

REGOLAMENTO
CONCESSIONE PERMESSI RETRIBUITI
PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE)
APPROVATO CON DELIBERAZIONE N . 854 DEL 12/08/2013

Riferimenti contrattuali

- art. 21 del C.C.N.L. Area del Comparto dell'1/9/95;
- art. 22 del C.C.N.L. Area del Comparto del 20/09/01 Integrativo del CCNL del 7.4.1999.

Premessa

Al fine di garantire il diritto allo studio, sono concessi permessi individuali, nella misura massima di 150 ore annue individuali per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio legali e di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina la concessione di permessi retribuiti al fine di garantire il diritto allo studio, in base a quanto previsto dall'art. 22 del C.C.N.L. Integrativo del 20.09.2001 e s.m.i.. Poiché l'anno accademico può avere diverso inizio e decorrenza in relazione ai differenti ordinamenti didattici dei percorsi di studio e la fruizione dei permessi sarà riconosciuta nell'anno solare, dal 1° Gennaio al 31 Dicembre e, conseguentemente, ciascun interessato non potrà usufruire di un numero di ore di permesso superiore alle 150 nell'arco dell'anno solare.

I permessi di che trattasi sono concessi per la partecipazione a lezioni e per sostenere esami destinati al conseguimento di titoli di studio di:

- scuola di istruzione secondaria di I e II grado, di qualificazione professionale;
- università di primo e secondo livello;
- corsi post-universitari;
- corsi master conseguiti presso scuole statali, pareggiate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Art. 2

Beneficiari del Diritto allo Studio

Tutti i dipendenti a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, dell'Area del Comparto, dalla categoria A alla Categoria DS possono richiedere la concessione dei permessi retribuiti previsti dall'art. 22 del CCNL del personale del comparto Sanità del 20.9.2001, integrativo del CCNL del 7.4.1999.

Sono esclusi dall'ammissione all'istituto i Dirigenti dell'Area Medica - Veterinaria e dei Ruoli Professionale, Tecnico, Sanitario e Amministrativo.

Sono ammessi al beneficio esclusivamente i dipendenti dell'area comparto che frequentino corsi di studio attinenti il profilo professionale posseduto o finalizzati al conseguimento di titoli di studio afferenti le professionalità del comparto sanità ad esse affini (compresi i profili della dirigenza).

Art. 3

Modalità di presentazione della domanda

La domanda deve essere inoltrata esclusivamente all'Ufficio Protocollo Generale dell'ASL anno per anno, tramite posta esterna, raccomandata A.R. o consegnata a mano, esclusivamente utilizzando il modulo allegato al Bando di Avviso, pubblicato con cadenza annuale, che verrà reso disponibile mediante pubblicazione sull'apposita sezione del sito web dell'Ausl di Pescara www.ausl.pe.it – sezione documenti/concorsi, entro il giorno di scadenza per la presentazione delle istanze indicato dal Bando annuale. Se l'invio avviene nella forma della raccomandata con ricevuta di ritorno, farà fede la data del timbro postale. Ogni altra forma, modalità o ufficio di presentazione, diversi dai precedenti, rende nulla l'istanza.

La domanda, sotto la personale responsabilità del richiedente, deve contenere:

- i dati anagrafici del richiedente;
- l'esatta denominazione del corso che si intende frequentare;
- l'istituto/scuola/università/ente che eroga l'attività didattica;
- la sede, la durata legale del corso, la data di inizio e di fine del corso;
- l'anno di corso al quale il richiedente è iscritto;
- l'indicazione degli esami sostenuti nell'anno accademico precedente.

Alla domanda deve essere allegata la certificazione che comprovi l'avvenuta iscrizione, ovvero l'autocertificazione sostitutiva di atto di notorietà, resa con le formalità previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, che deve recare tutte le informazioni contenute nel certificato di iscrizione che sostituisce.

Art. 4

Contingenti di ammissione

Alla concessione dei benefici è ammesso un numero di dipendenti determinato in ragione del 3% del totale del personale dell'area Comparto in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno solare in cui il bando viene emesso.

Qualora le richieste superino il numero massimo dei posti disponibili, viene predisposta a cura del Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane una graduatoria, definita attraverso le seguenti priorità:

- a) dipendenti iscritti all'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari e post-universitari, che 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, se studenti universitari e post-universitari, che abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- c) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti, escluso il primo e, se studenti universitari e post-universitari, che abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- d) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che, non si trovino nelle condizioni di cui ai precedenti punti. Qualora, a seguito dell'applicazione dei predetti criteri, sussista parità di condizioni, si farà riferimento ai seguenti criteri sussidiari, riconoscendo precedenza, nell'ordine:
 - ✓ a coloro che non abbiano mai usufruito di permessi retribuiti per il diritto allo studio per lo stesso corso;

✓ seguendo l'ordine decrescente d'età;

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui ai precedenti punti a), b), c) e d) si rimanda agli ulteriori criteri di precedenza individuati dall'art. 22 comma 5 CCNL Comparto Sanità Integrativo del 20/09/2001.

Per il secondo titolo di studio (diploma o laurea) i permessi possono essere concessi solo una volta che siano state esaurite le richieste di cui alle lettere precedenti (e purchè sia soddisfatto il criterio dell'attinenza con il profilo professionale ricoperto di cui al precedente art. 2).

L'applicazione dei criteri di priorità e la graduatoria risultante formano oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

Art. 5

Esclusione dall'attribuzione del beneficio

Nessun beneficio è previsto nell'ipotesi di iscrizione fuori corso, a partire dal primo anno di fuori corso.

Di pari i benefici oggetto del presente regolamento non vengono riconosciuti ai dipendenti che intendano iscriversi presso scuole non riconosciute dall'ordinamento pubblico che non prevedono il superamento dell'esame finale presso un Istituto Statale e a coloro che intendano sostenere esami in qualità di "privatista" c/o Scuole Pubbliche a cui non risultano formalmente iscritti.

Non sono ammessi al beneficio, come specificato nel precedente art. 2, i dipendenti che frequentino corsi di studio non attinenti il profilo professionale posseduto o finalizzati al conseguimento di titoli di studio non afferenti le professionalità del comparto sanità ad esse affini.

In ogni caso, come specificato nell'art. 1 del presente Regolamento, i benefici in parola possono essere riconosciuti solo al personale del comparto in servizio a tempo indeterminato e che abbia superato il periodo di prova con esclusione, pertanto, del personale di area comparto che non risponda ai suddetti requisiti ed, inoltre, dei Dirigenti dell'Area Medica - Veterinaria e dei Ruoli Professionale, Tecnico, Sanitario e Amministrativo.

Art. 6

Procedura per la concessione del Diritto allo Studio

I dipendenti interessati ad ottenere l'autorizzazione dovranno inoltrare, di norma entro il termine perentorio stabilito nell'apposito Avviso Interno, che sarà emanato dalla Direzione Generale -, apposita richiesta utilizzando gli appositi modelli di domanda allegati all'Avviso stesso. Il Bando di Avviso e i modelli di domanda saranno reperibili, a seguito dell'adozione con apposito atto deliberatorio del Direttore Generale sul sito web aziendale, sezione concorsi/documenti, presumibilmente nel periodo compreso nell'ultimo trimestre di ciascun anno solare.

Le domande dovranno essere inoltrate, a cura degli interessati, al Direttore del Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane, corredate dal certificato di iscrizione alla scuola con riserva, in caso di documentazione mancante o incompleta, di presentarla nel più breve tempo possibile, pena la non attribuzione del beneficio.

I dipendenti che intendono presentare domanda di ammissione a corsi o Scuole che prevedono un termine di iscrizione successivo a quello di scadenza dovranno ugualmente presentare domanda entro il termine perentorio stabilito nell'Avviso, riservandosi di presentare la documentazione richiesta non appena ne saranno in possesso.

Le domande inoltrate oltre il termine previsto dall'Avviso Interno non verranno considerate ai fini della concessione del beneficio.

Qualora il numero delle domande sia contenuto nel contingente di cui all'art. 4, primo capoverso 1, non si darà luogo alla compilazione della graduatoria, ma solo alla verifica dell'ammissibilità delle stesse.

I dipendenti ammessi al godimento del diritto allo studio saranno individuati – di norma entro il 31 dicembre di ciascun anno - con deliberazione del Direttore Generale. Gli esiti della graduatoria saranno tempestivamente comunicati agli interessati e ai Responsabili delle Unità Operative.

I beneficiari aventi diritto risultanti dalla graduatoria finale saranno ammessi alla fruizione del beneficio dal 1° Gennaio al 31 Dicembre dell'anno solare successivo a quello di indizione del bando.

Art. 7

Autorizzazione e adempimenti successivi

L'autorizzazione ad usufruire dei permessi di studio verrà concessa con deliberazione del Direttore Generale, sulla base della graduatoria formulata annualmente.

Il personale ammesso al godimento del beneficio delle 150 ore, ha diritto, (salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, ivi compresa l'ipotesi di organico ridotto), a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione degli esami e non potrà essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario, né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

Dopo l'autorizzazione, i dipendenti ammessi dovranno presentare al Dirigente Responsabile della Struttura/Servizio di appartenenza le singole richieste di permesso, complete dell'indicazione degli orari di inizio e termine delle lezioni seguite.

Le richieste devono essere presentate con un preavviso minimo di cinque giorni. L'assenza dal servizio, se non comprende l'intero turno lavorativo, deve risultare dai tabulati e dal badge segna-presenze.

Obblighi dei Responsabili

Il Responsabile di Struttura/Servizio presso cui opera il dipendente autorizzato ha l'obbligo, salvo motivate esigenze di servizio, di disporre turni di lavoro che consentano la frequenza ai corsi e la preparazione degli esami.

Obblighi dei Lavoratori

Il dipendente autorizzato ha l'obbligo di comunicare:

- alla struttura/servizio di appartenenza: il programma annuale delle lezioni che intende frequentare e degli esami che intende sostenere; le singole richieste dei permessi studio per la successiva trasmissione alla U.O.C. Gestione Risorse Umane;
- alla U.O.C. Gestione Risorse Umane: certificati di frequenza attestanti la partecipazione alle lezioni ed agli esami, oltre quant'altro la stessa Struttura ritenga eventualmente necessario per una corretta contabilizzazione delle ore fruite.

Art. 8

Modalità di fruizione dei permessi

I permessi competono per la partecipazione alle lezioni e, quindi, per la relativa frequenza; in presenza di una coincidenza temporale tra il corso di studi e la prestazione lavorativa, i permessi non potranno essere utilizzati per attendere ai diversi impegni che il corso comporta (es. colloqui con i docenti, pratiche di segreteria, ecc.).

Le ore di permesso retribuito devono essere usufruite esclusivamente durante l'orario di servizio.

Allo scopo di non arrecare disservizi e disagi organizzativi, il periodo minimo di fruizione è stabilito in un'ora. Non è consentito usufruire dei permessi in parola in periodi festivi, nè quali prolungamento delle ferie estive, nè quali prolungamento delle festività natalizie e pasquali.

L'Azienda revocherà d'ufficio il beneficio, qualora venisse a conoscenza che l'interessato si trova nell'impossibilità di poterlo utilizzare (es. è stato collocato in aspettativa senza assegni; è stato dispensato

dal servizio, etc.). Il dipendente medesimo dovrà altresì produrre i certificati di frequenza rilasciati dai competenti uffici scolastici o accademici ovvero direttamente dai docenti che impartiscono le lezioni.

Il sostenimento degli esami potrà essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione. Si considereranno esami sostenuti tutti gli esami universitari comunque sostenuti dal lavoratore, purché compresi nel piano studio dello specifico corso cui l'interessato è iscritto. Sono utili anche gli esami non superati e, quindi, ripetuti, anche se relativi agli anni precedenti.

Qualora gli esami, ai quali era finalizzata la frequenza di corsi per i quali il dipendente ha fruito di permessi, siano sostenuti, in base all'ordinamento scolastico o universitario, nell'anno solare successivo, l'obbligo di certificazione che legittima i permessi già goduti dovrà essere assolto a tale data.

Analogamente si procede per gli esami universitari sostenuti nell'appello straordinario.

Modalità didattica FAD

Di norma non è consentita la fruizione dei permessi studio per la frequenza di corsi/master in modalità FAD relativamente all'attività didattica teorica.

I permessi studio di cui sopra possono essere riconosciuti solo qualora l'Università, con piena assunzione di responsabilità, rilasci un certificato attestante i giorni e le ore in cui il dipendente ha personalmente, effettivamente e direttamente seguito le lezioni trasmesse in via telematica. Nello stesso certificato dovrà essere attestato che per il dipendente non sussisteva alcuna possibilità di seguire le lezioni online in altro giorno ed orario. Il riconoscimento del diritto avverrà esclusivamente per le ore coincidenti con quelle delle ordinarie prestazioni lavorative.

Personale turnista

Il personale turnista autorizzato alla fruizione non potrà utilizzare i permessi di studio durante la frazione del turno di servizio. Qualora il Dirigente Responsabile delle Strutture/Servizio di appartenenza ritenga di poter autorizzare, non ravvisando contrasto con le attività istituzionali, il beneficio potrà essere concesso anche per frazioni di turno.

Personale a part-time

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, sia di tipo verticale che orizzontale, equiparati agli assunti o dimissionari in corso d'anno, possono usufruire di permessi in misura proporzionale alla durata della prestazione lavorativa dovute.

Studenti fuori corso

I dipendenti che si trovino nella condizione di studenti "fuori corso" non potranno usufruire della concessione dei permessi studio.

Art. 9

Modalità operative per la garanzia della fruizione dei permessi retribuiti di studio

Al fine di garantire l'effettiva fruizione dei permessi in oggetto, l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane invierà ai Responsabili delle Unità operative di afferenza l'elenco dei dipendenti a cui è stato attribuito il beneficio.

I Responsabili delle Unità operative sono tenuti, sulla base dei dati in proprio possesso, ad effettuare una previsione periodica delle assenze atta a consentire la fruizione del permesso che può essere negata in situazioni contingenti legate a comprovate necessità connesse all'attività lavorativa. I Responsabili di cui sopra sono tenuti ad esperire ogni utile tentativo per garantire sia la continuità del servizio e la salvaguardia delle esigenze di funzionalità dell'amministrazione, sia la fruizione del beneficio del diritto allo studio.

Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.

Nella loro programmazione i Responsabili delle Unità Operative terranno conto del disposto contenuto nell'art. 22 del CCNL Area del Comparto del 20/09/01, ai sensi del quale il personale nei cui confronti è

stato riconosciuto il diritto allo studio deve essere adibito - salvo eccezionali ed inderogabili necessità operative - a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non deve essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante giorni festivi e di riposo settimanale.

Art. 10

Decadenza

Per tutti i corsi dovranno essere presentati o autocertificati gli attestati di frequenza e, comunque, dovrà essere prodotto il certificato o autocertificazione da cui si evinca che il dipendente ha sostenuto l'esame finale, indipendentemente dall'esito. Sono causa di decadenza dal beneficio, in tutto o in parte:

- la mancata tempestiva presentazione del certificato di iscrizione ovvero la relativa autocertificazione sostitutiva,
- la mancata presentazione dei certificati di frequenza ai corsi,
- la mancata presentazione dei certificati di sostenimento degli esami, ancorchè con esito negativo.

Nelle ipotesi di cui sopra, i permessi già utilizzati vengono d'ufficio considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per lavoro straordinario già effettuato.

Art. 11

Validità del regolamento

Il presente regolamento si applica a decorrere dall'anno scolastico 2013 – 2014 ed è soggetto a revisione e/o modifiche a seguito dell'emanazione di norme legislative o contrattuali.