

## SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, li 03/10/2022

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI**  
(F.to Dott. Andrea Antonino Di Como)



## **COMUNE DI CASTELVETRANO**

**Libero Consorzio Comunale di Trapani**

\*\*\*\*\*

### **Direzione IX**

**Programmazione Finanziaria, Risorse Umane, Gestione delle Risorse e Patrimonio**

*U.O. Relazioni Sindacali, Contratti Collettivi e Individuali, gestione giuridica, amministrativa, previdenziale e contabile del Personale*

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 179 DEL 03/10/2022.

**OGGETTO: Permesso retribuito art. 45 – Diritto allo studio – CCNL 2016/2018  
comparto Enti Locali del 21/5/2018. – Dipendente Gino BIANCO.**

TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

1. SINDACO	<a href="mailto:sindaco@comune.castelvetrano.tp.it">sindaco@comune.castelvetrano.tp.it</a>
2. ALBO PRETORIO	<a href="mailto:messi@comune.castelvetrano.tp.it">messi@comune.castelvetrano.tp.it</a>
3. UFFICIO PUBBLICAZIONI	<a href="mailto:ufficiopubblicazioni@comune.castelvetrano.tp.it">ufficiopubblicazioni@comune.castelvetrano.tp.it</a>
4. DIPENDENTE	
5. DIREZIONE ORGANIZZATIVA	<a href="mailto:poliziamunicipale@comune.castelvetrano.tp.it">poliziamunicipale@comune.castelvetrano.tp.it</a>
6. UFFICIO CONTABILITÀ	<a href="mailto:glorenzo@comune.castelvetrano.tp.it">glorenzo@comune.castelvetrano.tp.it</a>
7. UFFICIO PENSIONI	<a href="mailto:ufficiopensioni@comune.castelvetrano.tp.it">ufficiopensioni@comune.castelvetrano.tp.it</a>
8. UFFICIO PERSONALE	<a href="mailto:ufficiopersonale@comune.castelvetrano.tp.it">ufficiopersonale@comune.castelvetrano.tp.it</a>
9.	
10.	

### PUBBLICAZIONE

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON-LINE N° \_\_\_\_\_/2019

Copia conforme all'originale  
Castelvetrano, li \_\_\_\_\_

**Il responsabile del procedimento:**  
(F.to Rag. Nicolò FERRERI)

## ***IL Responsabile del Procedimento***

*Ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;*

**Vista** la richiesta avanzata del 28/09/2022, acquisita al nostro Prot. Gen. n. 38025 – *agli atti d'ufficio* - dal dipendente **Gino BIANCO**, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, tendente ad ottenere il riconoscimento del permesso studio per frequentare il corso serale 2022/2023 dell'Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'ospitalità Alberghiera «*Virgilio Titone*» di Castelvetrano;

**Visto** il certificato di iscrizione nell'Anno Scolastico 2022/2023 alla classe 1° del corso serale «*ENOGAS. OSPIT. ALBERGHIERO BIENNO*» dell'Istituto sopracitato e il calendario delle lezioni;

**Considerato** che i permessi sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titolo di studio e per sostenere i relativi esami, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, presso ciascuna amministrazione all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore (*Art. 45 c. 1 del CCNL 2016/2018*);

**Visti:**

- la sentenza della Cass. Civile Sez. Lavoro 22 aprile 2008 n° 10.344, secondo cui i permessi in questione «*possono essere concessi soltanto per frequentare i corsi indicati nella clausola contrattuale in orari coincidenti con quelli di servizio, e non per le necessità connesse alla preparazione degli esami o allo svolgimento di attività complementari*»;
- l'art 45 del CCNL 2016/2018 il quale recita al comma 4 «*I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di 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*»;
- l'art 45 del CCNL 2016/2018 il quale recita al comma 5 «*Il personale di cui al presente articolo interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale*»;
- l'orientamento ARAN RAL 1797 che recita: «*..... i permessi di 150 ore per il diritto allo studio sono calcolati con riferimento ad ogni anno solare e non a quello scolastico; poiché si tratta di una quantità di ore di permesso riconosciuta al dipendente in relazione a ciascun anno solare, questi può comunque utilizzarla entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, anche se, per ipotesi, cominciasse, ad esempio, solo nel mese di luglio di tale anno. In tal caso il lavoratore potrà comunque beneficiare di tutte le ore a lui spettanti in quell'anno; le 150 ore non possono essere ridotte (salvo che nel caso del rapporto a tempo parziale)*»;

**Atteso** che il numero di richieste non rende necessaria l'adozione di alcun criterio di selezione, preferenza, ovvero la ripartizione delle quote in parola, poiché allo stato, per l'anno 2022, risultano n° 2 istante presentate e autorizzate e che la suddetta richiesta rientra nel range del 3%;

**Preso atto che:**

- i dipendenti così ammessi alla fruizione dei permessi, per assentarsi a tale titolo nel corso dell'anno, dovranno pianificare con il proprio responsabile della direzione d'appartenenza 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 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 istituti di cui all'art. 31 c. 1, all'art. 32 e all'art. 33-bis del CCNL del Comparto Regioni Enti Locali 2016-2018;

**Accertata** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs. n° 267 del 18/08/2000, così come modificato dall'art. 3 del D. L. n° 174/2012 e ss.mm.ii.;

**Dato atto**, che il presente provvedimento è stato redatto seguendo la relativa scheda di cui all'allegato «A» del Piano di Auditing 2022/2024 approvato con Delibera di G.M. n. 10 del 01/02/2022;

**Visti:**

- il D. Lgs. n° 267/2000;

- il D. Lgs. n° 165/2001;
- il CCNL 2016/2018;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

## **PROPONE**

*Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:*

**Di prendere atto** della richiesta del dipendente **Gino BIANCO** con contratto a tempo indeterminato, relativa alla fruizione di n° 150 ore per diritto allo studio per frequentare il corso serale 2022/2023 dell'Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'ospitalità Alberghiera «*Virgilio Titone*» di Castelvetrano;

**Di dare atto che:**

- il lavoratore potrà usufruire di n° 150 ore di permesso studio nell'anno solare 2022, che tale usufruzione resta subordinata alla presentazione della certificazione prevista da leggi e contratti, e che in mancanza, 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 istituti di cui all'art. 31 c. 1, all'art. 32 e all'art. 33-bis del CCNL del Comparto Regioni Enti Locali 2016-2018;
- 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 dirigente o responsabile della propria struttura d'appartenenza predisponendo un piano di utilizzo dei permessi in parola;
- 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;
- per la citata richiesta non è necessaria l'adozione di alcun criterio di selezione, preferenza, ovvero la ripartizione delle quote in parola, poiché allo stato, per l'anno 2022, risultano n° 2 istante presentate e autorizzate e pertanto rientra nel range del 3%;

**Trasmettere** il presente provvedimento al dipendente e agli Uffici interessati.

**Il responsabile del Procedimento**  
(F.to Rag. Nicolò FERRERI)

## **IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE**

**Vista:**

- la Determina Sindacale n° 32 del 31/08/2021, con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile della IX Direzione *Programmazione Finanziaria, Risorse Umane, Gestione delle Risorse e Patrimonio*, al Dott. **Andrea Antonino DI COMO**, e dei relativi sostituti ad interim in caso di assenza o impedimento fino alla data del 31/12/2022;
- la proposta che precede;

**Attesa** la propria competenza, ai sensi del vigente Statuto Comunale;

**Attestando**, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;

## **DETERMINA**

- 1 **Di esprimere** per quanto concerne la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa il parere favorevole e attestare la non sussistenza di ipotesi di conflitti di interessi, neppure potenziale, per il Responsabile del Procedimento, e per chi lo adotta, ex D.P.R. n° 62/2013 e ss.mm.ii. del *Codice di Comportamento* del Comune di Castelvetrano (*Delib. G.M. nn° 256/2013 e 52/2017*);
- 2 **Di approvare** la proposta sopra riportata che si intende integralmente trascritta.

**Il Responsabile della Direzione**  
(F.to Dott. Andrea Antonino DI COMO)