

# REGOLAMENTO CONCORDATO PER L'APPLICAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO

AMBITO DI APPLICAZIONE  
SOGGETTIVA

## DEFINIZIONI GENERALI

Lavoratori studenti sono coloro che frequentano "corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali o regolarmente riconosciute, oppure abilitate al rilascio di titoli legali di studio".

Essi possono godere, fatte sempre salve eventuali prioritarie esigenze di servizio, del seguente trattamento:

- 1) nessun obbligo di lavoro straordinario;
- 2) in caso di impiego in servizi articolati su turnazioni, diritto a turni che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami;
- 3) diritto, per i lavoratori studenti, compresi quelli universitari, a permessi retribuiti (ex art. 21 CCNL) per ciascun giorno di esame. I permessi non saranno retribuiti per gli esami universitari che siano stati sostenuti per più di due volte nello stesso anno accademico;

4) permessi retribuiti fino a 150 ore annuali; Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente viene documentato dal titolo di studio o dagli attestati professionali conseguiti, e costituisce titolo di servizio da valutare per le progressioni di carriera (orizzontali e verticali).

Pertanto i dipendenti interessati alla fruizione dei benefici derivanti dallo stato di studente lavoratore sono tenuti a comunicarlo all'Ufficio competente entro i termini stabiliti dagli avvisi annuali-

Inoltre, i lavoratori saranno tenuti a presentare e concordare il proprio *progetto di studio* con il Responsabile del servizio, al fine di consentire la migliore organizzazione del servizio medesimo.

Il riconoscimento del diritto può essere richiesto da tutti i dipendenti appartenenti all'Area del Comparto.

Il numero delle domande che l'Azienda può accogliere non deve superare il 3% del numero dei dipendenti in servizio all'inizio dell'anno. In caso di richieste superiori viene formulata una "graduatoria" sulla base delle modalità o dei criteri fissati dalle disposizioni legislative ed integrati dalle regole disposte dal presente regolamento concordato.

## MODALITA' E LIMITI DI FRUIZIONE GENERALI

Possono essere concesse fino ad un massimo di 150 ore individuali nell'anno.

I permessi possono essere utilizzati per:

- frequentare le lezioni;
- la preparazione delle prove e degli esami previsti dal corso. Per questa opportunità possono essere chiesti fino ad un massimo di 5 giorni lavorativi continuativi prima di ciascun esame che devono essere comunicati al Responsabile del Servizio in tempo utile per la normale programmazione dei turni.

Il dipendente, inoltre, dovrà comunicare prontamente ogni variazione della suddetta programmazione per agevolare la riorganizzazione del Servizio stesso.

Eventuali dinieghi di autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio dovranno essere documentati e motivati tempestivamente in forma scritta al richiedente.

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

GA  
GP  
Noh  
Stefano Stefano  
Lorenza Stefano  
Lorenza Stefano

MODALITA' E LIMITI DI FRUIZIONE  
PER GLI STUDENTI UNIVERSITARI  
"FUORI CORSO"

Tale categoria di dipendenti ha diritto a fruire delle 150 ore di permessi retribuiti secondo le medesime modalità descritte sopra, con obbligo di dimostrare il superamento nel corso dell'anno di almeno due esami, ovvero, con carattere di equivalenza, l'aver formato e depositato Tesi di Laurea.

Nel caso di mancata sussistenza dei requisiti annuali stabiliti nel precedente paragrafo, le ore di permesso retribuito godute in corso di anno, saranno automaticamente convertite in aspettativa per motivi personali o, a domanda, in ferie o riposi compensativi, con modalità da concordarsi con il proprio Capo Servizio.

Resta comunque fermo il diritto dell'interessato di ripresentare l'anno successivo domanda per permesso retribuito legato al diritto allo studio.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E  
DELLA DOCUMENTAZIONE

1) Per il riconoscimento del diritto occorre consegnare direttamente all'Ufficio Protocollo nel periodo intercorrente tra il 15 settembre ed il 15 novembre di ogni anno, domanda, sull'apposito stampato, vistata dal Responsabile del Servizio di appartenenza;

a) certificato di iscrizione al corso, rilasciato dalla Scuola/Istituto, o autocertificazione firmata dall'interessato attestante l'iscrizione;

Le domande consegnate oltre il 15 novembre non verranno prese in considerazione.

2) Per la fruizione dei permessi occorre trasmettere al Servizio Gestione del Personale:

a) la richiesta dei singoli permessi per studio, che dovrà essere formulata sugli stampati utilizzati

per le assenze, autorizzata dal proprio Responsabile;

b) la frequenza alle lezioni dovrà essere documentata tramite apposita attestazione rilasciata

dall'Istituto scolastico (non può essere autocertificata);

c) Il periodo di fruizione sarà corrispondente all'anno scolastico/accademico;

3) Per giustificare la richiesta di giornate intere per la preparazione di esami o prove il dipendente può presentare o il certificato della Scuola attestante la partecipazione all'esame stesso

(indipendentemente dal superamento dello stesso) o un'autocertificazione, datata e sottoscritta.

4) Per la convalida del diritto:

a) al termine dell'anno chi ha fruito di permessi dovrà trasmettere all'Ufficio Personale rilasciata

dall'Istituto scolastico dalla quale risulti che ha sostenuto le prove di ammissione all'anno

scolastico successivo o l'esame finale.

b) Gli studenti universitari dovranno documentare di aver superato almeno i 2 esami previsti nel piano di studi.

c) Il certificato dell'Istituto potrà essere sostituito da autocertificazione, datata e firmata dal Dipendente.

La mancata presentazione della documentazione o delle dichiarazioni sostitutive o il mancato sostenimento degli esami previsti al termine dei corsi di studio o, a domanda, in ferie o riposi compensativi, con modalità da concordarsi con il Capo Servizio.

Si fa obbligo, inoltre, ai dipendenti che hanno ottenuto il godimento di tale diritto, qualora venga a decadere la loro richiesta o per non ammissione al corso di studi o per successive interruzioni del medesimo, di inoltrare opportuna comunicazione all'Ufficio Personale.

In caso di mancata o intempestiva comunicazione il dipendente verrà automaticamente escluso dalla graduatoria di merito, qualora inoltri un'altra richiesta per l'anno successivo.

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "Giner", "Stefano", "Dalle", "G. B. J.", "C. B. J.", and "C. B. J."]*



- b) Tutti gli studenti del penultimo anno del corso di studi che hanno superato tutti gli esami degli anni precedenti;
- c) Tutti gli studenti del primo anno fuori corso che sono in debito di due esami e la tesi;
- d) Tutti gli studenti in corso che non hanno superato tutti gli esami degli anni precedenti secondo il principio del minor numero di esami da effettuare per l'ottenimento del titolo di studio rapportato all'anno di iscrizione (escluso il primo anno );
- 5) Criterio analogo va osservato per il post-laurea e si procede in via residuale sub d) e così via;
- 6) Fermo restando il carattere residuale dell'ipotesi di cui al punto 5), tra il personale che abbia fatto richiesta di usufruire il beneficio in oggetto per iscriversi rispettivamente ad un Corso di specializzazione, un Master, un Corso di perfezionamento, verrà preferito:

- a) qualora il Corso sia di durata biennale o di durata maggiore, colui che si iscriva al secondo o successivo anno del Corso;
- b) colui che si iscriva ad un Corso per cui è previsto un test iniziale di entrata ed un esame di profitto finale;
- c) al di fuori del caso precedente colui che si iscriva ad un Corso di durata annuale;
- 7) Residualmente a tutti i corsi visti finora vengono i Corsi di studi successivi al primo della stessa tipologia o di tipologia inferiore (es. secondo diploma, seconda laurea, seconda specializzazione, ecc.);

8) Seguono gli studenti fuori corso con l'eccezione del primo fuori corso con debito di due esami e la tesi, anche qui vale il principio del minor numero di esami da effettuare per l'ottenimento del titolo di studio rapportato all'anno di iscrizione;

- 9) Seguono gli studenti che hanno fruito del permesso retribuito per lo stesso corso nell'anno Precedente;
- 10) Infine gli studenti immatricolati al primo anno di tutti i corsi pluriennali ;
- 11) Qualora tutte le condizioni eguali precede in graduatoria lo studente lavoratore con più anzianità di servizio.

6/10/2008

Luca Stefanini

Handwritten signatures and initials scattered across the bottom of the page, including names like 'Gabriele', 'Luca', and various initials.