



**CITTÀ DI  
POMPEI**  
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ



## **AVVISO INTERNO PER L'AMMISSIONE AI PERMESSI STUDIO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI POMPEI - ANNO SOLARE 2023**

*(art. 46 del CCNL-Comparto Funzioni Locali-del 16.11.2022)*

VISTO L'avviso pubblico di ammissione dei dipendenti ai permessi studio art.46 del CCNL 2019/2021, pubblicato in data 16 gennaio 2023, approvato con Determina dirigenziale n. 50 dell'11 gennaio 2023;

VISTA La Determina Set1- 37-2023 del 14/02/2023 (Reg.Gen.n.254/2023) di approvazione delle domande di partecipazione ritenute regolari e tempestive nel n.4 dipendenti, nel rispetto del limite massimo del 3 % previsto dal comma 1 dell'art. 45 del CCNL vigente;

VISTA La Determinazione del Dirigente: SET1-78-2023 del 05/04/2023 (Reg.Gen.n. 570/2023) di presa d'atto delle dimissioni del dipendente con matricola n. 309127, ammesso alla partecipazione dei suindicati permessi;

Con il presente avviso si intende ammettere, per l'anno solare 2023, in ragione delle dimissioni del dipendente, n.1 dipendente del Comune di Pompei alla fruizione dei permessi studio di cui all'art. 46 del CCNL-Comparto Funzioni Locali-del 16.11.2022.

I dipendenti possono beneficiare dei permessi retribuiti per il "diritto allo studio" nella misura massima individuale di 150 ore nell'anno solare 2023;

Qualora il numero delle richieste dovesse superare il limite previsto, la concessione dei permessi avviene seguendo l'ordine di priorità previsto in linea con le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

La domanda deve essere predisposta utilizzando il format di cui all'allegato I al presente avviso e indirizzata al Dirigente del I Settore Affari Generali - Ufficio del Personale - entro le ore 23:59 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del Comune. Essa deve pervenire attraverso il sistema di

protocollazione in uso nell'Ente, completa delle certificazioni e attestazioni previste dal medesimo allegato I.

È orientamento consolidato dell'Aran ammettere la fruizione dei suddetti permessi soltanto se la partecipazione, in modalità telematica, avviene in modalità sincrona, con l'esclusione delle modalità asincrone, ossia, l'esclusione della partecipazione a lezione registrate.

Previa istruttoria svolta dall'Ufficio del Personale, il Dirigente del I Settore adotterà il provvedimento di ammissione a beneficio del dipendente ammesso con l'eventuale graduatoria entro 15 giorni continuativi a partire dal giorno successivo al termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione.

Per le modalità di presentazione delle richieste finalizzate alla partecipazione alle singole lezioni/esami e per le procedure specifiche da osservare ai fini della fruizione dei permessi per il diritto allo studio, si rimanda al relativo Manuale delle procedure, approvato con determinazione dirigenziale R.G. n. 91 del 27.01.2022

Pompei, 13 aprile 2023

Il Dirigente del I Settore  
Affari Generali  
Dr. Martino Vittorio