

Région Autonome
Vallée d'Aoste



Regione Autonoma
Valle d'Aosta

Présidence de la Région
Presidenza della Regione

Al Segretario generale della Regione e del
Consiglio regionale

Al Capo di Gabinetto e Vice Capo di Gabinetto

Al Capo e Vice Capo Ufficio stampa della
Giunta e del Consiglio regionale

Ai Dirigenti delle strutture della
Presidenza della Regione, degli
Assessorati e del Consiglio regionale

Réf n° - Prot. n. U.P
V/ réf. - Vs. rif

Ai Segretari particolari della Giunta e del
Consiglio regionale

Aosta/ Aoste, 6 novembre 2019

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche ed
educative dipendenti dalla Regione

Al Rettore del Convitto regionale "F.
Chabod" di Aosta

Al Direttore dell'Istituto regionale "A.
Gervasone" di Châtillon

Al Giudice di pace

Al personale dell'Amministrazione regionale
distaccato/comandato presso altri Enti

e p.c. Alle organizzazioni sindacali

LORO SEDI

CIRCOLARE N. 46

OGGETTO: *Diritto allo studio anno 2020. Concessione di permessi straordinari retribuiti.*

Ai fini della concessione dei permessi straordinari retribuiti per motivi di studio, di cui all'articolo 74 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta del

13.12.2010, relativi all'anno 2020, si comunica che le domande dovranno pervenire allo scrivente dipartimento, esclusivamente per via telematica, mediante la compilazione e la trasmissione del modulo direttamente dallo "Sportello del dipendente" della sezione Intranet del sito regionale, per la relativa istruttoria, entro le **12.00** del giorno **martedì 17 dicembre 2019**.

Le domande pervenute oltre il termine suddetto saranno accolte, solo qualora quelle inserite favorevolmente in graduatoria siano in numero inferiore alla quantità calcolata secondo quanto previsto all'articolo 74 comma 3 del TUDC del 13.12.2010, in ordine progressivo di presentazione. All'atto della concessione verrà stabilito il numero di ore che potranno essere usufruite nonché il numero di esami che lo studente dovrà sostenere e superare, proporzionato al numero di ore che gli sono state concesse.

All'atto della compilazione della domanda i dipendenti dovranno tenere presente che, per "anno di riferimento", si intende l'anno in cui viene presentata la domanda, la procedura informatizzata propone già in automatico l'anno in corso e non va modificato, mentre per anno di fruizione si intende l'anno per il quale il dipendente chiede di essere autorizzato, e pertanto, in questo caso, va indicato l'anno 2020.

➤ DESTINATARI

Si rammenta che i permessi di cui trattasi saranno concessi ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo **indeterminato**, nella misura massima di 150 ore annue individuali, per la partecipazione a corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale statali, paragonate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, universitari (anche telematici), post-universitari (anche telematici).

I dirigenti regionali a tempo determinato, indeterminato e i dipendenti dell'Amministrazione con incarico dirigenziale **non hanno diritto ai permessi in parola**. I dipendenti autorizzati che durante l'anno otterranno un incarico dirigenziale dovranno sospendere l'utilizzazione dei medesimi permessi e comunicare l'avvenuto incarico alla scrivente struttura dirigenziale. Da quel momento si procederà a ricalcolare le ore di diritto allo studio spettanti e gli esami richiesti, in proporzione ai mesi in cui sono state utilizzate le ore.

I dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire dei permessi per diritto allo studio non dovranno superare il tre per cento del totale del personale a tempo indeterminato appartenente alle categorie in servizio al 1° ottobre 2019, con arrotondamento all'unità superiore. Qualora il numero delle richieste superi il limite sopra citato, per la concessione dei permessi sarà rispettato il seguente ordine di priorità:

- a) dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, che abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- b) dipendenti che frequentano per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentano, 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 trovano nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui alle lettere di cui sopra, la precedenza sarà accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola secondaria di primo grado (ex scuola media inferiore), della scuola secondaria di secondo grado (ex scuola media superiore), universitari o post-universitari. Qualora sussista parità di condizioni, la priorità sarà accordata ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi per diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, precederanno i dipendenti di età anagrafica superiore.

➤ FRUIZIONE

I permessi per diritto allo studio possono essere utilizzati:

- a) per la partecipazione ai corsi;
- b) per la preparazione finalizzata a sostenere prove di esame o accertamenti periodici in corsi universitari e post-universitari.

➤ DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Ai fini della concessione dei permessi straordinari per diritto allo studio i dipendenti interessati dovranno inoltrare la domanda, esclusivamente per via telematica e disponibile nella sezione Intranet - Sportello del dipendente - Trasmissione modulistica online - Crea nuova trasmissione - Istituti di assenza > Diritto allo studio - Permessi diritto allo studio.

Alla fine dell'anno gli stessi dipendenti dovranno produrre:

- se iscritti alla scuola dell'obbligo e alla scuola secondaria superiore, la documentazione attestante la frequenza ai corsi nonché la partecipazione all'esame finale, se previsto, oppure apposita dichiarazione in merito;

se iscritti ai corsi universitari, la documentazione attestante gli esami sostenuti e superati nell'anno solare, che, ai sensi dell'art. 74 comma 8 del TUDC del 13.12.2010, dovranno essere pari al 50% degli esami/crediti formativi universitari previsti dal piano di studi per l'anno di riferimento, fatte salve le specificazioni di seguito illustrate oppure apposita dichiarazione compilata secondo il modulo a

disposizione nella sezione Intranet - Sportello del dipendente - Trasmissione modulistica online - Crea nuova trasmissione - Istituti di assenza > Diritto allo studio - Dichiarazione esami sostenuti;

- se iscritti a tutti gli altri corsi e scuole, la documentazione attestante il superamento dell'esame finale, se previsto, o comunque il completamento del percorso formativo e l'eventuale ammissione all'anno successivo, oppure apposita dichiarazione in merito.

➤ STUDENTI UNIVERSITARI FUORI CORSO

I dipendenti iscritti ai corsi universitari fuori corso dovranno superare almeno tre esami, se iscritti con il vecchio ordinamento, o un numero di esami corrispondente a trenta crediti formativi, se iscritti con il nuovo ordinamento. Nel caso in cui il numero degli esami ancora da sostenere sia inferiore a tre (vecchio ordinamento) o corrisponda ad un numero di crediti inferiore a trenta (nuovo ordinamento), calcolato senza contare la tesi di laurea, i dipendenti dovranno superare gli esami mancanti, con la concessione di un numero ridotto di ore di permesso studio, proporzionato al numero di esami/crediti formativi mancanti.

➤ FATTISPECIE PARTICOLARI

Con riguardo ai dipendenti iscritti ad un corso di studi universitario per il conseguimento di una seconda laurea, o provenienti da altri corsi di studio, si precisa che per esami previsti dal piano di studi si intendono gli esami che, sulla base del piano di studi, risultano essere associati all'anno di corso cui il dipendente è iscritto, indipendentemente dal fatto che per alcuni di essi il dipendente abbia ottenuto la convalida in virtù degli esami sostenuti e superati in un precedente corso di studi universitario. Il dipendente, all'atto della domanda, dovrà indicare tutti gli esami previsti dal corso di studi universitario, compresi quelli eventualmente convalidati all'atto dell'iscrizione. Qualora il numero degli esami sostenibili nell'anno solare di riferimento sia inferiore a tre (vecchio ordinamento) o corrisponda ad un numero di crediti formativi inferiore a trenta (nuovo ordinamento), ad esclusione della tesi di laurea, in caso di studenti fuori corso, o comunque non sia possibile il raggiungimento della metà dei crediti formativi previsti dal piano di studi, le ore di permesso per diritto allo studio saranno concesse in misura proporzionata. **Resta inteso che, successivamente alla rideterminazione del monte ore di permesso, gli esami convalidati non potranno essere reconsiderati e pertanto gli esami mancanti dovranno essere effettivamente sostenuti.**

Il dipendente a cui all'atto dell'iscrizione vengono riconosciuti crediti formativi per il passaggio da un'altra università avrà altresì facoltà di ottenere un numero inferiore di ore, nel caso optasse per il superamento di un numero di crediti/esami inferiore, ad esclusione della tesi di laurea, con la possibilità di tenere in considerazione tutti o parte dei crediti che gli sono stati riconosciuti, per il raggiungimento della metà degli esami previsti dal piano di studi. Tale disposizione

non trova applicazione per il conseguimento di ulteriori titoli di studio universitari.

Qualora durante l'anno al dipendente fossero considerati validi crediti formativi conseguiti al di fuori del corso universitario e riconosciuti dall'ateneo, avrà facoltà di richiedere il riconoscimento di tali crediti come conseguiti e il riproporzionamento delle ore già concesse. Tale disposizione non trova applicazione per il conseguimento di ulteriori titoli di studio universitari.

➤ ISTRUZIONI OPERATIVE

In caso di mancato raggiungimento di quanto previsto, i permessi per diritto allo studio utilizzati nel corso dell'anno risulteranno non spettanti e, pertanto, il titolo dell'assenza dovrà essere sostituito. Il recupero avverrà tramite il collocamento in aspettativa per motivi personali.

I dipendenti che durante l'anno solare rinunceranno agli studi saranno tenuti a darne tempestiva comunicazione alla scrivente struttura dirigenziale che provvederà, se del caso, ad autorizzare alla fruizione dei permessi altri lavoratori rimasti esclusi in sede di concessione a inizio anno.

Gli studenti che conseguiranno il titolo di studio o l'attestato finale del corso di studi per il quale hanno fatto richiesta e ottenuto la concessione dei permessi di cui trattasi dovranno astenersi da ogni utilizzazione successiva. Qualora gli stessi intenderanno proseguire gli studi dovranno comunicare il nuovo percorso formativo intrapreso alla scrivente struttura dirigenziale, la quale verificherà se lo stesso rientra tra quelli indicati all'articolo 74 comma 2 del TUDC 13.12.2010, al fine di consentire la fruizione delle ore di permesso non utilizzate.

Si precisa, altresì, che in caso di passaggio da un anno scolastico al successivo, nell'ambito del corso di studi di scuole di istruzione primaria e secondaria, i permessi non dovranno essere utilizzati nel periodo durante il quale l'attività scolastica è sospesa, ovvero nel periodo intercorrente tra la fine di un percorso di studi e l'inizio del successivo per tutti i corsi di studio.

➤ PART-TIME

Al personale regionale in servizio a tempo parziale i permessi per studio saranno concessi in proporzione alla percentuale del loro rapporto di lavoro.

Nel caso di frequenza di corsi universitari a part-time il monte ore sarà concesso riproporzionato in base alla percentuale di part-time dei corsi stessi, allo stesso modo i permessi concessi concorreranno alla determinazione del limite massimo previsto dall'articolo 74 comma 3 del TUDC del 13.12.2010. Nel caso di iscrizione a corsi universitari a part-time, per i quali non sia stata determinata dall'Università alcuna percentuale di iscrizione, verrà attribuita la metà della spettanza dello studente a tempo pieno (75 ore).

➤ DIRITTI

Il personale interessato ai corsi di cui sopra ha diritto, a turni e orari di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né a prestare servizio durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

➤ CONTATTI

Per eventuali informazioni riguardanti la materia del diritto allo studio contattare i sigg.ri Marco GERBELLE e Monica MEZZADRI del Dipartimento personale e organizzazione (☎ 0165/273292 0165/273293).

La presente circolare è trasmessa esclusivamente in formato elettronico ai dirigenti in indirizzo. **Gli stessi sono pertanto invitati a portare quanto sopra a conoscenza di tutto il personale, compreso quello assente dal servizio.**

Distinti saluti.

Il Coordinatore
Igor Rubbo

MG

Département du personnel et de l'organisation
Dipartimento personale e organizzazione

11100 Aoste
1, place A. Deffeyes
téléphone +39 0165273362
télécopie +39 0165273197

11100 Aosta
Piazza A. Deffeyes, n. 1
téléphone +39 0165273362
télécopie +39 0165273197

Le Coordinateur
Il Coordinatore

i.rubbo@regione.vda.it
personale@regione.vda.it

C.F. 80002270074