



PROVINCIA DI LIVORNO

Piazza del Municipio, 4 57100 Livorno - Tel. 0586.257111 Fax 0586.884057 - urp@provincia.livorno.it - www.provincia.livorno.it
Servizio Risorse Umane

DA: SERVIZIO RISORSE UMANE

A Dipendenti
Elevate Qualificazioni
Dirigenti

Numero e Data del protocollo

e p.c. Ufficio presenze

OGGETTO: Concessione permessi studio 150 ore per l'anno 2027.

Al fine di consentire a tutti i dipendenti interessati di presentare correttamente la domanda per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, si riepilogano di seguito le condizioni, i requisiti, le modalità e i termini per la relativa fruizione nell'anno 2027.

1. Finalità e ambito di applicazione

I permessi per il diritto allo studio possono essere concessi solo per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, rilasciati da istituto statale, pareggiato o legalmente riconosciuto dall'ordinamento pubblico, e idonei al rilascio di titoli di studio legalmente riconosciuti.

Non sono consentiti per la partecipazione a corsi che, pur professionalizzanti, siano finalizzati al conseguimento di un titolo privo dei suddetti requisiti o al rilascio di mere attestazione di frequenza.

2. Presentazione delle domande e documentazione richiesta

Ai fini della concessione dei permessi il dipendente dovrà presentare specifica richiesta indirizzata al Servizio Risorse Umane, all'attenzione della dott.ssa Claudia Simonti, indicando chiaramente il percorso di studio che si intende intraprendere o che proseguire (es. scuola superiore, studi universitari, master, o altro percorso formativo ammissibile).

Alla domanda dovrà essere allegata la documentazione comprovante l'iscrizione al corso e al pagamento delle tasse di iscrizione o comunque previste. Tale documentazione potrà essere acquisita anche telematicamente dal sito dell'università o dell'istituto interessato.

Al fine di garantire la valutazione in tempi utili della presenza dei requisiti, le domande dovranno pervenire **entro e non oltre il 5 novembre p.v.**

3. Istruttoria delle domande e criteri di priorità

Entro il 12 novembre le domande pervenute saranno esaminate sotto il profilo della regolarità e dei requisiti previsti.

Qualora il numero delle richieste ammissibili sia superiore al contingente stabilito dalla normativa contrattuale, pari al 3% del personale in servizio al 1° gennaio 2026, le domande saranno valutate secondo i criteri di priorità previsti dalla disciplina vigente, tenendo conto del seguente ordine:

1. frequenza della scuola secondaria di primo grado;
2. frequenza della scuola secondaria di secondo grado;
3. frequenza di corsi universitari;
4. frequenza di corsi post-universitari.

Nell'ambito delle suddette categorie, sarà riconosciuta la precedenza ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi.

Per i dipendenti iscritti a corsi universitari o post-universitari è richiesto, quale ulteriore requisito, l'aver sostenuto, nell'anno accademico precedente, **almeno due esami** tra quelli previsti dal piano di studi, anche con esito negativo.



A parità di condizioni, saranno applicati i seguenti ulteriori criteri di preferenza:

- precedenza ai dipendenti che non abbiano mai beneficiato dei permessi per il diritto allo studio;
- in caso di ulteriore parità, precedenza ai dipendenti che non abbiano mai beneficiato dei permessi per il medesimo corso di studi (*ad es. il dipendente che non abbia superato un corso di studi sarà postposto ad un dipendente che non abbia mai richiesto permessi per lo stesso corso*);
- permanendo la parità, precedenza secondo l'ordine decrescente di età.

4. Modalità di fruizione dei permessi e obblighi di rendicontazione

Una volta concessi, i permessi per il diritto allo studio potranno essere fruiti a ore o a giornate intere e dovranno essere preventivamente autorizzati dal Dirigente per i dipendenti titolari di Elevata Qualificazione (E.Q.) e dal Responsabile della rispettiva struttura per tutti gli altri dipendenti.

Il dipendente dovrà presentare la richiesta di permesso per il diritto allo studio tramite l'apposita procedura online disponibile sul portale del dipendente. Successivamente alla partecipazione a ciascuna lezione, dovrà inderogabilmente presentare **all'Ufficio Presenze apposita certificazione cartacea**, rilasciata **dall'Università o dall'Istituto**, attestante l'effettiva presenza alla lezione o al corso indicato nella richiesta.

Ai fini del consolidamento dei permessi fruiti, l'Ufficio Presenze verificherà la corrispondenza tra le richieste presentate online e le relative certificazioni cartacee. In mancanza della necessaria documentazione attestante l'effettiva partecipazione alle attività formative, i permessi fruiti saranno trasformati in altre tipologie di assenza previste dalla normativa contrattuale vigente.

Il tempo necessario al raggiungimento della sede dei corsi sarà computato nel complesso delle ore di permesso usufruite.

5. Permessi per la frequenza di corsi erogati da università telematiche

In caso di partecipazione ai corsi organizzati ad università telematiche, così come precisato da orientamenti espressi in materia dall'ARAN e dalla Funzione Pubblica, si precisa che i permessi per il diritto allo studio possono essere fruiti solo per lezioni e corsi di studio, espressamente indicati, il cui svolgimento sia previsto **in concomitanza** con l'orario di lavoro.

A tal fine il dipendente dovrà presentare un'apposita certificazione rilasciata dall'Università, che attesti:

- che il dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica;
- le giornate e gli orari di svolgimento delle lezioni e di collegamento telematico ai fini della verifica della necessaria coincidenza con le ordinarie prestazioni lavorative;
- che le lezioni potevano essere seguite esclusivamente nelle giornate e negli orari specificamente attestati.

In mancanza anche di uno solo soltanto dei suddetti elementi, i permessi di studio usufruiti nell'anno di riferimento saranno trasformati in permessi non retribuiti.

Si consiglia ai dipendenti interessati alla frequenza di corsi erogati da università telematiche di verificare, ove possibile, prima della presentazione della domanda, la possibilità di ottenere dall'Ateneo la documentazione richiesta, al fine di evitare richieste che non possano essere successivamente regolarmente rendicontate e di sottrarre inutilmente disponibilità, soprattutto in caso di posti disponibili inferiori ai dipendenti richiedenti.



PROVINCIA DI LIVORNO

Piazza del Municipio, 4 57100 Livorno - Tel. 0586.257111 Fax 0586.884057 - urp@provincia.livorno.it - www.provincia.livorno.it
Servizio Risorse Umane

6. Certificazione degli esami e convalida dei permessi

Gli esami sostenuti con esito positivo o, la partecipazione agli esami non superati, dovranno essere certificati dalla Facoltà o dall'Università e la relativa documentazione dovrà essere presentata all'Ufficio Presenze.

Il sostenimento degli esami costituisce requisito necessario ai fini della convalida, al termine dell'anno accademico, dei permessi di studio usufruiti nell'anno di riferimento che, altrimenti, dovranno essere trasformati in permessi non retribuiti.

Il sostenimento dei suddetti esami è, inoltre, presupposto necessario ai fini della presentazione di una eventuale nuova domanda di concessione dei permessi per il diritto allo studio per l'anno accademico successivo.

7. Limiti annuali di fruizione dei permessi

Si ricorda che, ai sensi della disciplina dell'art. 46 del CCNL del 16.11.2022, i permessi per il diritto allo studio possono essere fruiti nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno **solare** e non per anno accademico.

Il monte ore disponibile è pertanto riferito al periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31 dicembre di ciascun anno.

Le ore di permesso eventualmente non utilizzate nel corso dell'anno solare non potranno essere recuperate né riportate all'anno solare successivo.

Cordiali saluti.

LA RESPONSABILE
SERVIZIO RISORSE UMANE

Dott.ssa Claudia Simonti

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)