

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
**“ASP CONTESSA MADDALENA PELAGALLO”**  
Sede in Contrada Granaro n. 6 - 63013 GROTTAMMARE (AP)

**DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE**

**N. 57 DEL 04 SETTEMBRE 2023**

---

**OGGETTO: Concessione permesso retribuito per diritto allo studio anno accademico 2023/2024 alla dipendente Romagnoli Patrizia.**

---

**IL DIRETTORE**

dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona “A.S.P. contessa Maddalena Pelagallo” di Grottammare adotta la seguente determinazione.

Premesso che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 22/01/2021 esecutiva ai sensi di legge, è stata assunta, mediante utilizzo della graduatoria in corso di validità presso il Comune di Grottammare, la Sig.ra Romagnoli Patrizia, con contratto a tempo indeterminato e parziale – 18 ore settimanali, profilo professionale “Istruttore amministrativo contabile”, Cat. C, con decorrenza dal 01.02.2021;

Vista la delibera di Consiglio n. 20 del 30/12/2021 “Trasformazione del contratto di lavoro a tempo indeterminato della dipendente Romagnoli Patrizia da part time a full time” con la quale è stato deliberato di procedere alla trasformazione del contratto di lavoro della dipendente Romagnoli Patrizia, profilo professionale “Istruttore amministrativo contabile”, Cat. C del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018, da part time (18 ore settimanali) a full time (36 ore settimanali), a partire dal 01/01/2022;

Vista la richiesta del 04/09/2023, acquisita al prot. n. 427, di concessione di permessi retribuiti per fruire del beneficio delle 150 ore annue individuali, quale diritto allo studio della dipendente Sig.ra Romagnoli Patrizia in servizio a tempo pieno e indeterminato con la qualifica di Istruttore amministrativo contabile ex Cat. C 1;

Preso atto:

- Che la disciplina per l'esercizio del diritto allo studio è dettata, dall'articolo 45 del CCNL vigente;
- Che l'art. 45 prevede che i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale (sono esclusi i dipendenti con rapporto a termine o con contratto di formazione e lavoro), possono richiedere di usufruire di permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio, nella misura massima di 150 ore individuali per ogni anno scolastico o accademico e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato in servizio all'inizio di ogni anno;
- Che detti permessi possono essere utilizzati per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole d'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.
- Che i dipendenti così ammessi alla fruizione dei permessi, per assentarsi a tale titolo nel corso dell'anno, dovranno pianificare con il proprio responsabile un piano di utilizzo dei permessi in

parola, a salvaguardia del principio per il quale l'esercizio del diritto allo studio deve conciliarsi con le esigenze di efficiente e regolare funzionamento del servizio.

- Che al termine di ciascun anno di corso, il dipendente deve presentare all'Ufficio Personale l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. Coloro che frequentano corsi universitari devono allegare, in tal caso, il calendario delle lezioni dei corsi frequentati. Per giustificare l'assenza dal servizio e per sanzionare la legittimità dei permessi utilizzati, è necessario, come sopra specificato, produrre idonea certificazione dalla quale risultino gli esami sostenuti, anche se non superati.

Accertato, inoltre, che il personale interessato, oltre a tali permessi, ha diritto ad altre due agevolazioni:

- Assegnazioni a turni di lavoro che agevolino la frequenza agli stessi corsi e la preparazione agli esami;
- Dispensa dall'obbligo di effettuare sia prestazioni di lavoro straordinario sia attività lavorativa nei giorni festivi o di riposo settimanale.

Dato atto:

- Che per il dipendente che non comproui di aver sostenuto l'esame o la prova conclusiva, anche se con esito negativo, si avrà la conversione dei permessi già utilizzati, in aspettativa per motivi personali. Tale soluzione deve ritenersi, naturalmente, applicabile solo ove l'assenza del dipendente coincida con l'intera giornata lavorativa, nel caso di assenze orarie, dovranno a scelta del dipendente, utilizzarsi gli altri istituti previsti dal CCNL;
- Che nel caso siano in cui i permessi studio siano fruiti ad ore, il permesso comprende anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi e per l'eventuale rientro in ufficio;
- Che le 150 ore di permesso studio devono essere fruite entro ciascun anno scolastico o accademico. Eventuali residui non potranno essere cumulati con l'eventuale monte ore dell'anno successivo;
- Che per sostenere gli esami dei corsi di studio per i quali vengono concessi i permessi, il dipendente può utilizzare, limitatamente al solo giorno della prova, in aggiunta alle 150 ore individuali del "diritto allo studio", anche i permessi per esami previsti dall'art. 19 del CCNL del 6.7.95, nel limite massimo di otto giorni all'anno.

Accertato che la dipendente sopracitata risulta regolarmente iscritta al 2° anno ad un Corso di studi finalizzato al conseguimento di titolo di studio universitario;

Accertato che nessun altro dipendente dell'ASP Pelagallo ha fatto richiesta per usufruire di permessi per diritto allo studio; pertanto, non risulta superato il limite del 3 % previsto dalla normativa vigente;

Ritenuto di dover provvedere in merito, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e tempestività del procedimento;

Visti:

- lo Statuto;
- il Regolamento di organizzazione generale dell'Azienda;

## **D E T E R M I N A**

Che le premesse costituiscano parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di concedere per l'anno accademico 2023/2024 alla dipendente Sig.ra Patrizia Romagnoli, in servizio a tempo pieno e indeterminato con la qualifica di Istruttore amministrativo contabile ex Cat. C 1, il permesso retribuito per il diritto allo studio nella misura massima di 150 ore;

Di stabilire che la semplice iscrizione a una facoltà universitaria non è sufficiente per avere diritto alla concessione dei permessi di cui trattasi, essendo comunque necessario, per chi richiede i permessi di documentare, oltre all'iscrizione, anche l'avvenuta frequenza di ogni corso coincidente con l'orario di servizio, ed il relativo esame finale sostenuto che sanzionerà la legittimità dei permessi fruiti;

Di dare atto che la mancata presentazione da parte del dipendente d'idonea documentazione in ordine alla frequenza dei corsi nonché agli esami finali sostenuti, i periodi di permesso utilizzati saranno considerati come aspettativa senza assegni per motivi personali. Tale soluzione deve ritenersi, naturalmente, applicabile solo ove l'assenza del dipendente coincida con l'intera giornata lavorativa, nel caso di assenze orarie, dovranno a scelta del dipendente, utilizzarsi gli altri istituti previsti dal CCNL;

Di dare atto, altresì che l'esercizio del diritto allo studio del pubblico dipendente deve essere garantito e tutelato ma anche armonizzato con il principio del buon andamento dell'amministrazione, per cui la fruizione dei permessi per studio dovranno essere pianificati con il proprio responsabile predisponendo un piano di utilizzo dei permessi in parola;

Di dare atto:

- che nel caso siano in cui i permessi studio siano fruiti ad ore, il permesso comprende anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi e per l'eventuale rientro in ufficio;
- che le 150 ore di permesso studio devono essere fruiti entro ciascun anno scolastico o accademico. Eventuali residui non potranno essere cumulati con l'eventuale monte ore dell'anno successivo.

Di rendere noto ai sensi degli articoli 4 e ss. della legge n. 241/1990, che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Sabrina Paponi;

Di attestare, altresì, che non vi sono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, come disposto dall'articolo 6 bis della legge n. 241/1990 e dall'articolo 6 del d.p.r. n. 62/2013.

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, in ottemperanza alla normativa vigente sarà pubblicata all'albo pretorio online per quindici giorni consecutivi.

Grottammare, li 04/09/2023

IL DIRETTORE  
Dott.ssa Sabrina Paponi