



COMUNE DI DIANO MARINA
PROVINCIA DI IMPERIA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEL DIRITTO ALLO STUDIO

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 129 del 19.09.2025

Art. 1 – Nozione

Art. 2 – Corsi di studio

Art. 3 – Destinatari dell'istituto ed ambito di applicazione

Art. 4 – Ammissioni alla fruizione del beneficio. Precedenze

Art. 5 – Istanza di ammissione a beneficio e provvedimenti conseguenti

Art. 6 – Concessione del beneficio in corso d'anno

Art. 7 – Certificazioni da produrre

Art. 8 – Permessi per esami

Art. 9 – Utilizzo dei permessi

Art. 10 – Diritto allo studio per il personale a tempo determinato

Art. 11 – Congedi per la formazione

Art. 12 – Disposizioni finali e transitorie

Art. 13 – Entrata in vigore

Art.1 – Nozione

1. Il presente Regolamento mira a predisporre criteri di selezione per la concessione delle 150 ore per motivi di studio ai sensi dell'art. 46 del CCNL sottoscritto il 16.11.2022. In ottemperanza ai criteri predisposti dalle norme richiamate nel comma precedente, con il presente regolamento si intende favorire in via prioritaria il miglioramento professionale del personale in servizio sprovvisto del titolo di studio e del personale, seppur in possesso del titolo di studio, interessato ad accrescere il proprio profilo formativo – professionale. Il Comune di Diano Marina, recependo gli sviluppi giurisprudenziali più recenti, riconosce l'esercizio del diritto allo studio, ovvero la possibilità di fruire di permessi individuali per complessive 150 ore per anno, oltre che al personale dipendente a tempo indeterminato, anche al personale a tempo determinato, con contratto di durata non inferiore ai sei mesi continuativi, comprensivi di eventuali proroghe. Nell'ambito del medesimo limite massimo percentuale stabilito essi sono concessi nella misura massima individuale riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.

Art. 2 - Corsi di studio

1. I permessi-studio, di cui all'art. 1, sono concessi per la frequenza di corsi, svolti anche in modalità telematica, destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola 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. Devono intendersi pareggiate al corso tutte le attività didattiche strettamente connesse o propedeutiche allo stesso, quali seminari, lezioni di specializzazione o approfondimento, stage obbligatori finalizzati al conseguimento del titolo. In quest'ultimo caso la partecipazione, se effettuata presso Enti Pubblici od Aziende Private, pur se a carattere gratuito, deve essere formalmente autorizzata dall'Amministrazione che valuterà esclusivamente la compatibilità del tirocinio con l'attività lavorativa prestata. La frequenza dello stage dovrà essere adeguatamente giustificata attraverso attestati di partecipazione rilasciati dalla Ditta che ha accolto lo stage.
2. Il personale con contratto di lavoro a tempo determinato, di cui al comma 2, che non si avvalga dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, può fruire dei permessi di cui all'art. 10 della L. n. 300/1970.

Art. 3 - Destinatari dell'istituto ed ambito di applicazione

1. Possono usufruire dei permessi di cui all'art. 1, i dipendenti a tempo indeterminato e determinato nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ciascun anno, con arrotondamento all'unità superiore. La concessione dei permessi è effettuata nella misura massima di centocinquanta ore individuali per anno solare. Il personale ammesso al beneficio ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale. Nel caso di concessione del beneficio a più dipendenti addetti alla medesima struttura la fruizione dei permessi potrà avvenire contestualmente da parte di tutti

solo a condizione che la stessa non comporti un irregolare funzionamento del servizio. In tali ipotesi il Responsabile della struttura è tenuto a concedere i permessi con criteri di rotazione che garantiscano imparzialità nei confronti degli ammessi al beneficio e la corretta funzionalità dell'Ufficio.

Art. 4 - Ammissione alla fruizione del beneficio. Precedenze

1. Nel caso le istanze superino il tre per cento delle unità in servizio i permessi retribuiti sono concessi, nel seguente ordine di priorità:
 - a) Dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o postuniversitari, 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);
 - d) Dipendenti che hanno superato il doppio degli anni previsti dal proprio corso di laurea;
 - e) Dipendenti iscritti ad un secondo od ulteriore corso di laurea.
2. Nell'ambito di ciascuna fattispecie sopra indicata, la precedenza è accordata, nel seguente ordine:
 - ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore;
 - ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media superiore;
 - ai dipendenti che frequentino corsi universitari e post-universitari;

Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri sopra indicati, 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.

Si precisa che la locuzione "stesso corso" è da intendersi quale ciclo di studi, ad esempio quello diretto al conseguimento di un diploma di scuola media superiore, di una laurea, di specializzazione o perfezionamento universitario. Si considera, pertanto, abbia già fruito dei permessi chi, una volta ottenuto gli stessi per un ciclo di studi, ad esempio per il conseguimento di una laurea, cambi poi facoltà.

Si precisa, inoltre, che l'iscrizione al corso di laurea specialistica è da considerarsi naturale proseguimento della laurea di 1° livello, anche in considerazione del fatto che il titolo specialistico, una volta conseguito, assorbe quello precedentemente acquisito. Conseguentemente, l'iscrizione al 1° anno della laurea specialistica non è da considerarsi un'immatricolazione.

Art. 5 - Istanza di ammissione a beneficio e provvedimenti conseguenti

1. I dipendenti interessati alla concessione dei permessi retribuiti per studio devono presentare l'istanza redatta su apposito modulo ivi allegato, indirizzata al Settore I - Ufficio Personale dell'Ente e, per conoscenza, al Responsabile del Settore di appartenenza, nella quale devono essere indicate la durata del corso di Laurea/o altro titolo di studio, l'anno accademico o scolastico a cui sono iscritti. Gli studenti universitari dovranno, altresì, specificare se sono fuori corso e dichiarare gli esami sostenuti.

2. Le istanze di cui al precedente comma devono pervenire all'Amministrazione entro il 30 novembre dell'anno precedente quello cui si riferisce l'esercizio del diritto allo studio.
L'Ufficio, valutate le domande inviate dagli interessati, provvede a predisporre la relativa graduatoria secondo i criteri di cui all'art. 4 del presente Regolamento.
3. Il Responsabile del Settore I – Ufficio Personale, concede, con provvedimento formale, i permessi retribuiti ai dipendenti che abbiano presentato istanza nei termini, secondo le modalità ed i limiti del presente Regolamento, entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello di effettiva fruizione dei permessi concessi.
4. Ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studenti a tempo parziale, i permessi per motivi di studio sono concessi in misura ridotta, in proporzione al rapporto tra la durata ordinaria del corso di laurea rispetto a quella stabilita per il medesimo corso per lo studente a tempo parziale, come previsto dall'art. 46, comma 10 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

Art. 6 - Concessione del beneficio in corso d'anno

1. In considerazione del fatto che il beneficio è concesso per anno solare e che, di contro, i corsi didattici si tengono, normalmente, a cavallo di due anni, è ammessa la concessione di permessi retribuiti da fruire nell'anno solare in corso per i dipendenti che si iscrivono al 1° anno.
Tale beneficio è concesso a condizione che detta istanza trovi capienza nel contingente numerico di cui all'art. 3, comma 1 e che sia stata comunque esaurita la graduatoria stilata per l'anno di riferimento. L'istanza sarà presa in esame secondo l'ordine di presentazione ed il numero delle ore sarà proporzionato al rimanente periodo di fruizione.
2. I permessi retribuiti devono essere fruiti nel loro ammontare massimo di 150 ore nell'anno solare. Eventuali ore non fruiti in un anno solare non possono essere utilizzate nell'anno successivo.
Tuttavia, qualora gli esami, ai quali era finalizzata la frequenza di corsi per i quali il dipendente ha fruito di permessi, sono sostenuti, in base all'ordinamento scolastico o universitario, nell'anno solare successivo, l'obbligo di certificazione che legittima i permessi già goduti dovrà essere assolto a tale data.
Analogo discorso può valere per gli esami universitari sostenuti nella sessione invernale, atteso che gli stessi si svolgano nei primi mesi dell'anno solare successivo a quello di fruizione dei permessi, ciò non toglie che il dipendente debba comunque giustificare prima di tale momento i permessi fruiti per la sola frequenza dei corsi.

Art. 7 - Certificazioni da produrre

1. Il personale ammesso al beneficio deve presentare, ai sensi dell'art. 46, comma 9, del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Art. 8 Permessi per esami

1. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nell'art. 2 del presente Regolamento, il dipendente, in alternativa ai permessi di cui all'art. 1, può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 40, comma 1, primo alinea del CCNL del 16.11.2022. A prescindere dall'esito positivo o negativo degli esami sostenuti il dipendente è tenuto a produrre la relativa certificazione.

Art. 9 - Utilizzo dei permessi

1. Ciascun interessato deve presentare al proprio Responsabile del Settore un piano di massima delle modalità con cui intende fruire dei permessi per motivi di studio, aggiornandolo in caso di sostanziali modifiche. Almeno tre giorni prima della data di utilizzo del beneficio in oggetto ciascun interessato dovrà presentare richiesta scritta al proprio Responsabile o a chi ne fa le veci. Il Responsabile di Settore, o chi ne fa le veci, qualora non ravvisi impedimenti di carattere eccezionale che ne possano giustificare il rinvio da motivare per iscritto, deve concedere l'autorizzazione. Il Responsabile di Settore, inoltre, deve concedere sempre il beneficio qualora la richiesta sia motivata dalla necessità di sostenere un esame. Ciascun interessato può chiedere di assentarsi dal servizio per le ore che ritiene necessarie; qualora le ore per le quali si chiede il permesso siano pari a quelle previste nel corso della normale giornata lavorativa la richiesta potrà essere fatta prendendo a riferimento l'intero giorno lavorativo. Come da regola generale, il lavoro straordinario sarà riconosciuto soltanto per le ore svolte in aggiunta alle 6 ore di lavoro giornaliero effettivamente prestato (senza tenere conto quindi delle ore fruite nell'ambito delle 150 ore di permessi per motivi di studio).

Art.10 - Diritto allo studio per il personale a tempo determinato

1. Il personale a tempo determinato beneficia dei permessi di cui all'art. 1 in proporzione alla durata temporale del proprio rapporto di lavoro. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nell'art. 2 del presente Regolamento, usufruisce, in alternativa ai permessi previsti nel presente articolo, per il solo giorno della prova, anche dei permessi per esami previsti dall'art. 18, comma 1, prima linea del CCNL del 16.5.1995 e dall'art. 10 della L. 300/70.

Art. 11 – Congedi per la formazione

1. I congedi per la formazione dei dipendenti, di cui all'art. 47 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, disciplinati dall'art. 5 della legge n. 53/2000, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.
2. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, dalla data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.
4. Le domande sono accolte in ordine progressivo di presentazione, nei limiti di cui al comma 2 e secondo la disciplina dei commi 5 e 6.
5. L'ente può non concedere i congedi formativi di cui al comma 1 quando ricorrono le seguenti condizioni:
 - a) il periodo previsto di assenza superi la durata di 11 mesi consecutivi;
 - b) non sia oggettivamente possibile assicurare la regolarità e la funzionalità dei servizi.
6. Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al comma 3, l'amministrazione può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi. Su richiesta del lavoratore tale periodo può essere più ampio per consentire l'utile partecipazione al corso.

Art. 12- Disposizioni finali e transitorie

Per tutto quanto non disciplinato dai seguenti articoli, si applicano le disposizioni contenute nel CCNL Funzioni Locali vigente.

Art. 13 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del relativo provvedimento di approvazione.

Allegata modulistica

Al Responsabile del Settore I
Ufficio Personale

e p.c. Al Responsabile del Settore _____

SEDE

OGGETTO: Domanda per la concessione dei permessi retribuiti per 150 ore per motivi di studio.

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere autorizzato/a ad usufruire del permesso retribuito di 150 ore annue per motivi di studio per l'anno solare _____ per il conseguimento del seguente titolo di studio _____

A tal fine produce la seguente **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**
(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____

DICHIARA

- di essere iscritto/a per l'anno scolastico _____ / _____ al (1) _____
della Scuola, Istituto, _____

per il conseguimento del seguente titolo di studio:
_____ ;

- di essere iscritto/a per l'anno accademico _____ / _____ al _____ anno del corso di Laurea (2)

presso la Facoltà _____
dell'Università di _____ matricola n. _____

e di trovarsi nella seguente situazione:

- di essersi immatricolato/a nell'anno accademico _____ / _____ ;
 aver fatto il passaggio al corso suddetto nell'anno accademico _____ / _____ ;

di aver acquisito n. _____ crediti formativi validi ai fini della carriera, dei n. _____ previsti dal piano di studi;

di aver superato n. _____ esami di n. _____ previsti dal piano di studi;

di essere in possesso del seguente titolo di studio di pari livello: _____;

- di aver superato tutti gli esami di profitto e di dover sostenere solo l'esame finale di laurea in: _____

presso la Facoltà _____
dell'Università di _____;

- di essere iscritto/a per l'anno _____ / _____ al _____ anno di: _____

presso _____
_____;

- di aver già usufruito del permesso retribuito di 150 ore per n. _____ anni.

Il/La sottoscritto/a si impegna a fornire ogni notizia utile ai fini dei necessari controlli al termine dell'anno di concessione.

Il /La sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del DPR 445/2000);

- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 DPR 445/2000).

Diano Marina, _____

Firma

LA DOMANDA PUO' PERVENIRE TRAMITE:

- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente che provvederà ad inoltrarlo al Settore I – Ufficio Personale.

NOTE:

- 1) Per gli iscritti a scuole primarie e secondarie: specificare l'anno di iscrizione ed indicare esattamente la sede scolastica;
- 2) Specificare se si tratta di: corso di laurea (L) corso di laurea magistrale (LM);
- 3) Indicare se si tratta di corso di specializzazione (DS), dottorato di ricerca (DR), Master (I o II livello) ed altri corsi post-laurea che rilascino un titolo legale od attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.