



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA

AREA DEL PERSONALE

Ufficio Gestione Presenze

Prot. n. 34465-VII 11/929-2004 Rep. D.D.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTO l'art. 3, comma 7 del DPR n. 395 del 23.08.88;
- VISTO l'art. 9 del DPR n. 319 del 03.08.90;
- VISTO il CCNL del Comparto Università, biennio economico 2000-2001 siglato il 13.05.2003 ed in particolare l'art. 11;
- VISTO il verbale di Commissione Tecnica del 12.11.2003 (nominata in sede di Contrattazione Integrativa del 07.11.2003);
- VISTO il verbale di Contrattazione Integrativa del 11.11.2004;

DECRETA

Art. 1

E' emanato il Regolamento sul Diritto allo Studio del Personale Tecnico Amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Foggia, con decorrenza dal 1° gennaio 2004.

Foggia, 15.11.2004

f.to **IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**
(Dott. Guido CROCI)



Università degli Studi di Foggia

REGOLAMENTO SUL DIRITTO ALLO STUDIO DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA

Il presente Regolamento, adottato in attuazione dell'art. 3 (all. 1), comma 7 del DPR 23.8.88 n. 395; dell'art. 9 del DPR 3.8.90 n. 319 (all. 2); dell'art. 11 del CCNL relativo al II biennio economico 2000-2001 (all. 3) e dell'art. 13 del Regolamento sull'orario di lavoro dell'Università degli Studi di Foggia (all. 4), integra e disciplina i criteri di selezione per la concessione delle 150 ore individuali di permesso retribuito per motivi di studio.

Articolo 1

(Norme di principio)

1. Al fine favorire il miglioramento culturale e professionale del personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Foggia, il diritto allo studio, se il suo esercizio non contrasta con l'interesse dell'Amministrazione, è garantito a tutti i dipendenti che abbiano un rapporto di impiego a tempo indeterminato.

Articolo 2

(Campo d'applicazione)

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Foggia a tempo indeterminato, ad orario pieno o parziale.
2. Il personale che svolge un orario di lavoro inferiore a 36 ore settimanali, usufruisce di un numero di ore di permessi proporzionale all'orario di lavoro prestato.
3. I permessi in oggetto sono fruibili solo per il corso di studio per il quale viene fatta richiesta.

Articolo 3

(Permessi attribuibili)

Il monte ore di permessi complessivo è determinato moltiplicando 150 ore per il 3% del totale del personale in servizio a tempo indeterminato, con arrotondamento all'unità superiore, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Le ore eventualmente non utilizzate andranno ad incrementare il monte dei permessi usufruibili per l'anno successivo.

Articolo 4

(Tempi, modalità e procedura di presentazione delle domande)

1. Entro il 30 settembre di ciascun anno l'Ufficio Gestione presenze provvede ad inviare a tutto il personale una circolare contenente i criteri di selezione di cui agli art. 6 e 7 del presente accordo, l'indicazione del termine entro cui presentare la domanda, il termine di affissione della graduatoria, ed il modulo prestampato che ciascun interessato dovrà restituire compilato in ciascuna sua parte (all. 5).
2. Il termine di presentazione delle domande scade il 31 ottobre.
3. Entro il 30 novembre l'Ufficio Gestione presenze provvede a stilare la graduatoria di merito.

Articolo 5

(Commissione di valutazione)

Si istituisce una Commissione di valutazione, composta da:

- a) Il Capo Area del Personale o un suo delegato, con funzioni di Presidente;

- b) Il Responsabile dell'Ufficio Gestione presenze o un suo delegato, con funzioni anche di segretario verbalizzante;
- c) Un rappresentante delle Organizzazioni sindacali.

Articolo 6 (Graduatoria di merito)

1. La Commissione di valutazione, esaminate le domande, provvede a predisporre la graduatoria accordando la precedenza ai dipendenti che nell'ordine frequentino:
 - a. Scuola media inferiore;
 - b. Scuola media superiore;
 - c. Diploma Universitario;
 - d. Laurea triennale, Laurea specialistica europea e Laurea secondo i vecchi ordinamenti;
 - e. Prima Laurea specialistica e Master di primo livello;
 - f. Master di secondo livello, Seconda Laurea Specialistica e Scuola di Specializzazione;
 - g. Corso di studi per il conseguimento di titolo di studio dello stesso livello di titolo già posseduto o di livello inferiore;
 - h. Altri corsi organizzati da strutture pubbliche o private che rilascino attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.
2. Nell'ambito delle fattispecie di cui ai precedenti punti, la precedenza è accordata in primo luogo ai dipendenti che hanno usufruito un minor numero di volte del beneficio. In secondo luogo si tiene conto dei seguenti criteri di priorità:
 - a) dipendenti che frequentano l'ultimo anno di corso di studi. Nel caso di studenti universitari o post-universitari, si intende che siano iscritti in corso oppure, se fuori corso, debbano sostenere la tesi di laurea entro la fine dell'ultima sessione dell'anno accademico;
 - b) dipendenti che frequentino l'anno di corso che precede l'ultimo e, successivamente, quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ancora anteriori;
 - c) dipendenti studenti universitari o post-universitari iscritti fuori corso nel caso in cui non rientrino nella condizione di cui al punto a).
3. In caso di ulteriore parità di condizioni, i permessi sono accordati dando la precedenza ai dipendenti che hanno una maggiore età anagrafica.
4. In deroga a quanto previsto nel comma 3, tra il personale iscritto fuori corso verrà preferito chi, al di là della durata del corso di Studi, sia iscritto fuori corso da un minor numero di anni. Solo successivamente, in caso di parità di condizioni, si applicheranno i criteri previsti dal comma 3.
5. In deroga a quanto previsto nel comma 3, tra il personale che ha presentato domanda per la frequenza ad un Corso di studi previsto ai punti f) e h) del comma 1, verrà preferito:
 - a) colui che si iscriva ad un Corso per cui è previsto un test iniziale d'entrata e un esame di profitto finale;
 - b) in subordine colui che si iscriva ad un Corso di durata superiore. Solo successivamente, in caso di parità di condizioni, si applicheranno i criteri previsti dal comma 3.
6. Il dipendente che ha ottenuto i permessi avvalendosi del criterio di priorità di cui al comma 2, lettera a), secondo periodo e non abbia poi effettivamente sostenuto l'esame di laurea, in assenza di gravi e giustificati motivi, non potrà più avvalersi del detto criterio in futuro. Qualora invece, pur non avendo sostenuto l'esame di laurea, abbia superato uno o più esami di profitto, potrà chiedere di avvalersi del medesimo criterio di priorità solo per l'anno successivo; in tal caso, se il beneficio gli fosse concesso applicando il detto criterio, i permessi concessi l'anno precedente, saranno trasformati in aspettativa non retribuita, con conseguente recupero delle retribuzioni corrispondenti. Ai fini dell'applicazione del presente comma sono da intendersi gravi e giustificati motivi quelle circostanze che per loro gravità e riflessi temporali possono oggettivamente ritenersi tali da pregiudicare, per un congruo

periodo, il verificarsi delle condizioni prescritte (gravi patologie di cui all'art. 4 L. 53/2000 e relativo Decreto di attuazione n. 278/2000; gravi malattie invalidanti; decesso di un componente del nucleo familiare ovvero decesso di un parente in linea diretta ed entro il I° grado).

Articolo 7 **(Formazione della graduatoria)**

1. La graduatoria dovrà contenere i nominativi di tutti coloro che abbiano presentato istanza, con l'indicazione se la domanda è stata concessa, non concessa o respinta e dovrà essere pubblicata entro il termine di cui all'art. 4 (30 novembre) mediante affissione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.
2. Dalla data di affissione decorre il termine di 15 giorni previsto per presentare eventuali osservazioni alla Commissione di valutazione.

Articolo 8 **(Scorrimento)**

1. Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto, o dai controlli di cui al successivo art. 10 comma 2 emergano situazioni divergenti tra ciò che è stato dichiarato dagli interessati e ciò che è emerso in sede di verifica, l'Ufficio provvede allo scorrimento della graduatoria fino al suo esaurimento.

Articolo 9 **(Istanza alla Commissione di valutazione)**

1. Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria di merito di cui al comma 3 dell'articolo 4 (30 novembre), ciascun interessato può presentare osservazioni alla Commissione di valutazione, evidenziando per iscritto le eventuali irregolarità riscontrate.
2. La Commissione di valutazione, entro i successivi 20 giorni può rigettare l'istanza oppure accogliere la medesima nel senso favorevole al ricorrente e, se del caso, redigere una nuova graduatoria di merito, di cui verrà data tempestiva comunicazione a tutti gli interessati.

Articolo 10 **(Documentazione da produrre)**

1. La Commissione di valutazione predispose la graduatoria sulla base delle dichiarazioni degli interessati, che attestano la volontà di iscriversi ad un corso di studi previsto nelle tipologie di cui all'art. 5.
2. L'Ufficio Gestione presenze provvede ad acquisire direttamente le notizie atte ad accertare la regolare iscrizione degli interessati ai relativi corsi di studio attivati dall'Università degli Studi di Foggia. Al di fuori dal caso precedente, gli interessati devono produrre apposita autocertificazione in merito all'effettiva iscrizione al corso di studi per cui si è ottenuto il beneficio. Si applica la disciplina di cui al T.U. 445/2000.
3. L'atto di concessione del beneficio perde efficacia qualora dagli atti di cui al comma 2 o da controlli a campione emergano situazioni diverse da quelle dichiarate dagli interessati.

Articolo 11 **(Natura e durata temporale dei permessi)**

1. I permessi studio sono concessi nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare (1° gennaio - 31 dicembre).
2. Gli interessati iscritti ad una Scuola media inferiore, superiore o ad un Corso di Specializzazione o ad un Master per il quale l'esame finale sia da sostenere in una data anteriore a quella del 31 dicembre dell'anno di riferimento, possono usufruire dei permessi non oltre la data prevista per la prova di idoneità.

Articolo 12

(Modalità di utilizzo delle ore)

1. Almeno tre giorni prima della data di utilizzo del permesso di studio, ciascun interessato dovrà presentare richiesta scritta al proprio Responsabile di Struttura, il quale, qualora non ravvisi impedimenti di carattere eccezionale che ne possano giustificare il rinvio, da motivare per iscritto, deve concedere l'autorizzazione.
2. Il Responsabile della Struttura deve concedere sempre il beneficio qualora la richiesta sia motivata dalla necessità di sostenere un esame.
3. Ciascun interessato può chiedere di assentarsi dal servizio per le ore che ritiene necessarie; qualora le ore per le quali si chiede il permesso siano pari a quelle previste nel corso della normale giornata lavorativa, la richiesta potrà essere fatta prendendo a riferimento l'intero giorno lavorativo.
4. Il Responsabile della Struttura non potrà in ogni caso esperire alcun tipo di controllo preventivo sul corretto utilizzo del beneficio o sulla congruità delle motivazioni addotte dall'interessato con le finalità dell'istituto in oggetto.
5. La quota massima di 36 ore prevista dall'art. 13, comma 1 del Regolamento sull'orario di lavoro, potrà essere utilizzata dai beneficiari nei cinque giorni precedenti la data prevista per l'esame.

Articolo 13

(Certificazioni e accertamenti d'ufficio)

1. Di volta in volta il dipendente dovrà certificare la regolare frequenza del corso seguito, l'esito dell'esame, ovvero il conseguimento di crediti formativi a ciò equivalenti.
2. Qualora dall'attività di controllo effettuata dall'Ufficio Gestione presenze emerga una situazione di non corretto utilizzo o di utilizzo di ore superiori rispetto a quelle previste, l'ufficio informa l'interessato della possibilità di scomutarle, entro l'anno di riferimento, dalle ore di recupero eventualmente effettuate; in caso di esito negativo invia all'Ufficio Trattamenti economici una nota attestante l'infrazione, affinché lo stesso proceda ad effettuare la trattenuta stipendiale sulle ore indebitamente utilizzate.

Articolo 14

(Entrata in vigore)

Il presente regolamento verrà affisso all'Albo Ufficiale dell'Ateneo ed entra in vigore il 1° gennaio 2004.

Allegato 1

1. Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali.
2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, postuniversitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.
3. Nella concessione dei permessi di cui ai commi 1 e 2 vanno osservate, garantendo in ogni caso le pari opportunità, le seguenti modalità: a) i dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire, nell'anno solare, della riduzione dell'orario di lavoro, nei limiti di cui al comma 1, non dovranno superare il tre per cento del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore; b) a parità di condizioni sono ammessi a frequentare le attività didattiche i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso; c) il permesso per il conseguimento dei titoli di studio o di attestati professionali di cui al comma 2 può essere concesso anche in aggiunta a quello necessario per le attività formative programmate dall'amministrazione.
4. Il personale interessato ai corsi di cui ai commi 1, 2 e 3 ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.
5. Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente, documentato dal titolo di studio o da attestati professionali conseguiti, costituirà titolo di servizio da valutare secondo le norme degli ordinamenti delle amministrazioni di appartenenza.
6. Il personale interessato alle attività didattiche di cui al comma 2 è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.
7. In sede di contrattazione di comparto e decentrata potranno essere definite, ove necessario, ulteriori modalità applicative e/o particolari per la partecipazione e la frequenza ai corsi di cui al presente articolo ed ulteriori discipline per rispondere alle esigenze specifiche dei singoli comparti.

Allegato 2

1. I permessi di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395 (6), qualora le richieste superino il tre per cento delle unità in servizio presso ciascuna università o istituzione universitaria all'inizio dell'anno, sono concessi nel seguente ordine: a) ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti; b) ai dipendenti che frequentino l'anno di corso che precede l'ultimo e, successivamente, quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ancora anteriori, escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari o post-universitari, la condizione di cui alla lettera a); c) ai dipendenti ammessi a frequentare attività didattiche e formative, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).
2. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 1, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studi della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.
3. A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.
4. Per la concessione dei permessi di cui al presente articolo i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, il certificato di frequenza e quello degli esami sostenuti.
5. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395.

Allegato 3

1. Ai dipendenti sono concessi, in aggiunta alle attività formative programmate dell'Amministrazione, o previste dal precedente art. 8, permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna Amministrazione all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore.
2. 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 parificate 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 e per la preparazione dell'esame finale.
3. Il personale interessato ai corsi, anche nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda un tirocinio, 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.

4. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo di cui al comma 1, la priorità per la concessione dei permessi viene stabilita dalla contrattazione integrativa, fermo restando che la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.
5. La contrattazione integrativa stabilisce le modalità di certificazione degli impegni scolastici o universitari, nel rispetto della vigente normativa.
6. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 2 il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 30 del CCNL 9 agosto 2000.

Allegato 4

1. Ai dipendenti possono essere concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore annue individuali da usufruire nell'arco dell'anno solare, per la frequenza di corsi di studio o, per un massimo di 36 ore, nei cinque giorni precedenti la data prevista per l'esame.
 2. Le domande per usufruire dei permessi di studio dovranno essere indirizzate al Direttore Amministrativo e presentate, improrogabilmente, entro il 31 ottobre di ciascun anno, pena la esclusione della possibilità di fruire dei permessi stessi.
 3. Il personale interessato ai permessi di studio è tenuto a fornire idonea documentazione (certificato di iscrizione e attestati di frequenza e, al termine dei corsi, un certificato che attesti gli esami sostenuti), in mancanza della quale le ore di permesso eventualmente già utilizzate dovranno essere recuperate.
 4. In base al numero delle domande pervenute verrà stilata una graduatoria secondo i criteri della vigente normativa al fine della determinazione dei dipendenti (in numero pari al 3% del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente) che hanno diritto a tali permessi.
 5. Entro il 31 dicembre, l'Amministrazione provvede a rendere noto agli interessati l'esito delle istanze presentate.
 6. Di volta in volta il dipendente dovrà certificare la regolare frequenza del corso seguito o l'esito dell'esame.
 7. Le ore di permesso studio disponibili, ma non utilizzate nell'anno di competenza, non sono cumulabili a quelle concedibili per l'anno successivo e quindi si perdono.
1. Per tutti i casi non previsti si fa rinvio all'art. 9 del D.P.R. 02.08.90 n. 319 e successive modificazione ed integrazioni.

Allegato 5

AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA

Il sottoscritto _____ data di nascita _____
in servizio presso _____ tel. _____
con la qualifica di _____ regime orario _____
con indirizzo posta elettronica personale (o di computer accessibile) _____
già in possesso del seguente titolo di studio _____

CHIEDE

di usufruire nell'anno accademico 2004/05 di ore di permessi straordinari retribuiti per il conseguimento del seguente titolo di studio:

Licenza di Scuola Media Inferiore, presso _____
(denominazione e sede Scuola)
dichiara di essere iscritto / di volersi iscrivere per l'a.s. 2004/05 al _____ anno di corso

Diploma di Scuola Media Superiore, presso _____
(denominazione e sede Istituto)
dichiara di essere iscritto / di volersi iscrivere per l'a.s. 2004/05 al _____ anno di corso
Durata legale del corso di studi: n. anni _____

Diploma Universitario in _____
Università di _____ Facoltà di _____
Matricola n. _____ **Durata legale del corso di studi: n.**
anni _____
Durata legale del corso di studi: n. anni _____

Laurea Triennale
 Laurea Specialistica Europea
 Laurea secondo i vecchi ordinamenti
in _____
Università di _____ **Facoltà di** _____
Matricola n. _____ **Durata legale del corso di**
studi: n. anni _____

o Prima Laurea Specialistica in _____

o Master di Primo Livello _____

Università di _____ Facoltà di _____

Matricola n. _____ **Durata legale del corso di**
studi: n. anni _____

o Master di secondo livello

o Seconda Laurea Specialistica

o Scuola di Specializzazione

in _____

presso Università degli Studi di _____

durata del corso: n. anni _____ iscritto / volersi iscrivere per l'a.a. 2004/05 al _____ anno
eventuale n. mesi _____ *

(*In caso di durata del corso inferiore all'anno, indicare il numero di mesi)

previsto test iniziale d'entrata o SI o NO

previsto esame di profitto finale o SI o NO

o Corso di studi per il conseguimento di titolo di studio dello stesso livello di titolo già posseduto
o di livello inferiore

o (**scuola media superiore**) presso _____

_____ (denominazione e sede Istituto)

dichiara di essere iscritto / di volersi iscrivere per l'a.s. 2004/05 al _____ anno di corso

Durata legale del corso di studi: n. anni _____

oppure

o (**laurea, Master, ecc.**) in _____

presso Università degli Studi di _____

durata del corso: n. anni _____ iscritto / volersi iscrivere per l'a.a. 2004/05 al _____ anno

<p>Riservato ai dipendenti iscritti all'Università</p>	<p>odichiara di essere iscritto / di volersi iscrivere per l'a.a.2004/05 al _____ anno in corso</p> <p>oppure</p> <p>odichiara di essere iscritto / di volersi iscrivere per l'a.a. 2004/05 Fuori Corso del _____ anno da n. _____ anni</p> <p>oppure</p> <p>o o dichiara di essere iscritto / di volersi iscrivere per l'a.a. 2004/05 fuori corso del _____ anno da n. _____ anni e di discutere la tesi di laurea nell'anno accademico suddetto.* Titolo della tesi depositato in Segreteria in data _____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;"><i>firma</i></p>
---	---

N.B. Il dipendente che abbia già ottenuto permessi avvalendosi del medesimo criterio di priorità e non abbia poi effettivamente sostenuto l'esame di laurea non può avvalersi del detto criterio in futuro. Qualora invece, pur non avendo sostenuto l'esame di laurea, abbia superato uno o più esami di profitto, può chiedere di avvalersi del citato criterio di priorità solo per l'anno successivo; in tal caso, se il beneficio gli fosse concesso, i permessi concessi l'anno precedente saranno trasformati in aspettativa non retribuita, con conseguente recupero delle retribuzioni corrispondenti.

o Altro Corso _____
(tipo e denominazione del corso)

o presso Struttura pubblica _____
(denominazione della struttura)

o presso Struttura privata _____
(denominazione della struttura)

durata del corso: n. anni _____ iscritto / volersi iscrivere per l'a.a. 2004/05 al _____ anno
eventuale n. mesi _____ *

(*In caso di durata del corso inferiore all'anno, indicare il numero di mesi)

previsto test iniziale d'entrata o SI o NO
previsto esame di profitto finale o SI o NO

DICHIARA

In base a quanto disposto dagli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, lo scrivente, consapevole delle conseguenze amministrative (decadenza del beneficio e conseguente perdita del diritto) e penali (artt. 483,495,496 c.p. nei quali si prevedono, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pene sino a tre anni di reclusione), si fa autore delle seguenti dichiarazioni sostitutive:

- o di aver già beneficiato in precedenza di tali permessi per n. volte _____
- o di non aver mai beneficiato in passato di tali permessi

DICHIARA INOLTRE

di essere a conoscenza che, ferme restando le responsabilità penali in caso di false dichiarazioni, l'accertato utilizzo non corretto del beneficio concesso comporterà la revoca del beneficio e il conseguente recupero delle ore tramite trattenuta stipendiale.

PRENDE ATTO

- che i dati personali sopra riportati saranno trattati unicamente per le finalità di gestione della procedura per la quale vengono rilasciati ai sensi di quanto disposto dall'art. 27 L. 675/96;
- che la comunicazione dei predetti dati ha natura di onere al fine di poter beneficiare dell'istituto in oggetto.

Foggia, lì _____

Visto per conoscenza
Il Responsabile della Struttura

_____ *firma*