



## **AVVISO INTERNO**

### **CONCESSIONE PERMESSI RETRIBUITI NELLA MISURA MASSIMA DI 150 ORE - DIRITTO ALLO STUDIO – ANNO 2014**

Al fine di garantire il “diritto allo studio”, di cui all'art. 22 del C.C.N.L. Comparto Sanità Integrativo del 20.9.2001 nonché del Contratto Integrativo Aziendale Unificato del del 30/12/2010 si comunica che è indetto avviso riservato ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Sono concessi, in aggiunta alle attività formative programmate dall'Azienda, permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali e nel limite massimo del 3%, arrotondato all'unità superiore, del personale in servizio a tempo indeterminato alla data del 01/01/2014, per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, scuola 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 nonché per sostenere i relativi esami.

La fruizione dei permessi per studio è concessa anche ai dipendenti iscritti alle Università Telematiche e deve avvenire nel rispetto delle condizioni fissate dalle clausole stabilite dalle norme vigenti; pertanto, la concessione risulta subordinata alla presentazione della documentazione relativa all'iscrizione ed agli esami sostenuti, nonché all'attestazione della partecipazione personale del dipendente alle lezioni a distanza a condizione che sia le giornate che gli orari dei corsi siano coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative e che sia provata la concomitanza dell'avvenuto collegamento all'Università Telematica con l'orario di lavoro (circolare n. 12/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica).

L'Azienda, si riserva di disporre opportuni controlli presso le stesse Università Telematiche.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice secondo il modello allegato(All.A), debitamente firmate e la documentazione ad esse allegate, devono essere inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Azienda Sanitaria Locale di Potenza – Via Torraca, n. 2 – 85100 – Potenza,

OVVERO

devono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza – Sedi di Potenza, Venosa e Lagonegro, dalle ore 10.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali. All'atto della presentazione verrà rilasciata apposita ricevuta.



*Regione Basilicata*  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE POTENZA**

Le domande devono essere presentate e/o spedite, a pena di esclusione, entro il 30 giorno successivo dalla data di pubblicazione, qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda i dipendenti interessati devono dichiarare, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 di detto D.P.R.nel caso di dichiarazioni non veritiere, quanto segue:

1. Nome, cognome e data di nascita;
2. Il profilo professionale e la categoria di appartenenza;
3. Il tipo di rapporto di lavoro (part-time o tempo pieno);
4. l'U.O./Servizio/Settore/Sede presso il quale viene svolta l'attività lavorativa;
5. Il corso che si intende frequentare, denominazione e sede dell'istituzione con le precisazioni necessarie a determinare eventualmente l'ordine di priorità previsto dall'art. 22 , commi 4, 5 e 6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Integrativo del CCNL del personale del Comparto Sanità stipulato il 7 aprile 1999 e s.m.i.

E' opportuno, al fine di agevolare l'istruttoria necessaria per la concessione di detti permessi retribuiti, allegare alla domanda di partecipazione il certificato di iscrizione al corso che si intende frequentare o la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 secondo il modello allegato (All.B) recante tutte le indicazioni necessarie al fine di determinare l'eventuale ordine di priorità.

Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da fotocopia di documento di identità personale in corso di validità.

Qualora il dipendente non risulti ancora in possesso del suddetto certificato di iscrizione, può riservarsi di presentarlo in un momento successivo e, comunque, non oltre il decimo giorno dalla conferma dell'avvenuta iscrizione.

La mancata esibizione del certificato di iscrizione ovvero della autocertificazione a norma di legge comporta l'esclusione.

## GRADUATORIA – CRITERI DI PRECEDENZA

L'Azienda provvederà con proprio atto ad individuare i dipendenti autorizzati alla fruizione dei permessi retribuiti per motivi di studio. Qualora il numero delle richieste dovesse superare la percentuale prevista dal citato 22 del C.C.N.L. Comparto Sanità Integrativo del 20.9.2001, verrà formulata una graduatoria secondo il 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, sempre per la prima



*Regione Basilicata*  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE POTENZA**

- 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).;

Nell'ambito di ciascuna delle su elencate fattispecie la precedenza è accordata, nell'ordine: 1) ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, 2) della scuola media superiore, 3) universitari, 4) post-universitari, sulla base di un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.

Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri su indicati dovessero sussistere ancora parità di condizioni, saranno 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 di età.

La graduatoria, approvata con determinazione dirigenziale, del Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, sarà pubblicata sul sito aziendale dell'ASP.

La pubblicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

Al fine di soddisfare l'obbligo di informazione, i soggetti sindacali potranno visionare la graduatoria sul sito ASP, nella parte a loro specificatamente dedicata.

### MODALITA' DI FRUIZIONE E DI ASSEGNAZIONE

- le 150 ore annue individuali possono essere utilizzate per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere gli esami che si svolgono durante l'orario di lavoro, mentre **non spettano per l'attività di studio**(circolare n. 12/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica);
- il beneficio sarà concesso a partire dall'**01/01/2014 al 31/12/2014**;
- l'utilizzazione delle 150 ore annue individuali deve essere, adeguatamente e tempestivamente programmata e concordata con il Dirigente dell'Unità Operativa di appartenenza, in modo da evitare disfunzioni del servizio;
- il personale interessato 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.
- l'assegnazione del numero delle ore ai dipendenti con rapporto di lavoro part-time verrà effettuata proporzionando il monte ore attribuibile con la singola prestazione lavorativa degli stessi.
- Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Azienda potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità d'articolazione della prestazione lavorativa che facilitano il conseguimento del titolo stesso.



## DOCUMENTAZIONE FINALE

Al termine del corso di studi o dell'anno scolastico, i dipendenti autorizzati a fruire dei permessi dovranno produrre (in originale e/o in copia conforme all'originale), l'attestato di partecipazione agli esami e l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo o altra idonea documentazione preventivamente concordata con l'Azienda.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa senza retribuzione o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per lavoro straordinario già effettuato ed autorizzato.

*Per la frequenza dei corsi di apprendimento a distanza (Università Telematiche) i dipendenti dovranno **certificare** l'avvenuto collegamento all'università telematica durante l'orario di lavoro e l'impossibilità a seguire le lezioni in altro orario (circolare n. 12/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica).*

*L'Azienda, si riserva di disporre opportuni controlli presso le stesse Università Telematiche..*

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso Interno, si fa riferimento alle disposizioni di cui ai CC.CC.NN.L., agli accordi collettivi del Comparto Sanità e al contratto integrativo aziendale vigente.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà effettuato nel rispetto dei principi di cui all'art. 18 del D. Lgs. 196/03.

## RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, al quale potranno essere rivolte informazioni e/o richieste di chiarimento, è individuato:

- nella rag. AMARENA Giuseppina, reperibile dal lunedì al venerdì dalle 11,00 alle 12,00 ed il lunedì ed il mercoledì dalle ore 15,00 alle ore 16,00, telefonando al seguente recapito telefonico: **0972 39128**;

Il presente avviso, unitamente agli allegati, sarà pubblicato sul sito aziendale ASP: [www.aspbasilicata.it](http://www.aspbasilicata.it)

Potenza, \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Mario MARRA