del rapporto di lavoro nello stesso anno 2015. Il requisito necessario e sufficiente per ottenere il beneficio in argomento è correlato al presupposto che il rapporto di lavoro abbia una durata almeno semestrale sull'annualità in relazione alla quale il permesso è concesso.

Nell'annualità di riferimento della presente circolare, ad esempio, il rapporto di lavoro dovrà avere una scadenza prevista uguale o superiore al 30 giugno 2015.

#### 1.4 MODALITA' DI DETERMINAZIONE E DI CONCESSIONE DEL PERMESSO

**I dipendenti ammessi a fruire del permesso per studio non possono superare il 3% del totale delle unità in servizio all'inizio dell'anno (con eventuale arrotondamento all'unità superiore).**

**Se il numero delle domande presentate supera il suddetto limite del 3%, i permessi sono concessi nel rispetto dei seguenti criteri di priorità :**

- A) Dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studio;
- B) Dipendenti che frequentano:
  - Il penultimo anno del corso di studio (quale prima volta);
  - Gli altri anni del corso di studio (quale prima volta), con esclusione del primo anno di corso.

Relativamente alle priorità di cui alle suddette lettere A) e B), gli studenti universitari o post-universitari debbono aver superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti.

- C) Dipendenti che frequentano attività didattiche senza trovarsi nelle condizioni di cui alle predette lettere A) e B).

**Qualora, dopo l'applicazione dei criteri sopra indicati, sussista ancora parità di condizioni, la priorità è concessa:**

- alle domande dei dipendenti che non abbiano mai usufruito di permessi per lo stesso corso di studi;
- in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

I dipendenti che hanno chiesto la concessione del permesso in relazione alla fattispecie denominata Accesso a singole attività formative sono posti "in coda" a tutti gli altri e, in caso di parità tra gli stessi si applicheranno, in analogia, i criteri sopra descritti in quanto compatibili.

**Il dipendente che, pur avendo ottenuto la concessione del permesso retribuito in argomento, intenda rinunciare alla fruizione dello stesso deve darne tempestiva comunicazione scritta al Servizio amministrazione e gestione, al fine dell'eventuale concessione del permesso ad altro dipendente precedentemente escluso per superamento del contingente massimo di permessi attribuibili. Si ricorda inoltre che, come già evidenziato al punto 1.2, tale comunicazione è utile anche per evitare il non accoglimento della domanda per superamento del periodo massimo individuale attribuibile.**

## 2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

### 2.1 INDICAZIONI GENERALI (valide per tutte le tipologie di corso di studio)

#### Come fare domanda

Gli interessati devono presentare apposita domanda al Servizio Amministrazione e gestione, redatta sull'allegato modello PS/DOR/2014, **debitamente compilato in ogni sua parte.**

#### Entro quale data inoltrare la domanda

Le domande devono essere presentate **entro e non oltre il 22 settembre 2014 a pena di non accoglimento.** Rimane salva la possibilità di attivare la procedura residuale di cui al successivo punto 5.

#### Con quali modalità si può inoltrare la domanda

Le domande devono essere, **entro la data sopra specificata (ossia 22 settembre 2014), protocollate dal Servizio Amministrazione e gestione e, a tal fine, possono essere:**

- a) **recapitate personalmente** (in tal caso fa fede la data del timbro apposta all'atto del ricevimento a cura dell'ufficio Protocollo);
- b) **spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento** (in questo caso fa fede la data di spedizione apposta dall'Ufficio Postale interessato);
- c) **a mezzo di fax**, con allegata una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità (in quest'ultimo caso si consiglia di verificare che la domanda sia pervenuta al Servizio Amministrazione e gestione nel termine sopra indicato. Questa modalità - alternativa a quelle specificate alle precedenti lettere - è da utilizzare, in particolare, fuori dagli orari di apertura dell'ufficio Protocollo - vedi tabella riportata più oltre).

#### Entro quali termini si può inoltrare la documentazione relativa alla domanda

La **documentazione** richiesta può essere:



- allegata alla domanda di concessione del permesso per studio;
- inoltrata in data successiva con nota di trasmissione sottoscritta dall'interessato. In tal caso, all'atto della compilazione della domanda da presentare entro il 22 settembre 2014 il dipendente interessato dovrà comunque "barrare" l'impegno a presentare la documentazione riguardante l'iscrizione nonché l'impegno a presentare la documentazione attestante gli esami sostenuti.

**I termini fissati entro cui presentare** la suddetta documentazione - fatta salva la possibilità di attivare la procedura residuale di cui al successivo punto 5 - **sono differenziati come segue:**

- a) **CORSI TENUTI DA SCUOLE DI ISTRUZIONE PRIMARIA, SECONDARIA E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE:**
  - la documentazione attestante la frequenza al precedente anno scolastico e quella relativa all'eventuale esame finale sostenuto, anche se con esito negativo, deve essere presentata **entro e non oltre il 22 settembre 2014 (a pena della "conversione" dei permessi studio utilizzati).**
  - la documentazione attestante l'iscrizione deve essere presentata **entro e non oltre il 22 settembre 2014 (a pena di non accoglimento della domanda).**
- b) **CORSI UNIVERSITARI O POST-UNIVERSITARI:** la documentazione relativa all'iscrizione deve essere presentata **entro il giorno antecedente alla data indicata, in base alle disposizioni di istituto, quale data di inizio ufficiale del corso** che si è scelto di frequentare nell'anno accademico di riferimento. Detta previsione trova applicazione anche in ordine agli istituti dell'Accesso a singole attività formative e del c.d. Percorso lungo. **(Il mancato rispetto del termine indicato è sanzionato dal non accoglimento della domanda).** Il rispetto del termine in argomento può essere disatteso unicamente nel caso in cui il collaboratore affidi la propria immatricolazione o iscrizione agli anni successivi a soggetti che intrattengono con l'Università specifiche convenzioni proprio per gestire questa tipologia di pratiche amministrative in deroga alle scadenze universitarie. Tale modalità deve essere attestata dall'interessato attraverso l'inoltro della documentazione comprovante l'avvenuta iscrizione che **non potrà comunque avvenire dopo il termine sotto indicato del 31 dicembre 2014 (a pena di non accoglimento della domanda).**  
**Gli studenti fuori corso** devono presentare la documentazione relativa all'iscrizione **entro e non oltre il 31 dicembre 2014 (a pena di non accoglimento della domanda).**
- c) Per quanto concerne la documentazione relativa agli esami sostenuti (alla regolare frequenza al/i corso/i, qualora la tipologia di Accesso a singole attività formative prescelta si riferisca ad un numero di esami inferiore a tre) nel precedente anno accademico (per i corsi universitari, almeno tre, anche con esito negativo) la stessa deve essere presentata **entro e non oltre il 31 marzo 2015 (a pena della "conversione" dei permessi per studio utilizzati).**
- d) Per quanto concerne la documentazione relativa agli esami sostenuti dai collaboratori assunti a tempo determinato (cfr. precedente punto 1.1, lettera e)) si precisa che la stessa deve essere presentata **entro e non oltre la scadenza del rapporto di lavoro (a pena della "conversione" dei permessi per studio utilizzati).**
- e) Per quanto concerne la documentazione relativa al piano di studio (comunque denominato) e la documentazione relativa a tutti gli esami sostenuti dal primo anno di immatricolazione, la stessa deve essere trasmessa su richiesta specifica e nei termini assegnati dal Servizio Amministrazione e gestione, in quanto rileva unicamente ai fini dell'applicazione dei criteri di priorità nel caso in cui il numero delle domande superi la percentuale prestabilita. E' comunque facoltà del dipendente presentare la documentazione in argomento non appena ne sia in possesso anche in assenza di specifica richiesta in tal senso.
- f) **TESI DI LAUREA O DI CORSO POST-UNIVERSITARIO:** la documentazione relativa all'iscrizione deve essere presentata **entro il 31 marzo 2015 (a pena di non accoglimento della domanda).**

Per quanto riguarda la concessione del permesso al solo fine di sostenere la tesi universitaria o di corso post-universitario, occorre presentare la dichiarazione sostitutiva comprovante il fatto di aver sostenuto la tesi ovvero di aver conseguito il titolo di studio.

Si precisa altresì che gli adempimenti di cui sopra devono essere comunque effettuati secondo le seguenti indicazioni: anche qualora la fruizione dei permessi riguardi l'ultimo anno di corso frequentato, la documentazione deve essere comunque presentata.

La mancata ottemperanza a quanto sopra stabilito comporta la "conversione" dei permessi per studio utilizzati.

---

**Con quali modalità si può inoltrare la documentazione relativa alla domanda**

a) **La documentazione richiesta attestante:**

- **l'iscrizione;**
- **la frequenza al precedente anno scolastico;**
- **l'esame scolastico finale;**
- **gli esami relativi all'anno accademico di riferimento (anche se sostenuti con esito negativo);**
- **l'avvenuta discussione della tesi ovvero il conseguimento del titolo di studio;**
- **il piano di studio presentato;**
- **tutti gli esami sostenuti dal primo anno di immatricolazione;**

dovrà essere presentata con una **dichiarazione sostitutiva di certificazione** (il dipendente può presentarla apponendovi esclusivamente la sottoscrizione).

L'Amministrazione regionale procederà all'espletamento di **idonei controlli**, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Si precisa che **la documentazione, allegata successivamente alla domanda presentata entro il 22 settembre 2014, DEVE ESSERE INOLTRATA CON UNA NOTA DI TRASMISSIONE SOTTOSCRITTA DALL'INTERESSATO.**

Si ricorda che **gli orari di apertura all'utenza del Protocollo del Servizio amministrazione e gestione (Viale Aldo Moro n. 18 - 2° piano) sono:**

- dal lunedì al venerdì: dalle ore 9.30 alle ore 12.30;
- previo appuntamento concordato con i colleghi addetti;

**2.2 CORSI DI STUDIO DIVERSI DAI CORSI UNIVERSITARI O POST-UNIVERSITARI (es.: scuola media inferiore e superiore; corsi di qualificazione professionale)**

---

**Entro quale data inoltrare la domanda e la relativa documentazione**

Per questi corsi, **la domanda e la relativa documentazione** devono essere presentate **entro e non oltre il 22 settembre 2014.**

---

**Con quali modalità si presenta la domanda e la relativa documentazione**

La domanda deve essere **accompagnata dalla dichiarazione attestante l'avvenuta iscrizione per l'anno scolastico 2014/2015**, presentata con le modalità indicate al precedente punto 2.1 (ossia: con una dichiarazione sostitutiva di atto di certificazione).

Se la domanda riguarda corsi di studio relativi ad anni successivi al primo e siano già stati ottenuti permessi per studio per l'anno scolastico/formativo 2013/2014, la domanda deve essere accompagnata (qualora ciò non sia già stato fatto) **dalla dichiarazione attestante la frequenza all'anno scolastico 2013/2014 e gli eventuali esami finali sostenuti, anche se con esito negativo**, (con le modalità di cui al punto 2.1) **a pena della "conversione" dei permessi per studio utilizzati**.

**La mancata presentazione**, in allegato alla domanda da presentare entro il 22 settembre p.v., della dichiarazione relativa all'avvenuta iscrizione per l'anno scolastico 2013/2014 **comporta il non accoglimento della domanda stessa**. Rimane salva la possibilità di attivare la procedura residuale di cui al successivo punto 5.

**Al termine dei corsi** i dipendenti autorizzati a fruire del permesso in oggetto, dovranno presentare la documentazione attestante:

- la propria partecipazione/frequenza al corso stesso;
- l'eventuale esame finale sostenuto (anche se con esito negativo).

La mancata presentazione al Servizio Amministrazione e gestione della documentazione richiesta alla fine dell'anno scolastico/formativo comporta l'imputazione dei permessi per studio già fruiti ad aspettativa non retribuita ovvero, su richiesta dell'interessato, ad altra causale (ad es. ferie o permesso breve a recupero).

Si chiarisce che la documentazione relativa alla frequenza all'anno scolastico e all'eventuale esame sostenuto (anche se con esito negativo) può essere eventualmente trasmessa una volta soltanto, in occasione della domanda di concessione per il nuovo anno scolastico/formativo. Ovviamente, nel caso in cui la fruizione dei permessi riguardi l'ultimo anno di corso frequentato, la documentazione deve essere comunque presentata.

## 2.3 CORSI UNIVERSITARI E POST-UNIVERSITARI

### Entro quale data inoltrare la domanda

Le domande per tale tipologia di corsi devono essere presentate **entro il 22 settembre 2014**.

### Con quali modalità si presenta la domanda e la relativa documentazione

Nella domanda il richiedente **deve indicare il corso di studio scelto unitamente alla data che costituisce, secondo le disposizioni di istituto, la data di inizio ufficiale del corso medesimo nell'anno accademico di riferimento**.

**Alla domanda**, inoltre, **l'interessato deve allegare** la seguente documentazione, con le modalità di cui al punto 2.1 (ossia: con una dichiarazione sostitutiva di atto di certificazione):

1. **l'iscrizione** al corso di studio scelto (laddove l'iscrizione sia già stata effettuata) **oppure l'impegno a presentare la medesima documentazione entro e non oltre il giorno antecedente alla data indicata, secondo le disposizioni di istituto, quale data di inizio ufficiale del corso stesso nell'anno accademico di riferimento**. Rimane salva l'eccezione prevista in proposito nel precedente punto 2.1, lettera b), in merito alla differenziazione dei termini di presentazione. Per quanto concerne gli studenti fuori corso si ricorda che gli stessi devono presentare la documentazione attestante l'iscrizione entro e non oltre il 31 dicembre 2014.

2. se la domanda riguarda **corsi relativi ad anni successivi al primo** e l'interessato abbia **già ottenuto permessi retribuiti** per l'anno accademico 2013/2014, **gli esami sostenuti, anche se con esito negativo, nell'anno accademico stesso (per gli studenti universitari almeno n. 3 esami)** dopo la decorrenza della concessione del permesso per studio, oppure l'impegno a presentare la medesima documentazione entro e non oltre il 31 marzo 2015. Si rammenta l'eccezione prevista in caso di Accesso a singole attività formative riferito ad un numero di esami inferiore a tre, caso in cui l'interessato deve allegare documentazione comprovante la regolare frequenza al/i corso/i.

La mancata presentazione al Servizio Amministrazione e gestione della documentazione richiesta alla fine dell'anno accademico comporta l'imputazione dei permessi per studio già fruiti ad aspettativa non retribuita ovvero, su richiesta dell'interessato, ad altra causale di assenza (ad es. ferie o permessi brevi a recupero).

Il recapito a mano della predetta documentazione potrà essere effettuato presso il Protocollo del Servizio Amministrazione e gestione entro il giorno 31 marzo 2015, nell'ambito degli orari indicati al punto 2.1. La stessa dichiarazione potrà comunque essere inviata, entro la medesima data del 31 marzo 2015, per mezzo di fax o per posta, con le modalità già precedentemente indicate al citato punto 2.1.

**Alla domanda, infine, l'interessato può allegare, anche in questa fase, il piano di studio presentato e la documentazione attestante tutti gli esami superati.** Tale documentazione, essendo finalizzata al rispetto dei criteri di priorità indicati al punto 1.4, deve necessariamente essere presentata su richiesta specifica del Servizio Amministrazione e gestione, nel caso in cui si rendesse necessaria l'applicazione dei criteri stessi. (Le modalità di presentazione della documentazione in argomento sono quelle sopra descritte).

A tal fine appare opportuno precisare che l'Ordinamento didattico di ciascun Corso di studio può prevedere, oltre alle varie tipologie di esami, anche altre forme di verifica del profitto comportanti anche esse acquisizione di un determinato numero di crediti formativi.

Ai fini dell'ottenimento del permesso in argomento tale ulteriore forma di verifica del profitto dovrà espressamente essere equiparata al (o considerata come sostitutiva del) superamento di un esame, prevedendo di norma, al pari degli esami, un voto espresso in trentesimi. Se per la compilazione del Piano di studio individuale è previsto un numero minimo di esami detta forma di verifica dovrà in tal senso essere considerata sostitutiva del superamento di un esame.

**Al termine dei corsi** per la frequenza ai quali è stata presentata domanda ai sensi della presente circolare (a.a. 2014/2015), i dipendenti che saranno autorizzati a fruire del permesso in oggetto, dovranno presentare, con le modalità indicate al punto 2.1, **la documentazione attestante gli esami sostenuti**, anche se con esito negativo (per gli studenti universitari almeno in numero di tre esami). Gli esami dovranno essere sostenuti dalla decorrenza della concessione del permesso in parola.

Si sottolinea che, in caso di **mancata presentazione** della citata documentazione, i permessi fruiti dagli interessati saranno considerati come **aspettativa non retribuita** ovvero, a richiesta dell'interessato, come fruiti in base ad altro istituto normativo (ad esempio: ferie e permessi brevi a recupero).

Si chiarisce che la documentazione relativa agli esami sostenuti (anche se con esito negativo) può essere trasmessa una volta soltanto, in occasione della nuova domanda di concessione. Ovviamente, nel caso in cui la fruizione dei permessi riguardi l'ultimo anno di corso frequentato, la documentazione deve essere comunque presentata.

## 2.4 TESI DI LAUREA O DI CORSO POST-UNIVERSITARIO

Entro quale data inoltrare la domanda

Nell'ambito delle due diverse casistiche (a e b) sotto descritte, il dipendente regionale interessato deve presentare, con le modalità generali previste al punto 2.1 nonché quelle di seguito specificate, **la domanda** relativa ai permessi per studio (allegata alla presente circolare) **entro il previsto termine del 22 settembre 2014**, "barrando" la casella riferita alla tesi.

Con quali modalità si presenta la relativa documentazione

a) Completamento del corso di studi entro l'anno accademico 2013/2014

In questo caso il dipendente che ritiene di non avere necessità di iscriversi all'anno accademico successivo 2014/2015, può inoltrare, **entro il termine del 31 dicembre 2014**, una **richiesta di proroga della fruizione** dei permessi già concessi nell'anno precedente **sino alla data del 31 marzo 2015**.

Si consiglia comunque di presentare cautelativamente domanda entro il termine del 22 settembre 2014 per avere la possibilità di ottenere l'attribuzione del permesso come da previsione di cui alla successiva lettera b).

b) Mancato completamento del corso di studi entro l'anno accademico 2013/2014

Nel caso di mancato completamento del corso di studi entro l'anno accademico 2013/2014, il dipendente deve:

- presentare la domanda entro il previsto termine del 22 settembre 2014;
- documentare, con le modalità precedentemente indicate al punto 2.3 e al punto 2.1, l'avvenuta **iscrizione** al corso universitario o post-universitario **entro e non oltre il 31 marzo 2015**. La mancata presentazione della citata dichiarazione comporta il **non accoglimento della domanda**. Rimane salva la possibilità di attivare la procedura residuale di cui al successivo punto 5.

Il permesso in oggetto sarà attribuito nella misura di 75 ore, da fruire entro il 31 dicembre 2015.

Indipendentemente dalle due casistiche sopra illustrate, l'interessato dovrà presentare, al termine del corso di studi, la documentazione (dichiarazione sostitutiva) comprovante il fatto di aver sostenuto la tesi ovvero di aver conseguito il relativo titolo di studio (a pena della "conversione" dei permessi per studio utilizzati).

### 3. DIPENDENTI REGIONALI ASSUNTI A SEGUITO DI CONCORSO O DI MOBILITÀ, A PARTIRE DAL 22/09/14 E SINO AL 31/12/14

#### 3.1 CORSI DI STUDIO DIVERSI DAI CORSI UNIVERSITARI E POST-UNIVERSITARI (es.: scuola media inferiore e superiore; corsi di qualificazione professionale)

Entro quale data inoltrare la domanda

Le domande per tale tipologia di corsi devono essere presentate, dai dipendenti indicati al Punto 1.3, **entro il 21 gennaio 2015**.

Con quali modalità si presenta la domanda e la relativa documentazione

La domanda deve essere corredata, con le modalità già indicate al punto 2.1, dalla **dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'iscrizione** al corso di studio scelto.

La mancata presentazione, in allegato alla domanda da inoltrare entro 21 gennaio 2015, della dichiarazione sopra indicata comporta il non accoglimento della domanda stessa. Rimane salva la possibilità di attivare la procedura residuale di cui al successivo punto 5.

### 3.2 CORSI UNIVERSITARI E POST-UNIVERSITARI

#### Entro quale data inoltrare la domanda

Anche le domande per tale tipologia di corsi devono essere presentate **entro il 21 gennaio 2015**.

#### Con quali modalità si presenta la domanda e la relativa documentazione

Alla domanda l'interessato deve allegare una **dichiarazione sostitutiva di certificazione** (con le modalità di cui al punto 2.1), **dell'iscrizione** al corso di studio scelto (laddove l'iscrizione sia già stata effettuata) **oppure l'impegno a presentare la medesima documentazione entro e non oltre il giorno antecedente alla data indicata, secondo le disposizioni di istituto, quale data di inizio ufficiale del corso stesso nell'anno accademico di riferimento.**

Alla domanda medesima l'interessato può allegare, anche in questa fase, **il piano di studio presentato e la documentazione attestante tutti gli esami superati**. Tale documentazione essendo finalizzata al rispetto dei criteri di priorità indicati al punto 1.4, deve necessariamente essere presentata su richiesta specifica del Servizio Amministrazione e gestione, nel caso in cui si rendesse necessaria l'applicazione dei criteri stessi. (Le modalità di presentazione della documentazione in argomento sono quelle sopra descritte).

Si ricorda nuovamente che la suddetta documentazione deve essere prodotta con una dichiarazione sostitutiva di certificazione. In proposito si richiamano le disposizioni già illustrate al punto 2.1.

La dichiarazione sopra indicata deve essere comunque presentata al Servizio Amministrazione e gestione **entro e non oltre la data del 31 marzo 2015, pena il non accoglimento della domanda**. Rimane salva la possibilità di attivare la procedura residuale di cui al successivo punto 5.

### 3.3 TESI DI LAUREA O DI CORSO POST-UNIVERSITARIO

#### Entro quale data inoltrare la domanda

Il dipendente che, per mancato completamento del corso di studi entro l'anno accademico 2013/2014, deve necessariamente iscriversi all'anno accademico successivo 2014/2015, può presentare domanda **entro il termine del 21 gennaio 2015** per la concessione del permesso al solo fine di sostenere la **tesi universitaria o di corso post-universitario**.

#### Con quali modalità si presenta la domanda e la relativa documentazione

La suddetta domanda, presentata nei termini sopra indicati, dovrà essere redatta con le modalità previste al punto 2.1, "barrando" la casella riferita alla tesi.

L'interessato deve altresì documentare, con le modalità precedentemente indicate al punto 2.3 e al punto 2.1, l'avvenuta **iscrizione** al corso universitario o post-universitario **entro e non oltre il 31**

marzo 2015. La mancata presentazione della citata dichiarazione comporta il non accoglimento della domanda. Rimane salva la possibilità di attivare la procedura residuale di cui al successivo punto 5.

Il permesso in oggetto sarà attribuito nella misura di 75 ore, da fruire entro il 31 dicembre 2015.

#### 4. DIPENDENTI REGIONALI ASSUNTI A SEGUITO DI CONCORSO O DI MOBILITÀ, A PARTIRE DAL 01/01/15 E SINO AL 31/03/15

##### 4.1 CORSI UNIVERSITARI E POST-UNIVERSITARI

###### Entro quale data inoltrare la domanda

Le domande per tale tipologia di corsi devono essere presentate, dai dipendenti indicati al Punto 1.3, **entro il 20 aprile 2015**.

###### Con quali modalità si presenta la domanda e la relativa documentazione

In allegato alla domanda, redatta come indicato al punto 2.1, il richiedente deve presentare al Servizio Amministrazione e gestione una **dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'iscrizione** al corso di studio scelto.

In allegato alla stessa il richiedente può produrre, anche in questa fase, **il piano di studio presentato e la documentazione attestante tutti gli esami superati**. Tale documentazione essendo finalizzata al rispetto dei criteri di priorità indicati al punto 1.4, deve necessariamente essere presentata su richiesta specifica del Servizio Amministrazione e gestione, nel caso in cui si rendesse necessaria l'applicazione dei criteri stessi. (Le modalità di presentazione della documentazione in argomento sono quelle sopra descritte).

Si ricorda nuovamente che la suddetta documentazione deve essere prodotta con una dichiarazione sostitutiva di certificazione. In proposito si richiamano le disposizioni già illustrate al punto 2.1.

La dichiarazione sopra indicata deve essere comunque presentata al Servizio Amministrazione e gestione **entro e non oltre la data 20 aprile 2015, pena non accoglimento della domanda**.

Il permesso in oggetto sarà attribuito nella misura di n. 150 ore, da fruire entro il 31 dicembre 2015.

##### 4.2 TESI DI LAUREA O DI CORSO POST - UNIVERSITARIO

###### Entro quale data inoltrare la domanda

Il dipendente che, per mancato completamento del corso di studi entro l'anno accademico 2013/2014, si è necessariamente iscritto all'anno accademico successivo 2014/2015, può presentare **domanda** per la concessione del permesso al solo fine di sostenere la **tesi universitaria o di corso post-universitario**. La suddetta domanda, redatta con le modalità previste al punto 2.1 ("barrando" la casella riferita alla tesi) dovrà essere presentata **entro il termine del 20 aprile 2015**. L'interessato deve altresì documentare, con le modalità precedentemente indicate al punto 2.3 e al punto 2.1, l'avvenuta **iscrizione** al corso universitario o post-universitario.

La mancata presentazione della citata dichiarazione comporta il non accoglimento della domanda.

Il permesso in oggetto sarà attribuito nella misura di 75 ore, da fruire entro il 31 dicembre 2015.

## 5. PROCEDURA RESIDUALE

### 5.1 Dipendenti cui è rivolta la disciplina

I dipendenti che dopo la scadenza del 22 settembre 2014 vengono a trovarsi nelle condizioni di seguito descritte, possono fare ricorso alle previsioni delineate nel presente punto:

- a) collaboratori che non hanno ancora presentato domanda per la concessione dei permessi in argomento per l'anno scolastico/formativo-accademico 2014/2015;
- b) collaboratori che hanno presentato domanda di concessione in data successiva a quella del 22 settembre 2014 oppure in data successiva a quella del 21 gennaio 2015 per i dipendenti di cui al precedente punto 3;
- c) collaboratori che, pur avendo regolarmente presentato domanda entro il termine sopra indicato, siano successivamente incorsi in errori procedurali a termini della procedura principale.

### 5.2 Modalità di attivazione della procedura

- I collaboratori di cui alla tipologia a) devono richiedere la concessione del permesso retribuito per la frequenza a corsi legali di studio compilando lo schema "MOD PS/DOR/2014" ed anche il fac-simile "MOD RIESAME" allegati alla presente circolare;
- I collaboratori di cui alle tipologie b) e c) devono presentare una richiesta di riesame compilando e sottoscrivendo il fac-simile "MOD RIESAME" allegato alla presente circolare.

### 5.3 Termine per adempiere

Le domande di cui al precedente punto devono essere presentate entro il termine perentorio di chiusura dell'intera procedura, **ovvero entro il 20 aprile 2015, a pena di non accoglimento.**

### 5.4 Procedura e criteri di esame delle richieste

Dopo la scadenza del termine già indicato del 20 aprile 2015 e dopo aver esaminato tutte le domande presentate ed integrate a termini della procedura principale, **qualora vi sia ancora disponibilità di posti**, saranno prese in esame le domande e le dichiarazioni finalizzate all'attivazione della presente procedura residuale. Si rammenta che le domande presentate dai giornalisti nell'ambito della presente procedura residuale verranno prese in considerazione dopo il soddisfacimento di tutte le domande del personale del comparto.

I criteri che saranno applicati per stabilire le priorità nell'ambito della procedura residuale - nel caso appunto che le domande tardive o viziate portino al superamento del numero massimo di permessi concedibili nell'ipotesi di totale accoglimento - sono quelli indicati al precedente punto 1.4 "Modalità di determinazione e di concessione del permesso" della presente circolare.



A tal fine è obbligatorio - per chi presenta domanda ai sensi della presente procedura residuale - **compilare e presentare contestualmente, anche le dichiarazioni previste come facoltative nell'ambito della procedura principale** vale a dire quelle inerenti il piano di studio nonché tutti gli esami sostenuti dal primo anno di immatricolazione.

**Il non adempimento, entro il più volte citato termine di conclusione della procedura in argomento, dell'obbligo di presentare la documentazione sopra richiamata, finalizzata all'applicazione dei criteri di priorità, comporterà il non accoglimento della domanda.**

#### **5.5 Modalità di fruizione del permesso**

La fruizione dei permessi concessi a termini della presente procedura residuale avrà decorrenza dall'1/1/2015 al 31/12/2015 - indipendentemente dalla tipologia di corso per la frequenza del quale la relativa domanda è presentata.

## 6. PROCEDURA DI CONCESSIONE DEL PERMESSO

La procedura di concessione del permesso retribuito per studio si distingue nelle seguenti fasi:

### PRIMA FASE

**Dopo il 22 settembre 2014**, termine ultimo di scadenza per la presentazione delle domande per il personale regionale in servizio a quella data, verrà avviata una prima fase istruttoria al termine della quale si provvederà, vista la diversa regolamentazione e durata dell'anno scolastico rispetto all'anno accademico, alla preliminare concessione del permesso studio al personale che frequenta corsi di studio diversi dai corsi universitari e post-universitari.

### SECONDA FASE

**Dopo il 31 dicembre 2014**, verrà attivata una seconda fase istruttoria, al termine della quale si provvederà in momenti distinti:

- a) **alla concessione del permesso (con riserva per coloro che hanno richiesto la fruizione del permesso in argomento per sostenere la tesi di laurea o di corso post-universitario e che non hanno ancora presentato la richiesta documentazione riguardante l'iscrizione) al personale che frequenta corsi di studio universitari e post-universitari**, con riferimento:
  - alle domande presentate entro la data del 22/09/2014;
  - alle domande presentate entro la data del 21/1/2015 dal personale regionale assunto per concorso o trasferito a seguito di procedure di mobilità a far tempo dal 22/09/2014;
- b) **alla concessione del permesso al personale regionale, assunto nei ruoli regionali a seguito di procedure di concorso o di mobilità dal 22/09/14 al 31/12/14, che frequenta corsi di studio diversi dai corsi universitari e post-universitari** (scuola media inferiore; scuola media superiore; corsi di qualificazione professionale, etc.), con riferimento alle domande presentate entro la data del 21/01/15.

### TERZA FASE

**Dopo il 20/04/2015** verrà attivata una terza fase istruttoria, al termine della quale verranno adottati i seguenti provvedimenti:

- a) **concessione del permesso retribuito per la frequenza a corsi di studio universitari o post-universitari al personale regionale che ha fatto il proprio ingresso nell'Ente, a seguito di procedura di concorso o di mobilità, dalla data dell'1/01/2015 alla data del 31/03/2015;**
- b) **scioglimento della riserva di cui alla precedente "Seconda fase", punto a);**
- c) **concessione del permesso retribuito in argomento - nel rispetto del contingente del 3% - a coloro che hanno fatto ricorso alle disposizioni contenute nella disciplina della procedura residuale.**

\* L'Amministrazione si riserva di esaminare prima dell'adozione dei provvedimenti di concessione dei permessi studio e nel rispetto del contingente massimo dei permessi attribuibili le domande eventualmente pervenute oltre i termini di presentazione precisati relativi alle fasi sopra indicate al fine di favorire al meglio lo sviluppo professionale dei collaboratori consentendo la più ampia applicazione dell'istituto in argomento.

#### PRECISAZIONE A CARATTERE GENERALE

E' opportuno precisare, a questo punto, che il rispetto degli impegni derivanti dalla disciplina generale del permesso retribuito per studio dettata dalla presente circolare è onere posto unicamente in capo all'interessato. La verifica della correttezza e puntualità degli adempimenti stessi, anche e soprattutto in ordine all'osservanza dei termini legati agli stessi, sarà operata unicamente nel momento in cui verrà effettuata l'istruttoria delle domande pervenute, per concludere, con determinazione, le varie fasi sopra descritte.

### 7. MODALITA' DI FRUIZIONE DEL PERMESSO

A) I dipendenti autorizzati possono fruire del permesso retribuito per studio con le seguenti **decorrenze**:

- **Corsi universitari e post-universitari**: dall'1/1/2015 (o dalla data di assunzione nei ruoli regionali) al 31/12/2015;
- **Corsi universitari e post-universitari nel caso in cui manchi solo la discussione della tesi**: possibile proroga della fruizione dei permessi concessi per l'anno solare in corso (1/1/2014 - 31/12/2014) fino al 31/3/2015.

Si ricorda nuovamente che la suddetta proroga viene concessa **su specifica richiesta dell'interessato** e riguarda il caso in cui il dipendente, cui manchi la sola **tesi** per completare il proprio corso di studi, non abbia necessità di iscriversi all'anno accademico 2014/2015 in quanto discute la tesi entro l'anno accademico 2013/2014.

- **Tutte le altre tipologie di corsi di studio**: con riferimento al periodo dell'anno scolastico.

B) Il permesso può essere fruito con le seguenti **modalità** :

**Fruizione ad ore**, nella misura massima di **n. 3 ore e 36 minuti** per giornata;

**Fruizione a giornate intere** (equivalente alla fruizione di **n. 7,12 ore di permesso retribuito**).

In riferimento alla fruizione del permesso in parola ad ore si evidenzia che, nella prassi oramai consolidata, le ore di permesso sono richieste on line e contabilizzate in aggiunta all'orario effettuato ed all'interno della fascia oraria massima. Se sussistono i requisiti orari previsti, la giornata in cui il permesso per studio è utilizzato ad ore è considerata utile in riferimento ai rientri obbligatori del mese, ma in nessun caso - utilizzando il permesso per raggiungere l'orario previsto per maturare il buono mensa - nasce il diritto alla maturazione del buono pasto medesimo.

Il permesso retribuito per motivi di studio può essere fruito **per giornate consecutive solamente nei periodi immediatamente antecedenti gli esami**. In tali periodi è consentita la fruizione del permesso sino ad un **massimo di cinque giornate intere lavorative consecutive**.

Limitatamente al giorno della prova vengono concessi - **in aggiunta alle 150 ore individuali** - anche i permessi per esami previsti dall'art. 19 del CCNL del 6.7.1995, nei limiti da esso previsti.

**SINTESI DEI PRINCIPALI ADEMPIMENTI E DELLE PRINCIPALI SCADENZE IN  
MATERIA DI PERMESSO PER STUDIO.**

<b>TERMINI</b>	<b>ADEMPIMENTI</b>
<b>22 settembre 2014</b>	Termine generale di presentazione delle domande.
	Nello stesso termine chi frequenta corsi tenuti da scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale deve presentare sia la documentazione inerente all'iscrizione che la frequenza al precedente anno scolastico.
<b>Giorno antecedente alla data di inizio ufficiale del corso scelto</b>	Presentazione della documentazione inerente l'iscrizione per gli studenti in corso.
<b>31 dicembre 2014</b>	Gli studenti fuori corso devono integrare la domanda presentata con la documentazione inerente l'avvenuta iscrizione.
<b>21 gennaio 2015</b>	Termine di presentazione delle domande e della documentazione inerente l'iscrizione per chi è assunto a seguito di concorso o di mobilità a partire dal 22 settembre dell'anno in corso e fino al 31 dicembre dell'anno medesimo.
<b>31 marzo 2015</b>	Presentazione della documentazione relativa agli esami sostenuti nel precedente anno accademico.
<b>20 aprile 2015</b>	Termine di presentazione delle domande e della documentazione inerente l'iscrizione per chi è assunto a seguito di concorso o di mobilità a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo e fino al 31 marzo dell'anno medesimo.
	Presentazione delle eventuali domande di ammissione alla procedura residuale.
	Presentazione della documentazione inerente l'avvenuta iscrizione per coloro che erano stati ammessi con riserva a fruire del permesso (tesi di laurea o di corso post-universitario).

Risulta utile ed opportuno precisare che lo schema riassuntivo sopra riportato è uno strumento utile ad una lettura schematica e più agevole di quanto disposto nella presente circolare. Detto schema non intende in alcun modo sostituire od integrare la lettura ed il contenuto di quanto precisato nella presente disciplina che rimane l'unico ad avere carattere cogente. Si rammenta che la documentazione allegata successivamente alla domanda deve essere inoltrata con una NOTA DI TRASMISSIONE sottoscritta dall'interessato.