



AVVISO INTERNO

CONCESSIONE PERMESSI RETRIBUITI NELLA MISURA MASSIMA DI 150 ORE - DIRITTO ALLO STUDIO – ANNO 2021

Al fine di garantire il “diritto allo studio”, di cui all’art. 48 del CCNL Comparto Sanità 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018 si comunica che è indetto avviso riservato ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, comprensivi anche di proroghe.

Ai dipendenti sono concessi, anche in aggiunta alle attività formative programmate dall’Azienda, 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 presso ciascuna Azienda o Ente all’inizio di ogni anno. Tali permessi 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 percentuale già stabilito essi sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore, riproporzionata alla durata temporale, nell’anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato. I permessi 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, paritarie 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 Università Telematiche.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice secondo il modello allegato (Allegato A), debitamente firmate e la documentazione ad esse allegata, possono essere:

- inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:
Azienda Sanitaria Locale di Potenza – Via Torraca, n. 2 – 85100 – Potenza;
- presentate direttamente presso l’Ufficio Protocollo dell’ASP sito in Via Torraca, n. 2 - 85100 - Potenza;
- inviate per via telematica al seguente indirizzo pec aziendale: protocollo@pec.aspbasilicata.it.
L’invio della domanda tramite PEC non esonera il candidato dalla produzione del documento di riconoscimento in corso di validità, da allegare, tramite stessa PEC, alla domanda medesima. La sottoscrizione della domanda di partecipazione inviata tramite PEC deve essere effettuata con una delle seguenti modalità: a) sottoscrizione effettuata tramite firma digitale del candidato; b) scansione della domanda cartacea con firma estesa autografata del candidato e scansione del documento di identità. La domanda e tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati esclusivamente in formato PDF.



Le domande devono essere inviate o presentate, a pena di esclusione, entro il 30° giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'avviso, qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda i dipendenti interessati devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità consapevoli delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in 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, indeterminato o determinato);
4. l'U.O./UOC/UOSD/Servizio/Settore/Sede presso il quale viene svolta l'attività lavorativa;
5. Il corso che si intende frequentare, denominazione e sede dell'istituzione.

Alla domanda di partecipazione occorre allegare l'iscrizione al corso che si intende frequentare o la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, secondo il modello allegato (All. B).

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

La mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà comporta l'esclusione dal beneficio.

ORDINE DI PRIORITA' – 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 art. 48 del CCNL del CCNL Comparto Sanità 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018, verrà redatto un ordine di priorità, tenendo conto dei:

- 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 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), e nella condizione a tempo indeterminato o a tempo determinato, iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale.

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 o che frequentino i corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale.

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.

L'elenco dei nominativi dei dipendenti ammessi al beneficio, approvato con Determinazione del Dirigente dell'U.O.S.D. Valutazione e Trattamento Giuridico del Personale, sarà pubblicato sul sito aziendale dell'ASP.

La pubblicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

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'**1/01/2021** al **31/12/2021**;



- 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.
- per i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe i benefici sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore, riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.
- 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 sono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

*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 (circolare n. 12/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica).*

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento al CCNL Comparto Sanità 2016/2018.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avviene secondo le norme del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ed ai sensi del D. Lgs. 196/2003;

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Giusj Verrastro alla quale potranno essere rivolte richieste di chiarimento dal lunedì al venerdì' dalle ore 9:00 alle ore 12:00 al seguente indirizzo di posta elettronica: giusj.verrastro@aspbasilicata.it.

Il presente avviso, unitamente agli allegati, sarà pubblicato sul sito aziendale dell'ASP: www.aspbasilicata.it.

Potenza, _____

Il Direttore Generale
Dr. Lorenzo Boichichio