

REGOLAMENTO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (150 ore)

Art. 1 - I dipendenti del Conservatorio a tempo indeterminato possono usufruire, in ragione della percentuale stabilita dall'art.3, punto a) del D.P.R. 395/88, di permessi straordinari retribuiti, per motivi di studio, nella misura massima di 150 ore individuali ogni anno. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale ha diritto a usufruire delle ore concesse per il diritto allo studio, in proporzione alla quota di orario effettivamente svolto (es. 75 ore se al 50%)

Art. 2 - In deroga a quanto disposto al comma precedente, qualora il numero dei richiedenti sia inferiore al limite stabilito dalla normativa in questione, i permessi potranno essere concessi anche al personale assunto a tempo determinato a condizione che il contratto stipulato abbia una durata non inferiore ai dodici mesi.

Art. 3 - I permessi di cui all'art. 1 sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi 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 la frequenza di attività didattiche e formative;

Art. 4 - Nel caso in cui le richieste per i suddetti permessi superino il 3% delle unità in servizio, distribuito proporzionalmente tra personale docente e personale T.A, con arrotondamento all'unità superiore, si provvederà a predisporre la graduatoria accordando la precedenza ai dipendenti che nell'ordine frequentino:

1. **Scuola secondaria di I grado** (scuola media inferiore);
2. **Scuola secondaria di II grado** (scuola media superiore);
3. **Corsi universitari (corsi di laurea triennali, lauree specialistiche e diplomi accademici di I e II livello);**
4. **Corsi post universitari** (specializzazione, master universitari);
5. **Altre attività formative** organizzate da strutture pubbliche o private che rilascino attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

In secondo luogo si tiene conto dei seguenti criteri di priorità:

- a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post- universitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti
- b) dipendenti che frequentino l'anno di corso che precede l'ultimo e successivamente, quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ancora anteriori, escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari la condizione di cui alla lettera a);
- c) dipendenti ammessi a frequentare attività didattiche e formative, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b),
- d) dipendenti universitari fuori corso, valutando con priorità nella graduatoria il numero degli esami sostenuti rispetto al numero totale degli esami previsto dal corso di laurea;

Art. 5 - A parità di condizioni, (all'interno di ciascuna categoria) i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai fruito dei permessi medesimi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità, i permessi verranno distribuiti ad un numero maggiore di persone, utilizzando il criterio "meno ore a più persone anziché il massimo delle ore a meno persone", rispettando sempre la percentuale di cui all'art.3, punto a) del D.P.R. 395/88.

Art. 6 - Le domande di ammissione, redatte in carta semplice, dovranno essere inoltrate all'Amministrazione entro il **20 novembre** di ciascun anno nei modi indicati con apposito avviso affisso all'albo. La Commissione provvederà ad ultimare i lavori entro il 30 novembre.

Art. 7 - Sarà compito di un'apposita Commissione esaminare le domande inoltrate e redigere la graduatoria degli aspiranti che verrà resa pubblica al termine dei lavori, sulla base dei principi sopra elencati. Tale Commissione nominata con Decreto Direttoriale è composta dal Direttore con funzioni di Presidente o da un suo delegato, dal Direttore Amministrativo e da un Assistente di ruolo con funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 8 - Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto, o dai controlli di cui al successivo art. 9 emergano situazioni divergenti tra ciò che è stato dichiarato dagli interessati e ciò che è emerso in sede di verifica, l'ufficio provvede allo scorrimento della graduatoria fino al suo esaurimento.

Art. 9 - L'Ufficio predispone la graduatoria sulla base di un certificato d'iscrizione o sulla base delle dichiarazioni degli interessati ai sensi del T.U. 445/2000 che attestano l'iscrizione o l'intenzione di iscriversi ad un corso di studi previsto nelle tipologie di cui all'art. 4. L'atto di concessione del beneficio perde efficacia qualora dagli atti di cui al comma precedente o da controlli a campione emergano situazioni diverse da quelle dichiarate dagli interessati.

Art. 10 - Ciascun interessato può usufruire dei permessi di cui al presente regolamento per un massimo di 150 ore, in esse compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi (nel caso in cui i corsi siano svolti in presenza); il periodo di utilizzo è annuale ed è compreso fra il **1° dicembre e il 30 novembre** di ciascun anno.

Art. 11 - Per la concessione dei permessi di cui all'art. 1 i dipendenti interessati dovranno presentare prima dell'inizio dei corsi un certificato di iscrizione e al termine degli stessi, il certificato di frequenza ai corsi nell'orario di lavoro e quello degli esami sostenuti. Qualora non fosse possibile ottenere tale tipo di attestazione è necessario presentare all'Amministrazione il calendario dei corsi che si intende seguire e per i quali si intende sostenere l'esame, oltreché il certificato dell'esame sostenuto. L'effettivo svolgimento dei corsi costituisce l'elemento di riferimento per la fruizione dei permessi la cui durata complessiva non può superare le 150 ore annue per ciascun dipendente in esse compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi. Nel caso di iscrizione ad università telematiche sarà cura del dipendente ammesso alla fruizione dei permessi presentare un certificato dell'Università che attesti in quali giorni quel determinato dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica in orari necessariamente coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative.

Art. 12 - In caso di mancata presentazione da parte del dipendente di idonea certificazione in ordine all'iscrizione nonché agli esami finali sostenuti, i periodi di permesso utilizzati sono considerati come aspettativa non retribuita, ai sensi dell'art. 69 del D.P.R. n. 3 del 10.01.1957 - *testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato* -, con l'applicazione dell'obbligo dell'amministrazione di provvedere al recupero delle competenze fisse dalla stessa corrisposte per detti periodi.

Salerno, _____

Il Presidente
Dott. Luciano Provenza

Conservatorio di Musica "Giuseppe Martucci"

Sede legale: via S. De Renzi, n° 62, 84125, Salerno - tel. 089 241086

Codice Fiscale: 95003210655 | P.IVA 06168250659 - pec: conservatoriosalerno@pec.it

peo: protocollo@consalerno.it - sito web: www.consalerno.it