

**Publicato dal 03/12/2012 al 12/12/2012**

# **BANDO**

## **AREA DEL COMPARTO**

### **DIRITTO ALLO STUDIO – 150 ORE**

#### **ANNO SOLARE 2013**

I dipendenti del Comparto interessati a fruire del beneficio delle “**150 ore Diritto allo Studio** “ sono invitati a presentare, come deciso in sede di contrattazione decentrata (verbale del 18/11/2003), regolare domanda di richiesta, come da schema allegato, **entro e non oltre 10 giorni dalla data di affissione del presente Bando.**

Il beneficio “150 ore Diritto allo studio” viene concesso per la frequenza dei seguenti corsi:

- A. Titoli universitari
- B. Post-universitari
- C. Scuola di istruzione primaria e secondaria
- D. Corsi di riqualificazione professionale

Le scuole devono essere statali, pareggiate o legalmente riconosciute e devono rilasciare titoli legali o attestati professionali riconosciuti dall’ordinamento pubblico (statale e/o regionale).

Possono partecipare al bando tutti i dipendenti del comparto a tempo indeterminato; alla domanda devono essere allegati:

1. certificato di iscrizione o autocertificazione con riserva di presentare successivamente certificazione idonea;
2. se corso universitario, attestato degli esami sostenuti nell’ultimo anno accademico;
3. nella domanda devono essere specificati:
  - a. cognome e nome
  - b. data di nascita
  - c. data di assunzione
  - d. l’U.O. presso cui si presta servizio
  - e. il corso che si intende frequentare ed il relativo anno scolastico (1° 2° ecc.)
  - f. l’istituto scolastico presso il quale si terrà il corso

In caso di richieste superiori al 3% del personale in servizio, alla data del 31/12/2012, si effettuerà una adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli e si procederà con il seguente ordine di priorità:

1. Dipendenti che frequentino l'ultimo anno di corso di studi - Se studenti universitari e post-universitari purché abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti
2. Dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso di studi precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, fermo restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui al punto 1°
3. Dipendenti ammessi a frequentare attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui ai punti 1° e 2°.

Ordine di precedenza dei corsi :

- 1) Corsi di studio media inferiore
- 2) Corsi di studio media superiore
- 3) Universitari e post-universitari

Se persistono parità di condizioni:

- 1) Dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi allo studio per lo stesso corso
- 2) Ordine decrescente di età
- 3) Ordine decrescente anzianità di servizio

### **OBBLIGHI DEL DIPENDENTE**

Il calendario delle lezioni deve essere preventivamente presentato al Coordinatore o Responsabile dell'U.O. di appartenenza, all'inizio del mese prima della stesura dell'orario.

Per la concessione dei permessi i dipendenti devono presentare:

- Prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione
- Al termine dei corsi, l'attestato di partecipazione agli stessi
- Durante il corso, attestato degli esami sostenuti o altra documentazione che attesti la frequenza per giorno o il periodo richiesto.

In mancanza delle predette certificazione, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario eventualmente già effettuato.

Benevento li 03/12/2012

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Avv. Nicola BOCCALONE)



