

Tutorial: Richiesta di Congedo Retribuito per Dottorato Estero (L. 476/84)

Questo processo è fondamentale per ottenere il **parere preventivo (ex ante)** sull'equipollenza del titolo da parte del MUR, necessario per la concessione del congedo retribuito.

Fase 1: Preparazione e Invio della Domanda (Compito del Dipendente)

Lei deve presentare all'Amministrazione Comunale la domanda di congedo straordinario retribuito corredata dei seguenti documenti essenziali:

Documento	Oggetto e Provenienza	Rilevanza per la Legge 476/84
Domanda Formale	Sua richiesta di congedo straordinario.	Richiamo espresso all'Art. 2 della L. 476/1984.
Lettera di Ammissione Ufficiale	Documento nominativo di Pegaso International/MED.E.A.	Certifica l'iscrizione, il titolo (Ph.D., Livello 8) e la data di inizio del corso (data di decorrenza del congedo).
Dichiarazione Assenza Borsa	Documento nominativo di Pegaso International/MED.E.A.	Certifica che NON percepisce alcuna borsa di studio o compenso . Condizione fondamentale per la conservazione della Sua retribuzione.
Prova di Accreditazione	Stampa (e traduzione giurata) della pagina ufficiale MFHEA.	Dimostra l'esistenza e la validità del corso in uno Stato UE.
Link di Riferimento Ufficiale	https://qualifications.mfhea.gov.mt/#/qualifications/62b7ec65-3c58-403c-8b2e-6034116350a1	Riferimento verificabile per l'Amministrazione e per il MUR.
Regolamento del Corso	Documenti interni forniti da Pegaso International/MED.E.A.	Descrive il piano di studi e la durata triennale/quinquennale (massimo congedo retribuito 36 mesi).

Fase 2: Istruttoria e Richiesta di Parere (Compito del Comune)

L'Ufficio Personale/Risorse Umane dell' amministrazione di riferimento deve valutare la compatibilità del congedo con le esigenze di servizio. Se non ci sono ostacoli di servizio, il Comune è tenuto a richiedere il parere di equipollenza al Ministero.

Passo	Azione Dettagliata	Dettagli Amministrativi
1. Contatto MUR	L'ufficio deve contattare preventivamente la Direzione Generale degli Ordinamenti della Formazione Superiore e del Diritto allo Studio del MUR (Ufficio V o VI).	L'obiettivo è farsi indicare l' indirizzo PEC esatto e il nominativo del funzionario a cui indirizzare la richiesta <i>ex ante</i> .
2. Richiesta Formale	Il Comune invia una richiesta protocollata (PEC) al MUR.	Oggetto: <i>Richiesta Parere Preventivo (ex ante) di Equipollenza Dottorato di Ricerca Estero (L. 476/84) ai fini del congedo retribuito per il Sig./Sig.ra [Suo Nome e Cognome].</i>
3. Allegati	Inoltra la documentazione completa fornita dal dipendente.	Assicurarsi che tutti gli allegati (Ammissione, Assenza Borsa, Accreditamento MFHEA) siano inclusi.
4. Attesa	Attendere il parere formale del MUR.	Il parere favorevole è la condizione che sblocca legalmente la concessione del congedo retribuito.

Fase 3: Provvedimento Finale

- **Parere Favorevole:** L'Amministrazione emette un provvedimento di **concessione del congedo straordinario retribuito** per l'intera durata legale del dottorato (max 36 mesi).
- **Parere Negativo o Inerzia:** In caso di diniego immotivato o di inerzia prolungata da parte del MUR o del Comune, il dipendente può ricorrere al **Giudice del Lavoro** o al **TAR** per far valere il proprio diritto, citando la giurisprudenza che riconosce la validità dei titoli esteri equipollenti.

Questo tutorial fornisce alla sua amministrazione tutti i riferimenti necessari per procedere correttamente e minimizzare il rischio di contenzioso.