

ARCEA

Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura

DECRETO

Iscritto in data 14/02/2018 al n. 116

Del Registro dei Decreti del Direttore dell'ARCEA

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la legittimità degli atti, assume il seguente Decreto avente per oggetto:

Approvazione Regolamento sui permessi retribuiti per il diritto allo studio

<p>NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA A VALERE SUL BILANCIO DI FUNZIONAMENTO ARCEA (ai sensi dell'art. 50 comma 2 del Regolamento ARCEA)</p> <p>L'UFFICIO AFFARI CONTABILI IL RESPONSABILE</p> <p><u>Flora Verrano</u></p> <p>Catanzaro, <u>14.02.2018</u></p>	<p>NECESSITA DI PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E DI COPERTURA FINANZIARIA (ai sensi dell'art. 50 del Regolamento ARCEA)</p> <p>L'Ufficio Affari Contabili Il Responsabile</p> <p>_____</p> <p>IL COMMISSARIO STRAORDINARIO</p> <p>Catanzaro, _____</p> <p>_____</p>
---	---

IL DIRIGENTE/RESPONSABILE
DELL'UFFICIO PROPONENTE

Bruno Manno



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Flora Verrano

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTI :

- L'art. 12 della Legge Regione Calabria n. 24 dell'8 luglio 2002 recante "Interventi a favore del settore agricolo ed agroalimentare" attributiva dell'incarico alla Giunta Regionale per l'istituzione dell'Organismo Pagatore Regionale;
- La Legge Regionale n. 13 del 17/08/2005 al cui Art. 28 è approvata l'istituzione dell'Organismo Pagatore Regionale;
- Lo Statuto dell'ARCEA, approvato con Delibera G.R. dell'8 agosto 2005 nr. 748 e ss. mm. e ii.;
- Il Regolamento dell'ARCEA riguardante "*Aspetti Organizzativi, Contabili, Economici, Beni Patrimoniali, Atti Amministrativi, Ordinamento del personale*", adottato con Decreto del Direttore nr. 1/D del 11 giugno 2007 e ss. mm. e ii.;
- Il Decreto del Direttore Generale del Dipartimento delle Politiche Europee ed Internazionali del MIPAAF n. 0007349 del 14 Ottobre 2009, con il quale l'ARCEA è stata riconosciuta quale Organismo Pagatore della Regione Calabria per l'erogazione dei fondi in Agricoltura;
- La Deliberazione della Giunta Regionale n. 477 del 29 ottobre 2018 ed il Decreto del Presidente della Regione Calabria n. 119 del 31/10/2018 aventi ad oggetto: "*Nomina Commissario straordinario dell'Agenzia della Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura - ARCEA*";
- Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;
- Il vigente *Regolamento permessi per motivi di studio* approvato con Decreto del Commissario Straordinario ARCEA n. 316 del 30 ottobre 2012 ;
- La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12 del 07/10/2011;
- Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali;
- La Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

PREMESSO CHE:

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto giorno 21 maggio 2018 ha introdotto significative modificazioni alla disciplina dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, prevedendone tra l'altro l'estensione anche ai dipendenti a tempo determinato precedentemente esclusi;
- La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12 del 07/10/2011, espressamente prevede che non si rinvengono preclusioni alla fruizione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio da parte dei dipendenti iscritti alle Università Telematiche.

RITENUTO CHE:

- è pertanto necessario provvedere all'aggiornamento dell'attuale *Regolamento permessi per motivi di studio* approvato con Decreto del Commissario Straordinario ARCEA n. 316 del 30 ottobre 2012, non più in linea col dettato normativo attualmente vigente.

DATO ATTO CHE :

- il presente decreto non comporta impegno di spesa.

In virtù di quanto sinora esposto,

DECRETA:

- 1) Di approvare ed adottare l'allegato ed aggiornato "REGOLAMENTO PERMESSI PER MOTIVI DI STUDIO" contenente i "Criteri di concessione e modalità di utilizzo dei permessi retribuiti di 150 ore annuali";
- 2) Che le domande per la concessione dei permessi relativi all'anno in corso potranno eccezionalmente essere presentate entro un mese dalla data di pubblicazione del presente Decreto, in deroga a quanto previsto nel relativo ed allegato Regolamento;
- 3) Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Ufficio Monitoraggio e Comunicazione dell'Arcea per i successivi e consequenziali adempimenti;
- 4) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio e nell'apposita sezione del sito internet dell'Agenzia.

Catanzaro, 14.02.2018

Per l'Ufficio Personale
l'Istruttore Direttivo Amministrativo
Dott. Bruno Magno

Bruno Magno

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Ing. Francesco Del Castello

Francesco Del Castello

REGOLAMENTO PERMESSI PER MOTIVI DI STUDIO

CRITERI DI CONCESSIONE E MODALITA' DI UTILIZZO DEI PERMESSI RETRIBUITI DI 150 ORE ANNUALI

1. Il presente regolamento disciplina il diritto allo studio dei dipendenti Arcea secondo i criteri stabiliti dall'art. 45 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 .
2. Al fine di garantire il diritto allo studio ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno.

Tali permessi spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe. Essi sono concessi nella misura massima individuale di cui sopra riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.

I lavoratori con contratto di lavoro a tempo determinato che non si avvalgano dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, possono fruire dei permessi di cui all'art. 10 della Legge n. 300 del 1970.

3. I permessi di cui al punto 2 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, paritarie 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.
Per sostenere gli esami il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 31, comma 1, primo alinea, CCNL Funzioni Locali .
4. Il personale interessato 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.
5. Ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente 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.
6. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% la concessione dei permessi avviene secondo 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 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 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, 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.

7. Per la concessione dei permessi i dipendenti interessati devono presentare, 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.
8. La domanda per la concessione dei permessi deve, di regola, essere presentata nel periodo compreso fra il 20 ottobre ed il 30 novembre di ogni anno presso il protocollo dell'Agenzia, compilando il modulo allegato al presente regolamento (comprensivo del certificato di iscrizione o autocertificazione di iscrizione o fotocopia del bollettino di pagamento della tassa di iscrizione).
9. La graduatoria verrà comunicata agli interessati i quali avranno 10 giorni di tempo per presentare osservazioni documentate al fine di comprovare una loro eventuale diversa posizione in graduatoria. Scaduto tale termine il Direttore Generale approverà la graduatoria degli ammessi all'utilizzo del diritto allo studio con apposito provvedimento che sarà trasmesso agli interessati.
10. Qualora in corso d'anno si verificano delle rinunce da parte del personale utilmente collocato in graduatoria ed a cui era stato accordato il diritto ad usufruire dei permessi in oggetto, si procederà in ordine di graduatoria (sempre nel rispetto del 3% delle unità in servizio) ad integrare l'elenco del personale avente titolo al beneficio, qualora in tempo utile per la frequenza dei corsi ed il superamento degli esami richiesti.
I dipendenti autorizzati alla fruizione del beneficio che non abbiano mai usufruito delle ore, senza giustificato motivo e senza avervi espressamente rinunciato, decadranno dal beneficio e un'eventuale richiesta di concessione per l'anno solare successivo sarà presa in considerazione solo dopo l'esaurimento di tutte le altre domande.
11. Per la concessione dei singoli permessi, i dipendenti ammessi al beneficio sono tenuti a compilare il modulo relativo alle assenze dal servizio debitamente vistato dal Dirigente/Responsabile dell'Ufficio di appartenenza ed inoltrarlo all'Ufficio Personale.

La durata del permesso deve essere tale da assicurare il corretto espletamento del servizio, per cui, sia nel caso in cui il permesso assorba l'intera giornata, sia nel caso in cui ne assorba solo una parte, deve essere debitamente programmata con il Dirigente/Responsabile di appartenenza. Sempre a garanzia del corretto espletamento del servizio, il dipendente ammesso al beneficio deve presentare richiesta di permesso almeno tre giorni prima della fruizione dello stesso. Le richieste potranno anche non essere autorizzate nel caso di indifferibili esigenze di servizio. Nel caso di concessione del beneficio a più dipendenti addetti alla medesima funzione 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 Dirigente/Responsabile della funzione di appartenenza è tenuto a concedere i permessi con criteri di rotazione che garantiscano imparzialità nei confronti degli ammessi a beneficio e la corretta funzionalità del servizio. L'assenza dal servizio, se non comprende l'intero turno lavorativo, dovrà risultare mediante utilizzo del badge con timbratura (Codice 017).

12. I permessi per diritto allo studio competono esclusivamente per la frequenza dei corsi, comprensivi anche del tempo del viaggio, o per sostenere gli esami relativi al corso di studio, e non per la preparazione degli esami o per assistere agli stessi.

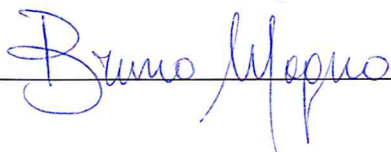
Il dipendente ogni qualvolta fruisce del singolo permesso studio dovrà produrre attestazione di partecipazione alla relativa giornata di corso/formazione.

13. Nel caso di fruizione di permessi di diritto allo studio per dottorati di ricerca senza borsa di studio, i dipendenti sono tenuti a dimostrare in ogni caso la partecipazione ai corsi ufficiali, ai seminari, alle esercitazioni o altra attività di formazione alla ricerca, per ogni giorno di godimento del permesso
14. E' facoltà dell'Agenzia richiedere a fine corso la certificazione relativa alla regolare frequenza dei corsi relativi all'anno di riferimento.
15. In mancanza delle giustificazioni/certificazioni richieste, i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie, permessi brevi o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Per tutti i casi non previsti nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni vigenti in materia. Il presente regolamento con il modulo allegato, è trasmesso a tutti i dipendenti e alle OO.SS.


Catanzaro, 14/02/2019

Per l'Ufficio Personale
L'Istruttore Direttivo Amministrativo
Dott. Bruno Magno





IL COMMISSARIO STRAORDINARIO



Ulteriori Istituti utilizzabili per assicurare il diritto allo studio

- **Permessi retribuiti (Art. 31 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018)**

A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per la partecipazione a concorsi ed esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove : otto giorni all'anno;

- **Aspettativa per il conseguimento del Dottorato di Ricerca (Art. 40 CCNL Funzioni Locali)**

I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476 oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 possono essere collocati, a domanda, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, fatto salvo quanto previsto dall' art. 2 della citata legge n. 476/1984 e successive modificazioni.

- **Congedi per la formazione (Art. 46 CCNL Funzioni Locali)**

1. I congedi per la formazione dei dipendenti 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 10% del personale delle diverse categorie 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, della 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.
7. Al lavoratore, durante il periodo di congedo, si applica l'art. 5, comma 3, della legge n. 53/2000. Nel caso di infermità previsto dallo stesso articolo 5, relativamente al periodo di comporto, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'ente ed ai controlli, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 36 e, ove si tratti di malattie dovute a causa di servizio, nell'art. 38.
8. Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo ai sensi del comma 6 può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

Allegato 1

All' Ufficio Personale
ARCEA - Sede**Oggetto: Richiesta permessi retribuiti per il Diritto allo Studio (150 ore) Anno _____**Il/La sottoscritto/a _____ dipendente Arcea
con il profilo di _____
in servizio presso l'Ufficio _____**CHIEDE**

di poter usufruire, per l'anno _____, dei permessi retribuiti per il diritto allo studio pari a 150 ore ai sensi dell'Art. 45 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 21/5/2018, per conseguire il seguente titolo di studio:

 Diploma di Maturità Laurea Triennale Anno: 1° 2° 3° Laurea Specialistica Anno: 1° 2° Laurea a Ciclo Unico Anno: 1° 2° 3° 4° 5° Master I livello durata anni: 1 2 Master II livello durata anni: 1 2 Altri _____

Presso Scuola/Istituto/Università _____

_____ con sede in _____

A tal fine si allega: (barrare la casella)

-
- Certificato di iscrizione
-
- Autocertificazione di iscrizione
-
-
- Fotocopia del bollettino di pagamento della tassa di iscrizione

Il/La sottoscritto/a, consapevole che la fruizione dei permessi di che trattasi è vincolata alla presentazione della certificazione di iscrizione, all'attestazione della frequenza ai corsi ovvero alla certificazione relativa agli esami sostenuti, si impegna ad assolvere a detti adempimenti conscio che, in caso di non conformità a quanto disposto dalla vigente normativa in materia e dalle disposizioni interne all'Ente, le ore eventualmente fruite verranno considerate aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie, permessi brevi o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

DATA _____

FIRMA _____

