



COMUNE DI MARMIROLO
Provincia di Mantova

Piazza Roma, 2, 46045 - Marmirolo (MN)
Tel. 0376.298511 Fax: 0376.294045 Pec:
protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it
E-mail: protocollo@comune.marmirolo.mn.it
PI 00622150209 – CF 80004530202

Protocollo *si veda segnatura del documento digitale*

Al Sindaco
Alla Giunta
Al Segretario Comunale
Ai dipendenti
Alle RSU

Oggetto: permessi retribuiti per il diritto allo studio ai sensi dell'art. 46 CCNL del 16 novembre 2022 – Apertura termini per la presentazione delle domande per l'anno 2026

Com'è noto, ai fini di garantire il diritto allo studio ai dipendenti, sono concessi, in aggiunta alle attività di formazione programmate dall'Amministrazione, permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare, così come stabilito ai sensi dell'art. 46, commi 1 e 4 del CCNL 16/11/2022.

Si riassumono, di seguito, le disposizioni per un corretto utilizzo dell'istituto di cui trattasi.

PERSONALE INTERESSATO

Tutti i dipendenti del Comune di Marmirolo, sia con contratto a tempo indeterminato che con contratto a tempo determinato.

LIMITI AL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO

Il contingente massimo di personale che può essere ammesso alla fruizione dei permessi retribuiti nella misura delle 150 ore per anno solare non potrà superare il limite, arrotondato all'unità superiore del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione ad inizio di ogni anno solare.

Nel caso di contratto a tempo determinato, nell'ambito del medesimo limite percentuale, i permessi sono concessi nella stessa misura massima individuale riproporzionata alla durata temporale del contratto nell'anno solare di riferimento.

PRESUPPOSTI PER LA CONCESSIONE

I permessi di cui al comma 1 dell'art. 46 CCNL del 16 novembre 2022 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 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 parificate ai corsi tutte le attività didattiche connesse e propedeutiche agli stessi, quali seminari, lezioni di specializzazione e di approfondimento, stage obbligatori finalizzati al conseguimento del titolo.

Sono ammessi i corsi di studio tenuti dalle Università telematiche per le quali la frequenza deve essere dimostrata con attestazione che provi l'avvenuto collegamento e la circostanza che tale collegamento sia avvenuto in orario di lavoro.

Non è possibile la concessione di permessi per l'attività di studio o di semplice preparazione degli esami e per la tesi di laurea o, per attendere ai diversi impegni che il corso comporta (colloqui con docenti, pratiche di segreteria, etc.), nonché per frequentare corsi per i quali si rilasci la sola attestazione di frequenza.

Per quanto attiene allo svolgimento degli esami, i permessi possono essere utilizzati per il solo giorno della prova in aggiunta a quelli previsti dall'art. 40 CCNL del 16 novembre 2022.

Nel caso di dipendente ammesso ai corsi di dottorato di ricerca, i permessi possono essere utilizzati in alternativa al congedo straordinario.

MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERMESSO

Il personale iscritto ai corsi "ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi 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" (art.46 CCNL comma 5 del 16 novembre 2022).

I dipendenti pertanto sono tenuti ad una programmazione anticipata dei permessi, al fine di garantire, comunque, il corretto espletamento del servizio sia nel caso si richieda il permesso per l'intera giornata, sia nel caso venga presentata una richiesta oraria. In questo modo il responsabile dell'Ufficio avrà la possibilità di organizzare anticipatamente il servizio. Il dipendente è, altresì, tenuto ad esercitare il suo diritto nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede evitando ogni sorta di abuso e contemperando l'utilizzo dei permessi con le esigenze funzionali del servizio con gli obblighi di lavoro.

PROCEDURA PER LA RICHIESTA DEI PERMESSI

Gli interessati alla fruizione dei permessi straordinari per il diritto allo studio per l'anno 2026 dovranno presentare apposita domanda, utilizzando il modulo in allegato alla presente e disponibile anche sul sito istituzionale del Comune di Marmirolo.

Il suddetto modulo, compilato in ogni sua parte, deve essere inviato per posta elettronica all'indirizzo protocollo@comune.marmirolo.mn.it o consegnato a mano all'Ufficio protocollo **entro e non oltre 15 novembre 2025**.

Non saranno prese in considerazione le domande protocollate oltre il termine fissato.

CONTROLLI

I dipendenti autorizzati alla fruizione dei permessi devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato e/o dichiarazione di avvenuta iscrizione. Sarà cura dell'Ufficio Personale effettuare eventuale controllo sulla veridicità delle dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm. relativamente al titolo di studi, agli esami sostenuti e alla qualità di studente, nonché ad effettuare istruttoria delle istanze presentate al fine dell'ammissibilità delle stesse.

ATTESTAZIONI RICHIESTE

Per la valida fruizione dei permessi i dipendenti devono produrre l'attestazione di frequenza alle lezioni e quella degli esami sostenuti all'Ufficio Personale del Comune di Marmirolo.

In assenza di regolare attestazione, le ore di permesso utilizzate dovranno essere commutate dal suddetto Ufficio in aspettativa per motivi personali.

ELENCO E GRADUATORIA EVENTUALE

L'Ufficio Personale, dopo aver verificato il numero delle domande acquisite, esperiti i dovuti controlli a campione, pubblicherà, sul sito istituzionale del Comune di Marmirolo, l'elenco degli aventi diritto alla fruizione dei suddetti permessi.

Qualora le domande pervenute superino il 3% dei lavoratori in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno, si provvederà a formulare apposita graduatoria nel rispetto del seguente ordine di priorità di cui all'art.46, commi 6, 7 e 8:

“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 suddette 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 criteri sopra indicati sussista ancora parità di condizioni, saranno ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per la medesima tipologia di corso e, in caso di ulteriore parità, si procederà secondo l'ordine decrescente di età.

Si precisa che la locuzione “stessa tipologia di corso” è da intendersi quale ciclo di studi, ad esempio quello diretto al conseguimento di un diploma di scuola secondaria di secondo grado, di una laurea o di un corso post-universitario.

Si considera, pertanto, che abbia già usufruito di permessi chi, una volta ottenuto gli stessi per un ciclo di studi, ad esempio una laurea, cambi poi facoltà.

Si chiede alle SS.LL. di portare a conoscenza del personale il contenuto della presente nota.

Per eventuali necessità di chiarimenti scrivere a protocollo@comune.marmirolo.mn.it o telefonare a 0376 298520.

Cordiali saluti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Marco Trentini

Allegato A: modulo per la richiesta

Marmirolo, 30 settembre 2025

MODULO PER LA RICHIESTA DEI PERMESSI STRAORDINARI RETRIBUITI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO ANNO 2026

(dichiarazioni rese ai sensi di quanto disposto dal DPR n.445/2000)

*All'Ufficio Personale
del Comune di Marmirolo*

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____ in servizio presso l'Ente in qualità di:

- dipendente a tempo indeterminato;
 dipendente a tempo determinato con contratto di mesi _____;
 dipendente dell'Ente _____,

ed in comando/distacco/assegnazione temporanea presso questa Amministrazione

CHIEDE

di poter usufruire dell'istituto previsto dall'art. 46 CCNL del 16.11.2022 ovvero delle 150 ore per diritto allo studio per l'anno solare 2026 in quanto iscritto al seguente istituto / scuola / facoltà:

- Di essere iscritto al seguente istituto / scuola / facoltà:

statale pareggiata legalmente riconosciuta

Indirizzo Sede Legale o Segreteria

- al Corso _____
- Universitario _____
- Post-universitario _____
- Altro _____
- della durata legale di anni _____ mesi _____
- finalizzato al conseguimento di
- Titolo di Studio _____
- Attestato professionale _____

a tal fine DICHIARA

-
- Di essere già in possesso di titolo di studio di scuola media superiore
- Di essere già in possesso di laurea (3 anni)
- Di essere già in possesso di laurea specialistica (3+2)
- Di essere già in possesso di laurea magistrale (ciclo unico)
- Di non trovarmi in nessuna delle casistiche sopra riportate

-
- di essere iscritto al _____ anno di corso
 - di essere iscritto al _____ anno fuori corso *[riguardo alla durata legale del corso di studi]*

 - di aver superato tutti gli esami degli anni precedenti
 - di NON aver superato tutti gli esami degli anni precedenti
-

- Di essere iscritto ad un istituto privato e di allegare:
 - certificato rilasciato dall'istituto stesso che attesti la qualità di istituto parificato o legalmente riconosciuto o, comunque, l'abilitazione al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
 - certificato di iscrizione all'anno scolastico o accademico di riferimento;

- Di essere iscritto ad un istituto pubblico e di allegare:
 - certificato di iscrizione all'anno scolastico o accademico di riferimento o dichiarazione sostitutiva di certificazione

AUTORIZZA

al trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità di cui alla presente istanza.

[I dati personali forniti dall'interessato/a verranno trattati conformemente al disposto del Regolamento UE nr. 679/2016]

Lì, ___/___/_____

Il/la dipendente

Note:

- *Barrare con la X la voce che interessa*
- *I corsi finalizzati al conseguimento dei titoli di studio o qualificazione professionale la cui frequenza può dar diritto al godimento dei permessi sono quelli indicati nell'art.3 del DPR 395/1988;*
- *Riportare l'esatta denominazione del corso al quale si è iscritti;*
- *Riportare per esteso l'esatta denominazione del titolo da conseguire;*
- *Compilare integralmente tutti i campi di interesse*