

Direzione: SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Area: AREA ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. A01025 del 03/12/2024

Proposta n. 2645 del 26/11/2024

Oggetto:

Concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio dei dipendenti del Consiglio regionale per l'anno 2025.

Proponente:

Estensore	PACE TIZIANA	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	PACE TIZIANA	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	L. CAMMARATA	_____firma digitale_____
Direttore	PEZONE FABIO	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

Concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio dei dipendenti del Consiglio regionale per l'anno 2025.

IL DIRETTORE

VISTO lo Statuto, approvato con legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 (Nuovo Statuto della Regione Lazio) e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e successive modifiche;

VISTO il Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 29 gennaio 2003, n. 3 e successive modifiche;

VISTA la determinazione 21 luglio 2023, n. A00401 (Istituzione delle aree presso il Consiglio regionale del Lazio. Revoca della determinazione 9 febbraio 2022, n. A00138);

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio regionale 28 febbraio 2022, n. 10, con il quale, previa deliberazione dell'Ufficio di presidenza 28 febbraio 2022, n. 22, è stato conferito al dott. Fabio Pezone l'incarico di direttore del servizio "Amministrativo";

VISTA la determinazione 24 marzo 2022, n. A00259 (Sig.ra Tiziana Pace. Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Formazione, Tirocini, Diritto allo studio", istituita nell'ambito dell'area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane" del servizio "Amministrativo");

VISTA la determinazione 4 settembre 2024, n. A00721 (Dott.ssa Lisa Cammarata. Conferimento dell'incarico di dirigente dell'area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane", istituita nell'ambito del servizio "Amministrativo".);

VISTO il Contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, di seguito denominato CCNL e, in particolare, l'articolo 46:

- comma 1, che stabilisce che: *"ai dipendenti sono concessi in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione, permessi retribuiti nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, all'inizio di ogni anno"*;

- comma 2, che stabilisce che: *“i permessi di cui al comma 1 spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe. Nell’ambito del medesimo limite massimo percentuale già stabilito al comma 1, sono concessi nella misura massima individuale, di cui al medesimo comma 1, riproporzionata alla durata temporale, nell’anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato”*;

VISTA la circolare 7 ottobre 2011, n. 12 (La formazione di livello universitario nelle pubbliche amministrazioni – permessi per il diritto allo studio), emanata dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Servizio studi e consulenza trattamento del personale, nella quale si specifica che il limite percentuale del personale ammesso alla fruizione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio è individuato in base al personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascun ente all’inizio di ciascun anno, compreso il personale in posizione di comando ed esclusi i dirigenti;

VISTA la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023;

PRESO ATTO che il contingente totale del personale in servizio a tempo indeterminato, così come definito ai sensi della circolare 7 ottobre 2011, n. 12, presso il Consiglio regionale del Lazio, al primo gennaio 2024, calcolato ai sensi dell’articolo 46, comma 1, del predetto CCNL, risulta essere di trecentocinquantanove dipendenti;

PRESO ATTO che, applicando i criteri di cui al citato articolo 46, comma 1, del CCNL, così come chiarito dalla circolare n. 12/2011, il numero dei dipendenti che possono usufruire – nell’anno solare 2025 – del beneficio del diritto allo studio è di undici unità, corrispondenti al tre per cento, con arrotondamento all’unità superiore, del personale a tempo indeterminato stimato in servizio al 1° gennaio 2024;

RITENUTO, pertanto, di approvare l’Avviso di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio dei dipendenti del Consiglio regionale per l’anno 2025, di cui all’allegato 1 alla presente determinazione contenente, altresì, lo schema di domanda relativa alla richiesta di concessione dei permessi retribuiti stessi;

DETERMINA

per i motivi espressi in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

1. di approvare l'allegato 1 alla presente determinazione recante «*Avviso di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio dei dipendenti del Consiglio regionale per l'anno 2025*», contenente anche lo schema di domanda;
2. di stabilire che il numero massimo dei dipendenti del Consiglio regionale, ai quali possono essere concessi i permessi studio di cui all'articolo 46 del CCNL, per il 2025, è pari a undici;
3. di trasmettere la presente determinazione all'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari", per quanto di competenza;

Dott. Fabio Pezone

Copia



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

Modalità di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio dei dipendenti del Consiglio regionale per l'anno 2025.

Art. 1

(Finalità)

1. I dipendenti del Consiglio regionale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, hanno diritto ad usufruire, per l'anno solare 2025, ai sensi dell'articolo 46 del Contratto collettivo nazionale di lavoro, relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2019-2021, del 16 novembre 2022 (in seguito CCNL), di permessi retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore individuali.
2. I permessi di cui al comma 1 spettano, altresì, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi (nell'anno 2025), comprensivi anche di eventuali proroghe, nella misura massima individuale di cui al comma 1, riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato. La frazione del mese si computa mese intero se superiore a quindici giorni. Qualora, alla scadenza del contratto di lavoro, lo stesso dovesse essere prorogato o rinnovato, al dipendente spettano gli ulteriori dodicesimi per l'anno in corso.
3. I permessi di cui al presente avviso devono avere ad oggetto attività formative, diverse da quelle programmate o messe a disposizione dall'amministrazione, che volontariamente i dipendenti scelgono e, ai sensi del comma 1, del citato articolo 46, sono attribuiti ad un massimo del tre per cento del personale in servizio all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore nel caso di valore decimale.
4. I dipendenti interessati sono tenuti a presentare apposita domanda, nei termini e con le modalità di cui all'articolo 6.

Art. 2

(Corsi ammissibili)

1. I permessi di cui all'articolo 1 sono concessi per la partecipazione a corsi svolti anche in modalità telematica, 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.
2. I dipendenti iscritti a corsi di laurea presso le università telematiche con lezioni digitali disponibili on-line, le cui lezioni si svolgano a distanza senza vincolo di orario e luogo, non possono fruire dei permessi. Nei casi di cui al presente comma potranno essere concessi permessi per il diritto allo studio solo per la partecipazione a lezioni o seminari che si svolgono con modalità in presenza o videoconferenza in diretta, in orari prestabiliti coincidenti con la prestazione lavorativa. In questo caso il dipendente dovrà attestare, mediante autocertificazione, che solo in quel determinato orario avrebbe potuto seguire le lezioni.

Art. 3

(Disposizioni per l'anno 2025)

1. Relativamente all'anno 2025, il numero massimo dei dipendenti ammissibili alla fruizione dei permessi di cui al presente avviso è di **undici** unità.

Art. 4

(Diritti e doveri del dipendente ammesso ai benefici)

1. Il dipendente ammesso ai benefici di cui al presente avviso:
 - a) deve esercitare il suo diritto nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, evitando ogni forma di abuso e contemperando, nella misura più ampia possibile, l'utilizzo dei permessi con le esigenze funzionali degli uffici e con gli obblighi di lavoro;
 - b) ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi 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;
 - c) ha l'obbligo di comunicare preventivamente al proprio dirigente il piano di fruizione dei permessi per la relativa approvazione e di inserire nel sistema informatizzato delle presenze, la data e l'orario nei quali intende fruire dei permessi studio presentando, al fine di giustificare l'assenza dal servizio, l'idonea documentazione comprovante l'effettiva partecipazione ai corsi e agli esami;

- d) al termine dei corsi deve presentare l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo e, in mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali;
 - e) è tenuto a comunicare tempestivamente il conseguimento del titolo, la rinuncia definitiva agli studi o al beneficio della concessione dei permessi straordinari.
2. A richiesta dell'interessato le ore di assenza dal servizio, necessarie per raggiungere l'istituto scolastico o universitario, ovvero la sede del corso da quella di lavoro, nonché quelle necessarie per rientrare in servizio possono essere comprese nel calcolo delle centocinquanta ore nella misura di sessanta minuti per l'arrivo e sessanta minuti per il rientro, sempre che le stesse si collochino all'interno dell'orario di lavoro.
 3. E' computato, altresì, nelle centocinquanta ore anche il tempo intercorrente tra una lezione e l'altra.
 4. Per sostenere gli esami relativi ai corsi il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'articolo 40, comma 1, del CCNL.

Art. 5

(Requisiti)

1. Possono partecipare alla procedura per l'attribuzione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, coloro che alla data di presentazione della domanda, di cui all'articolo 6, risultino:
 - a) dipendenti del Consiglio regionale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, purché non appartenenti alla qualifica dirigenziale, in servizio presso le strutture del Consiglio regionale;
 - b) dipendenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni in servizio, in posizione di comando o in trasferimento temporaneo presso il Consiglio regionale.
2. Per il personale di cui al comma 1 con rapporto di lavoro a tempo parziale, verticale, orizzontale o misto, il contingente massimo individuale verrà proporzionalmente ridotto.

Art. 6

(Domanda di partecipazione)

1. La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta, deve essere redatta utilizzando il modello di cui all'allegato 1.
2. Alla domanda di cui al comma 1 deve essere allegata una copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità nonché la ricevuta del pagamento

dell'iscrizione ad uno dei corsi di cui all'articolo 2, comma 1, o altro documento che ne attesti l'iscrizione.

La domanda e i relativi allegati devono essere trasmessi in formato pdf e devono essere presentati **entro il 18 dicembre 2024** con una delle seguenti modalità:

- per via telematica, tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo amministrazioneconsiglio@cert.consreglazio.it;
- per via telematica, tramite posta elettronica ordinaria, all'indirizzo di posta elettronica ordinaria servizioamministrativo@regione.lazio.it;

L'oggetto della PEC o della mail deve recare l'indicazione: *"Procedura di selezione per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio"*.

3. L'amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata o tardiva ricezione delle domande. Le domande pervenute oltre il termine saranno escluse dalla partecipazione.
4. Ogni comunicazione relativa alla procedura di selezione verrà pubblicata sull'intranet del Consiglio regionale e, ove necessario, trasmessa all'interessato all'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

Art. 7

(Soccorso istruttorio)

1. L'amministrazione in sede di soccorso istruttorio ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche, può acquisire dichiarazioni, chiarificazioni, attestazioni e integrazioni di carenze documentali, al fine di disporre di ogni elemento utile alla valutazione dell'ammissibilità delle domande e degli elementi utili ai fini della valutazione delle priorità e delle precedenze.

Art. 8

(Criteri di priorità e precedenze)

1. Ai sensi del citato articolo 46, comma 6, del CCNL qualora il numero delle domande siano superiori a quello di cui all'articolo 3 del presente avviso (n. 11 unità), ai fini della concessione dei permessi si procederà nel rispetto del seguente ordine di priorità:
 - a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
 - b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino per la prima volta, gli anni

ancora precedenti, escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);

- c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).
2. Nell'ambito di ciascuna fattispecie di cui al comma 1, la precedenza è accordata, nell'ordine ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari e post-universitari.
 3. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 1 e 2 sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente d'età.
 4. terminate le precedenze di cui ai commi 1, 2 e 3, si procederà alla valutazione delle istanze degli studenti fuori corso.

Art. 9

(Graduatoria)

1. All'esame delle domande presentate dai singoli candidati e alla verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso provvede l'area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane".
2. All'esito dell'esame di cui al comma 1, con determinazione del Direttore del Servizio "Amministrativo" si provvederà all'approvazione dell'elenco del personale ammesso ai benefici di cui al presente avviso. Qualora il numero delle richieste superi il numero massimo dei dipendenti ammissibili alla fruizione del beneficio di cui al presente avviso, sarà stilata una graduatoria, secondo l'ordine di priorità di cui all'articolo 8.
3. Nel provvedimento di cui al comma 2, si darà altresì atto del numero dei posti vacanti.

Art. 10

(Istanza di riesame)

1. Il dipendente escluso dai benefici di cui alla presente selezione può proporre istanza di riesame al Direttore del Servizio Amministrativo. L'istanza di riesame è proposta, a pena di improcedibilità, entro il termine massimo di cinque giorni dall'approvazione della graduatoria e si conclude con il rigetto dell'istanza di riesame e la conferma

dell'esclusione dai benefici, ovvero, con l'accoglimento dello stesso e la conseguente concessione del beneficio.

Art. 11

(Scorrimento della graduatoria)

1. Qualora il dipendente ammesso ai benefici di cui al presente avviso consegua il titolo ovvero rinunci definitivamente agli studi per i quali viene concesso il beneficio o al beneficio di cui al presente avviso, ovvero, per qualsiasi motivo, cessi dall'incarico lavorativo, sarà ammesso a fruire dei permessi retribuiti per il diritto allo studio il dipendente utilmente collocato in graduatoria.
2. Al dipendente che subentra, ai sensi del comma 1, spetta il diritto di utilizzare la differenza fra il monte ore complessivamente concesso al dipendente rinunciario e le ore dal medesimo fruite.

Art. 12

(Posti vacanti)

1. Nel caso in cui il numero delle domande sia inferiore al numero massimo di cui all'articolo 3 del presente avviso, ovvero, qualora il dipendente titolare dei benefici consegua il titolo o rinunci definitivamente agli studi per i quali viene concesso il beneficio o al beneficio di cui al presente avviso, ovvero, per qualsiasi motivo, cessi dall'incarico lavorativo, si determinano posti vacanti.
2. I posti vacanti possono essere concessi ai dipendenti previa riapertura dei termini; l'attività istruttoria sarà effettuata secondo le modalità di cui all'art. 8.
3. Della riapertura dei termini viene data comunicazione a tutti i dipendenti.

Art. 13

(Trattamento dei dati personali)

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali e sensibili forniti dai dipendenti sono raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità della concessione dei permessi al diritto allo studio e per gli adempimenti conseguenti.

Art. 14

(Accesso agli atti)

1. Relativamente al diritto di accesso agli atti inerenti alla procedura di cui al presente avviso, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 e successive modifiche. Le istanze di accesso ai documenti amministrativi relativi alla procedura, ai sensi della normativa vigente in materia, possono essere inviate ai seguenti indirizzi:
 - e-mail: urpcrl@regione.lazio.it;
 - PEC: urpcrl@cert.consreglazio.it.

Art. 15

(Disposizioni finali)

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche, la responsabile del procedimento è la sig.ra Tiziana Pace, in servizio presso l'area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane", alla quale è possibile rivolgersi per eventuali ulteriori informazioni, ai seguenti recapiti:
email: tpace@regione.lazio.it
telefono ufficio: 06 6593 2531
2. Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle normative statali e contrattuali nella materia di riferimento e ai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto.

Il Direttore
Dott. Fabio Pezone

Allegato I

Servizio Amministrativo

Area "Organizzazione, Programmazione
e Sviluppo delle risorse umane"

SEDE

Oggetto: Domanda di concessione dei permessi straordinari per l'esercizio del diritto allo studio per l'anno **2025**.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____, matricola
n. _____, recapito telefonico _____, e-mail _____@regione.lazio.it,
altra e-mail _____, dipendente con rapporto a tempo:

indeterminato determinato (con contratto fino a: _____) (non inferiore a sei mesi nel 2025)

in servizio presso (ufficio) _____ del Consiglio regionale

con attività lavorativa: tempo pieno ovvero parziale (_____ %) (specificare)

in possesso dei seguenti titoli di studio:

diploma di istruzione secondaria

diploma/attestato di qualificazione professionale

diploma di laurea (DL, vecchio ord) (specificare n. DL, vecchio ord. conseguite: _____)

laurea triennale (L) (specificare n. L triennali conseguite: _____)

laurea magistrale/specialistica (LM) (specificare n. LM conseguite: _____)

master I° livello (specificare n. ___ Master I liv. conseguiti: _____)

master II° livello (specificare n. ___ Master II liv. conseguiti : _____)

altro _____ (specificare)

CHIEDE

la concessione dei permessi straordinari per l'esercizio del diritto allo studio per l'anno **2025**, ai sensi dell'articolo 46 del CCNL 16 novembre 2022, al fine di frequentare e ottenere il seguente titolo di

studio:

- diploma di istruzione secondaria
- diploma/attestato di qualificazione professionale
- diploma di laurea (DL, *vecchio ord*) (iscritto al ____ anno di corso su ____ anni previsti)
- laurea triennale (L) (iscritto al ____ anno di corso su ____ anni previsti)
- laurea magistrale/specialistica (LM) (iscritto al ____ anno di corso su ____ anni previsti)
- master I° livello (iscritto al ____ anno di corso su ____ anni previsti)
- master II° livello (iscritto al ____ anno di corso su ____ anni previsti)
- altro _____ (specificare)

facoltà/corso _____

studente a tempo parziale: No *ovvero* Sì (____ %) (specificare)

presso istituto/università _____

con sede in via/piazza _____ n. _____

CAP _____ Comune _____ Provincia _____

tel. _____ e-mail _____ sito web _____

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e consapevole delle responsabilità civili e penali derivanti da falsità in atti e dichiarazioni mendaci previste dall'articolo 76 del medesimo decreto,

dichiara di: (*alternativamente*)

- essere iscritto all'istituto/corso/università;
- NON essere ancora iscritto all'istituto/corso/università indicato e in tal caso si impegna a produrre il relativo attestato di pagamento entro il 30 dicembre 2024;

dichiara di: (*alternativamente*)

- NON aver mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso;
- aver usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso negli anni:
(specificare): 2015; 2016; 2017; 2018; 2019; 2020; 2021 2022; 2023; 2024

anni precedenti il 2015: _____

per gli studenti iscritti agli anni successivi al primo

dichiara di: (*alternativamente*)

- frequentare per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo;
- frequentare, per la prima volta, gli anni ancora precedenti (escluso il primo);
- essere iscritto al ____ anno "fuori corso";

dichiara di: *(alternativamente)*

aver superato, quale studente di corso universitario o di corso post-universitario, tutti gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti a quello d'iscrizione;

NON aver superato, quale studente di corso universitario o di corso post-universitario, tutti gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti a quello d'iscrizione;

dichiara di: *(alternativamente)*

frequentare l'ultimo anno di corso;

NON frequentare l'ultimo anno di corso;

dichiara inoltre:

- a) di aver preso visione del contenuto dell'avviso e di accettarne le disposizioni in esso contenute;
- b) si impegna a comunicare tempestivamente il conseguimento del titolo, la rinuncia definitiva agli studi o al beneficio della concessione dei permessi straordinari;
- c) che quanto riportato nella presente domanda corrisponde a verità.

Allega alla presente domanda:

- 1) copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) bollettino di pagamento attestante l'iscrizione al corso per l'anno per cui si chiede il beneficio.

La presentazione della presente domanda implica il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del regolamento (UE) 2016/679.

Visto: Il Dirigente

(in stampatello)

(autografa)

Nome _____ Cognome _____ Firma del dirigente: _____

Roma, _____

Firma del dipendente _____

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Articolo 71 (R) Modalità dei controlli

1. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli *articoli 46 e 47*. (R)
2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'*articolo 43* consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi. (R)
3. Qualora le dichiarazioni di cui agli *articoli 46 e 47* presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito. (R)
4. Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono di cui all'*articolo 2*, l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi. (R)

Articolo 76 (L) Norme penali

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli *articoli 46 e 47* e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'*articolo 4*, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

Il sottoscritto dichiara, infine, di aver preso visione dei suddetti riferimenti normativi.

Roma, _____ Firma del dipendente _____

Cod. class. 4.9.5

Informativa sul trattamento dei dati personali
(Artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 GDPR)

1. Titolare del trattamento

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO, con sede in Roma, Via della Pisana 1301, in qualità di *Titolare del trattamento*, tratta i dati personali raccolti presso l'Interessato nell'ambito della procedura per la concessione di permessi straordinari per il diritto allo studio rivolta a dipendenti del Consiglio regionale del Lazio.

Il Titolare del trattamento garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento può essere contattato mediante PEC all'indirizzo: protocollo@cert.consreglazio.it.

2. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare del trattamento ha nominato un *Responsabile della protezione dei dati personali* ("RPD") nella persona dell'Avv. Leo Stilo, per conto della società Theorema S.r.l., contraente di questa Amministrazione, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti:

PEC: rpdcrl@cert.consreglazio.it;

recapito telefonico: 06.80687860

recapito postale: Avv. Stilo c/o Theorema s.r.l., Viale Tiziano, 80 - 00196 Roma.

3. Finalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali forniti dall'Interessato in sede di partecipazione alla procedura per la concessione di permessi straordinari per il diritto allo studio rivolta a dipendenti del Consiglio regionale del Lazio o comunque acquisiti dal Titolare è finalizzato all'espletamento delle attività connesse e strumentali alla procedura stessa.

I dati personali forniti dall'Interessato sono utilizzati al solo fine di dare esecuzione alle finalità di cui al precedente capoverso. I dati personali dell'Interessato sono utilizzati per la gestione di obblighi di legge nonché per dare esecuzione ai compiti e alle attività istituzionali del Titolare del trattamento.

I dati personali sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia strettamente necessario e funzionale a tali finalità.

4. Base giuridica del trattamento

I dati personali dell'Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- a) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- b) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;
- c) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione europea e degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita.

I dati personali sono trattati da soggetti appositamente autorizzati al trattamento degli stessi ed esclusivamente nei casi in cui il trattamento sia necessario allo svolgimento di competenze loro assegnate.

5. Categorie di dati personali trattati

Nell'ambito nella procedura potranno essere acquisiti e trattati categorie particolari di dati, cd "dati giudiziari" ex art. 10 GDPR (ad es. dati relativi a condanne penali o reati, etc.) provenienti dalle fonti preposte.

6. Comunicazione dei dati a soggetti terzi diversi dal Titolare

I dati personali dell'Interessato potranno essere comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, con finalità legate alle eventuali comunicazioni obbligatorie previste da norme di legge e regolamento.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione

Il Titolare del trattamento dichiara che i dati personali dell'Interessato saranno conservati per il tempo strettamente necessario per il perseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità: in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

8. Diritti dell'Interessato

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- a) diritto di chiedere al Titolare del trattamento di *accedere* ai propri dati personali;
- b) diritto di chiedere al Titolare del trattamento di *rettificare* i propri dati personali
- c) diritto di chiedere al Titolare del trattamento di *revocare* il consenso al trattamento dei propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- d) diritto di chiedere al Titolare del trattamento di *cancellare* i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- e) diritto di chiedere al Titolare del trattamento di *limitare* il trattamento dei propri dati personali;
- f) il diritto di chiedere al Titolare del trattamento la *portabilità* dei dati, cioè ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile;
- g) diritto di *opporsi* al trattamento, anche automatizzato.

L'Interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla PEC del Titolare del trattamento.

9. Diritto di presentare reclamo

L'Interessato, nel caso in cui ritenga che il trattamento dei dati personali sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 ha il diritto di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento. L'interessato potrà in qualsiasi momento proporre anche reclamo all'Autorità Garante della protezione dei dati personali, piazza Venezia, n. 67, 00187 Roma, indirizzo PEC: protocollo@pec.gpdp.it.

10. Trasferimento dei dati

Il Titolare del trattamento non trasferirà i dati personali presso Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

11. Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento 679/2016/UE.

Io sottoscritto/a _____ **Codice fiscale:** _____

ho preso visione della su estesa Informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679;

Luogo e data

.....

(firma