



# COMUNE DI PALMI

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

AREA 9^ \_ SERVIZI AL PERSONALE - SPORT TURISMO E SPETTACOLO

Piazza Municipio - 89015 Palmi RC

Tel. (+39) 0966 262243-223

Pec: [personale.palmi@asmepec.it](mailto:personale.palmi@asmepec.it)

Prot. n. 42235 del 15.12.2023

## AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO ANNO 2024

### Art. 1 - Destinatari

Sono concessi ai dipendenti, in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione, **permessi straordinari retribuiti**, nella **misura massima di 150 ore individuali annue** e nel limite massimo del 3% del **personale in servizio, a tempo indeterminato o determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi**, al 1° gennaio dell'anno di riferimento, con arrotondamento all'unità superiore, **per un totale pari a 3 posti per l'anno 2024**. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, sia di tipo verticale sia di tipo orizzontale, le ore di permesso sono assegnate in misura proporzionale alla prestazione lavorativa.

Tali permessi sono concessi per la partecipazione a corsi, svolti **anche in modalità telematica**, 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.

### Art. 2 – Domande e termine di presentazione

La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, utilizzando preferibilmente il modello allegato al presente avviso (scaricabile dal sito *web* del Comune), deve essere presentata o fatta pervenire entro e non oltre il 20° (ventesimo) giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso, pena l'esclusione.

La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- a) mediante presentazione diretta, all'ufficio protocollo del Comune; in tal caso la domanda deve pervenire entro e non oltre il termine fissato;
- b) mediante utilizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: ***protocollo.palmi@asmepec.it***, in questo caso farà fede la data risultante dalla stampa della PEC ricevuta (in corrispondenza del campo: "Inviato").

Nella domanda i candidati, consapevoli della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00, devono dichiarare:

- il proprio cognome e nome;
- la data ed il luogo di nascita;
- il recapito al quale si desidera essere contattato per comunicazioni relative alla selezione;
- il titolo di studio per il quale si intendono chiedere i permessi, con la denominazione del titolo e dell'istituto

- presso cui si vuole conseguire il titolo;
- il possesso del titolo di studio massimo già conseguito;
  - l'anno di iscrizione al corso di studio o l'anno di iscrizione al corso di laurea (regolare o fuoricorso);
  - l'eventuale iscrizione come studente part time;
  - di essere regolarmente iscritto laddove l'iscrizione fosse già completata;
  - la denominazione dell'Istituzione scolastica/Università e la data entro la quale si intende perfezionare l'iscrizione qualora avvenga successivamente alla scadenza del presente avviso;
  - di essere regolare con il pagamento delle rette relative agli anni precedenti per coloro che si iscrivono agli anni successivi al primo;
  - di non avere mai beneficiato dei permessi o di averne già beneficiato in precedenza indicandone il numero di volte.

Alla domanda dovrà essere allegata la **copia di un documento di identità** in corso di validità, da allegare in formato pdf per le domande trasmesse a mezzo pec.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni formulate nella domanda di concorso.

**Non si terrà conto delle domande non firmate e che non contengano le indicazioni precisate nel presente articolo circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione.**

### **Art. 3 – Durata e modalità di fruizione dei permessi**

**Il periodo di utilizzo dei permessi decorre dall'15.01.2024 al 31. 12.2024.**

Come precisato dalla circolare della Funzione Pubblica n. 12/2011, avente per oggetto “*La formazione di livello universitario nelle pubbliche amministrazioni - permessi per diritto allo studio*”, “*le ore di permesso possono essere utilizzate per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere gli esami che si svolgono durante l'orario di lavoro, mentre non spettano per l'attività di studio*”. Questo orientamento applicativo è confermato dall'orientamento della giurisprudenza di legittimità (Cass., Sez. lav. n. 10344/2008) e dall'ARAN (M166 del 25.09.2011).

**La modalità di fruizione dei permessi deve avvenire nel rispetto delle condizioni previste ed è subordinata alla presentazione della documentazione relativa all'iscrizione e agli esami sostenuti, nonché all'attestazione della partecipazione personale del dipendente alle lezioni, che si svolgono all'interno dell'orario di lavoro.**

**Anche per i dipendenti iscritti alle Università telematiche, l'utilizzo dei permessi è consentito esclusivamente per le giornate e gli orari delle lezioni coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative e presentando una certificazione che attesti l'avvenuto collegamento.**

**Agli interessati è richiesto di:**

- informare anticipatamente il proprio responsabile del calendario delle lezioni/esami a cui si intende partecipare;
- conservare la certificazione di partecipazione all'esame rilasciata al momento della prova. A tal proposito, si ricorda ai dipendenti, oltre ai permessi oggetto del presente avviso, il diritto ad 8 (otto) giorni per concorsi ed esami all'anno;
- inviare mensilmente l'attestazione, o il report di avvenuto collegamento, relativamente alle ore utilizzate per la frequenza alle lezioni e agli esami sostenuti, indipendentemente dal risultato conseguito, all'indirizzo di PEC: personale.palmi@asmepec.it.

Qualora dall'attività di controllo emerga una situazione di non corretto utilizzo o di utilizzo di ore superiori rispetto a quelle previste, l'ufficio competente provvederà a trasformare le stesse in ore di recupero.

### **Art. 4 – Criteri di valutazione delle domande**

Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo previsto la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio:

- a) della scuola media inferiore;

- b) della scuola media superiore;
- c) universitari;
- d) post-universitari.

Nell'ambito della fattispecie di cui al precedente punto, la priorità è accordata nel seguente ordine:

- a) ai 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) ai 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) ai dipendenti studenti universitari e post-universitari iscritti fuori corso.

**A parità di condizione** la precedenza è accordata, nell'ordine:

- a) ai dipendenti che **non abbiano mai** usufruito dei predetti permessi;
- b) in subordine, **secondo l'ordine decrescente d'età**.

### **Art. 5 - Trattamento dati personali**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura saranno raccolti e trattati conformemente a quanto disposto dall'art. 13 d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) e dal Regolamento (UE) 2016/679 (*Regolamento generale sulla protezione dei dati*). È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi nell'Albo Pretorio *on line* del Comune di Palmi e la pubblicazione di tali notizie nel sito *web* istituzionale dell'Ente. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Palmi; il responsabile del trattamento è il Responsabile *pro tempore* del Servizio competente in materia di personale. L'informativa sul trattamento dei dati personali è consultabile nel sito *web* istituzionale del Comune di Palmi al seguente indirizzo: <http://www.comune.palmi.rc.it/index.php?action=index&p=959>.

### **Art. 6 - Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei/delle candidati/e per difetto dei requisiti prescritti.

**Tutte le comunicazioni ai/alle dipendenti/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nell'Albo Pretorio *on line* e nel sito *web* istituzionale del Comune di Palmi. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. I/le dipendenti/e, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono tenuti/e, a consultare regolarmente il sito di riferimento al seguente indirizzo: <http://www.comune.palmi.rc.it/>.**

Responsabile del presente procedimento è il Responsabile pro-tempore del Servizio competente in materia di personale del Comune di Palmi.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta presso il Servizio "Gestione Risorse Umane": telefono: 0966/262243-223 (tutti i giorni, durante le ore d'ufficio e di ricevimento al pubblico) - *E-Mail: [ufficio.personale@comunedipalmi.it](mailto:ufficio.personale@comunedipalmi.it); PEC: [personale.palmi@asmepec.it](mailto:personale.palmi@asmepec.it)*

Palmi, 15.12.2023

F.to La Responsabile dell'Area 9  
Servizi al Personale – Sport Turismo e Spettacolo  
*Dott.ssa Angela Zerbo*