



**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO**  
Provincia di Bergamo

Piazza Libertà, 1 - cap 24036 - tel 0356228411 - fax 0356228499 - P.I. 00250450160  
e-mail: [comune@comune.pontesanpietro.bg.it](mailto:comune@comune.pontesanpietro.bg.it)

**CRITERI PARTICOLARI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PERMESSI  
PER DIRITTO ALLO STUDIO**

Approvato con deliberazione della G.C. n. 161 IN DATA 15.11.2004

**CRITERI PARTICOLARI**

**Termini, tempi e modalità di presentazione delle domande**

- La domanda per la concessione dei permessi deve essere presentata improrogabilmente presso l'Ufficio Amministrazione del Personale entro il 30 Novembre di ogni anno a valere per l'**anno solare successivo**;
- Gli iscritti al primo anno di corso dovranno allegare alla domanda il certificato di iscrizione e il piano di studio con l'indicazione degli esami previsti (nel caso in cui si frequentino corsi di scuola superiore di secondo grado oltre al certificato di iscrizione dovrà essere presentato il calendario delle lezioni);
- Gli iscritti ad anni di corso successivi al primo dovranno allegare, oltre al certificato di frequenza e al piano di studi, il certificato attestante gli esami sostenuti nell'anno solare precedente;
- Per il personale che iscritto a corsi per i quali è richiesto l'obbligo di frequenza, dovrà essere inviato all'Ufficio Amministrazione del Personale apposita certificazione della presenza in aula;
- Per il personale che frequenta corsi di studio senza obbligo di frequenza, la concessione dei permessi retribuiti è subordinata alla presentazione della documentazione attestante gli esami sostenuti (anche se con esito negativo);
- Nel caso le certificazioni sopra specificate risultino irregolari o non vengano presentate, i permessi eventualmente fruiti verranno considerati come ferie o, in mancanza di queste, come aspettative non retribuite;
- Per essere ammessi alla prosecuzione del beneficio nell'anno successivo, i dipendenti dovranno produrre i certificati attestanti il superamento:
  - a) di un numero di esami non inferiore a 3 in relazione a piani di studio del vecchio ordinamento universitario,
  - b) di un numero di esami che porti ad aver accumulato crediti formativi pari al 45% (arrotondato per eccesso) del totale richiesto per un anno di corso in relazione a piani di studi del nuovo ordinamento universitario

### **Graduatoria**

- Sulla base delle domande presentate e della normativa vigente verrà formata, entro il 20 Dicembre di ogni anno, la graduatoria degli aventi diritto;
- Tale graduatoria verrà comunicata alla Rsu ed ai dipendenti interessati, i quali avranno 10 giorni di tempo per presentare osservazioni o memorie documentate per contestare la graduatoria provvisoria. Scaduto tale termine la graduatoria verrà resa definitiva con apposita determinazione dell'Ufficio Amministrazione del Personale;

### **Periodo di riferimento**

- I permessi di 150 ore annue sono usufruibili in corrispondenza dell'**anno solare** per il quale sono stati concessi;
- Le ore di permesso di studio disponibili, ma non utilizzate nell'anno solare di competenza, non sono cumulabili a quelle concedibili per l'anno successivo e quindi verranno perdono;
- Il dipendente che sia stato ammesso ai benefici dei permessi di studio (150 ore) potrà per lo stesso anno solare anche fruire dei permessi retribuiti di 8 giornate, se debitamente documentate, per sostenere gli esami di profitto;

### **Studenti fuori corso**

- Per gli studenti universitari fuori corso si prevede di concedere le 150 ore per diritto allo studio per un massimo di anni pari al corso di laurea prescelto;

### **Rinuncia all'utilizzo dei permessi**

- Il dipendente, al quale è stato concesso il beneficio delle 150 ore, potrà rinunciare in tutto o in parte all'utilizzo di tali permessi, dandone comunicazione scritta all'Ufficio Amministrazione del Personale;
- A seguito di tale rinuncia, l'Ufficio Amministrazione del Personale provvederà ad attribuire, a far data dal giorno della rinuncia, le ore non utilizzate al dipendente che segue in graduatoria;