CITTA' DI CATANZARO
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N°333

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la concessione di permessi retribuiti per motivi di studio.

L'anno duemiladodici, il giorno tredici del mese di settembre si è riunita presso la Casa Comunale - Palazzo De Nobili – la Giunta Comunale, convocata alle ore 16,00.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto risultano presenti:

			Presente	Assente
ABRAMO	SERGIO	SINDACO	X	
ESPOSITO	SINIBALDO	VICE SINDACO		X
BELMONTE	VINCENZO	ASSESSORE	X	
CARROZZA	PATRIZIA	ASSESSORE	X	
CONCOLINO	DOMENICO	ASSESSORE	X	
LO GIUDICE	STEFANIA	ASSESSORE		X
LOMONACO	MASSIMO	ASSESSORE	X	
MANCUSO	FILIPPO	ASSESSORE	X	
RIZZUTO	ROSANNA	ASSESSORE	X	
SALERNO	CATERINA	ASSESSORE	X	

Partecipa alla riunione, per l'esercizio delle competenze di cui all'art. 97, comma 4, lettera A, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Dott.ssa VINCENZINA SICA in qualità di SEGRETARIO GENERALE.

Presiede il SINDACO SERGIO ABRAMO il quale, constatato il numero legale dei componenti, dichiara aperta la riunione e invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

SETTORE AFF. GENERALI - PERSON., CONTRATTI , ORG.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

SETTORE AFF. GENERALI - PERSON., CONTRATTI , ORG.
D.Lgs 18/8/2000, n. 267,
articolo 49, comma 1
Si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica.

IL DIRIGENTE
DOTT. ANTONINO FERRAIOLO

SERVIZIO FINANZIARIO
D.Lgs 18/8/2000, n. 267,
articolo 49, comma 1
Non necessita di parere in ordine alla regolarità contabile.

IL DIRIGENTE
Dott. Pasquale Costantino

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la concessione di permessi retribuiti per motivi di studio.

Cod. Profilo 92810

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta del Dirigente del SETTORE AFF. GENERALI - PERSON., CONTRATTI , ORG. ad oggetto **Approvazione Regolamento per la concessione di permessi retribuiti per motivi di studio.** che di seguito si riporta :

IL DIRIGENTE

VSITO l'art. 15 del CCNL del 14/09/2000 il quale dispone che: "*Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi – in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione – permessi straordinari 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 ciascuna amministrazione all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.*
I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di riqualificazione 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";

RICHIAMATO l'art. 10 della legge n. 300/1970 (Statuto del lavoratori) il quale dispone che: "*I lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario o durante i riposi settimanali.*
I lavoratori studenti, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame, hanno diritto a usufruire dei permessi giornalieri retribuiti.
Il datore di lavoro potrà richiedere la produzione delle certificazioni necessarie all'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma";

DATO ATTO che nel Regolamento degli Uffici e dei servizi non è stata affrontata la regolamentazione relativa alla concessione dei permessi di studio retribuiti;

RILEVATA la necessità di adottare un regolamento che disciplini, nell'ambito della normativa sopra richiamata, le procedure per la concessione dei permessi retribuiti per motivi di studio;

CONSIDERATO che la disciplina dell'istituto di che trattasi rientra tra le materie di organizzazione e gestione degli uffici e dei servizi, per cui l'adozione del relativo regolamento, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 267/2000, rientra nelle competenza della Giunta Comunale;

VISTA la circolare n. 12/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO il D.lgs. n. 267/2000;

PROPONE ALLA GIUNTA

1. Di disciplinare attraverso apposito regolamento le procedure di concessione dei permessi retribuiti per motivi di studio;
2. di approvare, a tal fine, l'allegato Regolamento per la concessione di permessi retribuiti per motivi di studio;
3. di dare informazione del presente atto alle OO.SS. ed alla RSU, ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 1/4/1999;
4. di dare atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000;

IL FUNZIONARIO

DE VITA GAETANO

Catanzaro li 05/09/2012

IL DIRIGENTE

DOTT. ANTONINO FERRAIOLO

Sentita la relazione dell'Assessore al Personale;
Ritenuto di dover provvedere in merito;
Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del decreto sopra richiamato e s.m.i.;
Ad unanimità di voti espressi nei modi e forme di legge;

LA GIUNTA COMUNALE

PRESO ATTO DELLA PROPOSTA DI CUI SOPRA

DELIBERA

1. la premessa fa parte integrante della presente deliberazione;
2. di approvare l'allegato Regolamento per la concessione di permessi retribuiti per motivi di studio;
3. di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000

Cod. Profilo 92810

CITTA' DI CATANZARO

Regolamento per la concessione di permessi retribuiti per motivi di studio

Art. 1
Finalità

1. Al fine di garantire il diritto allo studio al personale dipendente, possono essere concessi permessi straordinari retribuiti fino ad una massimo di 150 ore annue individuali, secondo i criteri stabiliti dall'art. 15 del CCNL del 14/09/2000 e dalla presente disciplina.
2. I permessi straordinari di cui al presente regolamento non sostituiscono ma vanno ad aggiungersi ai permessi retribuiti previsti dall'art. 19, comma 1, del CCNL 6/7/1995 per la partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, nel limite massimo di 8 (otto) giorni per ciascun anno solare, nonché alle attività di formazione organizzate dall'Ente ed ai congedi per la formazione di cui alla legge n. 53/2000 ed all'art. 16 del CCNL 14/09/2000.

Art. 2
Beneficiari e percentuale

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (di ruolo/comandati) sono concessi – in aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione – permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'1 gennaio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore. Ai dipendenti con rapporto di lavoro part-time, i permessi di studio sono concessi in misura proporzionale alla percentuale di part-time. Ai fini dell'arrotondamento di cui sopra i dipendenti part-time rappresentano una unità.
2. Il personale interessato ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione degli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi e di riposo settimanale.

Art. 3
Tipologia di corsi

1. I permessi di cui all'art. 1 sono concessi per la partecipazione (da intendersi come frequenza) a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria, 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.

Art. 4
Graduatoria

1. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui all'art. 2, per la concessione dei permessi si rispetta 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 precedenti esclusi il primo, ferma restando per gli studenti universitari e post universitari, le condizioni di cui alla lettera a);
    c) Dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche che non si trovino nelle condizioni di cui alla lettera a) e b).

2. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 1, la precedenza è accordata ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola secondaria di primo grado, della scuola secondaria di secondo grado, universitari e post universitari.
3. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 1 e 2, sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito di permessi relativi allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Art. 5

Modalità per la concessione dei permessi di studio

1. La domanda per la concessione dei permessi, redatta secondo il modello allegato al presente Regolamento (all. A), deve essere presentata, al settore AA.GG. – Contratti – Personale, nel periodo compreso tra il 16 ottobre ed il 15 novembre di ogni anno a valere dall'1/1/ dell'anno successivo, corredata dal visto per presa visione del Responsabile del settore di appartenenza.
2. Nella domanda dovrà essere indicato il tipo di scuola o corso frequentato, la durata e l'anno d'iscrizione. Il dipendente dovrà autocertificare l'iscrizione al corso e, al termine del corso stesso, l'avvenuta partecipazione agli esami, anche se con esito negativo. Restano, comunque, salvi i poteri di controllo dell'amministrazione.
3. Le eventuali domande presentate successivamente al termine di cui al comma 1 potranno essere prese in considerazione solo se non è stata raggiunta la percentuale del 3%,
4. A cadenza mensile dovrà essere inviata, al settore AA.GG. – Contratti – Personale, apposita certificazione della propria presenza in aula, in mancanza della quale i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

Art. 6

Adempimenti del datore di lavoro

1. Il Dirigente del settore AA.GG. – Contratti – Personale, entro il 15 dicembre di ogni anno, provvederà a svolgere l'istruttoria delle domande e a stilare, laddove ricorrano le condizioni di cui all'art. 4, apposita graduatoria delle domande pervenute.
2. Entro lo stesso termine provvederà, altresì, a comunicare per iscritto l'esito dell'istruttoria ai dipendenti interessati, dando notizia dell'ammissione al beneficio o della eventuale esclusione con relativa motivazione.

Art. 7

Modalità di fruizione dei permessi

1. I permessi sono accordati per ciascun anno solare e possono essere usufruiti dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, purché si mantengano le condizioni che li giustificano.
2. Al fine di assicurare il corretto espletamento del servizio, i permessi devono essere programmati con il proprio responsabile.
3. Sempre a garanzia del corretto espletamento del servizio, si stabilisce di predisporre col proprio responsabile un calendario dei permessi relativi al diritto allo studio con cadenza mensile.
4. Le richieste dei permessi fatte prescindendo dalla programmazione prevista dal comma 2 potranno anche non essere concesse nel caso di indifferibili esigenze di servizio.
5. I permessi di 150 ore annue sono usufruibili in corrispondenza dell'anno solare per il quale sono stati concessi.
6. Nella durata complessiva dei permessi (150 ore) è compreso anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.

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

Art. 8

Dipendenti esclusi dai permessi

1. Sono esclusi dalla fruizione dei permessi di studio le seguenti categorie di dipendenti:
   - Dipendenti assunti con contratto a tempo determinato ai quali spettano unicamente i permessi retribuiti per sostenere esami ai sensi della vigente normativa contrattuale;
   - Dipendenti che frequentano corsi serali o la cui frequenza non interessa l'orario di lavoro, ai quali spettano unicamente i permessi retribuiti per sostenere esami ai sensi dell'art. 19 del CCNL 06/07/1995. In tal caso si precisa che, pur escludendo la concessione delle 150 ore, l'amministrazione si impegna a favorire un'articolazione oraria tale da agevolarne la frequenza.

Art. 9

Rinuncia all'utilizzo dei permessi

2. Il dipendente al quale è stata concessa la possibilità di usufruire di permessi retribuiti per studio, potrà nel corso dell'anno, rinunciare in tutto o in parte all'utilizzo dei permessi medesimi. In tal caso sarà necessario far pervenire al settore AA. GG. – Contratti – Personale apposita comunicazione di rinuncia.
3. Il settore AA.GG. – Contratti – Personale, nell'ipotesi di cui al comma precedente, concederà i permessi per studio ai dipendenti inseriti nella graduatoria di cui all'art. 4 (secondo l'ordine della graduatoria stessa), sempre nel rispetto del limite del 3% delle unità in servizio.
4. Il dipendente subentrante potrà utilizzare i permessi di cui sopra proporzionalmente alla porzione d'anno rimanente.

Art. 10

Disposizioni transitorie e finali

1. I permessi di studio già concessi alla data d'entrata in vigore del presente regolamento mantengono la loro validità, purché documentati secondo quanto previsto dalla disciplina sopra illustrata.
2. Per tutti i casi non previsti nella presente disciplina si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Art. 11

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale, fermo restando l'espletamento dell'iter di pubblicazione.

SEGRETARIO GENERALE
VINCENZINA SICA

SINDACO
SERGIO ABRAMO

La presente deliberazione viene inoltrata per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line ai sensi della L. 69/09, per rimanervi esposta per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.lgs n. 267 del 18.8.2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Catanzaro, lì 19 SET. 2012

SEGRETARIO GENERALE
VINCENZINA SICA

Cod. Profilo 92810