



**AVVISO INTERNO PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI FINALIZZATI
A GARANTIRE IL "DIRITTO ALLO STUDIO - 150 ORE ANNO 2026" - AL PERSONALE
DIPENDENTE DELL'AREA COMPARTO (NON DIRIGENTE)**

DATA SCADENZA TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: 27/12/2025

In esecuzione della deliberazione n. 1680 dell'11/12/2025 è indetto il presente Avviso Interno, riservato al personale dipendente in servizio nella A.S.L. di Pescara e appartenente all'Area Comparto per la fruizione, nell'anno 2026, dei permessi retribuiti (150 ore) per il c.d. "Diritto allo Studio", ai sensi dell'art. 48 comma 8 del CCNL Comparto Sanità del 27/10/2025 che ha confermato la vigenza delle disposizioni di cui all'art. 62 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 02/11/2022, disciplinanti il diritto allo studio riconosciuto al personale dipendente di area comparto;

CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per "Diritto allo Studio" possono essere concessi fino ad un massimo di 150 ore annuali per la partecipazione a corsi per il conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione secondaria di I e II livello 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. Poiché l'Anno Accademico può avere inizio e decorrenza diversi, in relazione ai differenti ordinamenti didattici dei percorsi di studio, la fruizione dei permessi sarà riconosciuta nell'anno solare e, precisamente, dal 01/01/2026 al 31/12/2026.

I dipendenti con rapporto di lavoro part-time saranno ammessi alla fruizione di permessi in misura proporzionale alle ore della prestazione lavorativa effettuata e in relazione alle sue modalità di svolgimento. Il numero delle domande accoglibili è pari al 3% del numero dei dipendenti in servizio al 1° gennaio 2026, con arrotondamento all'unità superiore. In caso di richieste superiori a tale limite, sarà formulata apposita graduatoria secondo il seguente ordine di priorità, come previsto dal CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022 e confermato dall'art 48 comma 8 del CCNL del 27/10/2025:

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) nonché i dipendenti di cui al comma 12 dell'art 62 CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, e confermato dall'art 48 comma 8 del CCNL del 27/10/2025 ovvero iscritti a corsi universitari con la status di studente a tempo parziale, permessi per motivi di studio sono concessi in misura ridotta, in proporzione al rapporto tra la durata ordinaria del corso di laurea rispetto a quella stabilita per il medesimo corso per lo studente a tempo parziale.

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.

Pertanto, i dipendenti che hanno già fruito nell'anno precedente (2024/2025) dei permessi studio, dovranno produrre, in sede di presentazione di domanda, la certificazione relativa all'avvenuto superamento di tutti gli esami ai precedenti anni accademici, ai fini dell'ammissibilità dell'istanza.

Inoltre, in sede di formulazione di graduatoria, sarà data precedenza a coloro che non abbiano formulato richiesta di fruizione dei permessi nell'anno precedente. Qualora le richieste non superino il numero massimo

dei posti disponibili, potranno essere ammesse al beneficio le istanze presentate anche oltre il termine previsto dal bando, in presenza dei presupposti, in ordine cronologico e fino a concorrenza del numero massimo. In tal caso i permessi per il diritto allo studio potranno essere fruiti nell'arco di tempo decorrente dal provvedimento di autorizzazione e fino al 31/12/2026.

2. BENEFICIARI DEL DIRITTO ALLO STUDIO, ESCLUSIONI, PRESUPPOSTI

Possono formulare istanza di ammissione beneficio i dipendenti dell'Area Comparto – Aree e profili professionali di riferimento.

In relazione ai criteri sopra specificati (in particolare al precedente paragrafo 1 lett. a) sono esclusi dal beneficio i dipendenti fuori corso.

Sono inoltre esclusi dai benefici oggetto del presente Avviso i dipendenti che intendano iscriversi presso scuole non riconosciute dall'ordinamento pubblico che non prevedono il superamento dell'esame finale presso un Istituto Statale e coloro che intendano sostenere esami in qualità di "privatista" presso Scuole Pubbliche a cui non risultano formalmente iscritti.

Non sono ammessi al beneficio i Dirigenti dell'Area Medica–Veterinaria, Professionale, Tecnica, Sanitaria e Amministrativa.

La fruizione dei permessi studio da parte del lavoratore non rappresenta, in ogni caso, un diritto assoluto del lavoratore ma un beneficio che dovrà essere contemplato con l'attività lavorativa da rendere, da parte del dipendente, alla Asl di Pescara quale datore di lavoro. Pertanto l'effettiva fruizione dei permessi in parola resta subordinata all'insussistenza in concreto di un possibile pregiudizio alla funzionalità aziendale derivante dall'assenza dal servizio. Onde consentire tale valutazione preventiva, il lavoratore ammesso al beneficio sarà tenuto a programmare con il proprio Responsabile/Dirigente, con congruo anticipo, un piano di utilizzo dei permessi di cui intende fruire, in modo che il Responsabile/Dirigente possa valutarne l'incidenza sull'organizzazione delle attività ai fini dell'espressione del successivo assenso o diniego rispetto all'assenza richiesta.

Per garantire le esigenze di cui sopra, ciascun interessato sarà tenuto, entro il 15 di ogni mese antecedente quello di fruizione dei permessi, a stilare apposito dettagliato calendario dei giorni/orari di assenza di cui intende fruire, da sottoporre al proprio Responsabile/Dirigente, competente alla valutazione di cui al precedente capoverso.

3.MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma <https://aslpescara.concorsismart.it/> entro il termine perentorio delle ore 23.59 del 15° successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara: www.asl.pe.it → concorsi → bandi di concorso → avvisi riservati al personale interno.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte. Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dall'avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Ai fini di garantire la privacy dei candidati, l'amministrazione procederà ad identificare gli stessi mediante il Codice alfanumerico attribuito dalla procedura informatica in fase di presentazione della domanda.

Il candidato potrà individuare il proprio Codice alfanumerico, da intendersi identificativo, come segue:

- a video, nella parte alta della Piattaforma Concorsi Smart, "CODICE CANDIDATURA"**
- nel documento "Report Domanda" scaricabile dalla Piattaforma Concorsi Smart all'esito della presentazione della domanda, "Domanda (codice XXXXXX) AVVISO INTERNO PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI FINALIZZATA GARANTIRE IL "DIRITTO ALLO STUDIO - 150 ORE ANNO 2026" - AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AREA COMPARTO (NON DIRIGENTE)**

- Il “**CODICE CANDIDATURA**” di cui alla Piattaforma Concorsi Smart ed il codice “**DOMANDA (CODICE XXXXXX)**” sono identici e rappresentano il codice identificativo attribuito al singolo candidato.

IMPORTANTE: conservare Codice riportato sulla domanda di partecipazione. Tale codice servirà come identificativo nelle fasi della procedura.

4 . PRESENTAZIONE ON LINE DELL'ISTANZA

La domanda di ammissione alla fruizione del beneficio dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma <https://aslpescara.concorsismart.it/> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione “Concorsi” e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel “**MANUALE D'USO**” per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma. Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione “Conferma e Invio” saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione “Riepilogo Candidatura”.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata **24 ore su 24**. Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore **23:59** di detto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali la A.S.L. di Pescara non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della

domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato e conosciuto solo dal personale della A.S.L. di Pescara addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione per comunicare i risultati delle prove attraverso la pubblicazione sul sito, nella sezione dedicata alla presente procedura, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Non è ammessa la produzione dei documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Questa Azienda, inoltre, non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione o di tardiva ricezione della domanda dovute ad eventuali disguidi o ritardi. Ogni altra forma o modalità, o la presentazione dell'istanza ad Ufficio diverso da quello sopra indicato, rende nulla l'istanza.

5 . DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sotto, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso interno in parola. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva ammissione. L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

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

- i dati anagrafici del richiedente, numero di matricola aziendale, mail aziendale, mail personale e pec;
- 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.

Si ribadisce che ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è formulata sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445; in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 D.P.R. 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritieri. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete. Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC). Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio, indirizzi e-mail/PEC e/o recapiti telefonici che si verifichino successivamente la chiusura della domanda di partecipazione, comunicandole al seguente indirizzo e-mail: risorse.umane@asl.pe.it o PEC: gru.aslpe@pec.it.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione utilizzerà per ogni comunicazione, qualora necessaria, il medesimo mezzo (PEC e/o PEO) con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

Non saranno ammesse le domande inviate in data precedente la pubblicazione del presente bando di avviso sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara: www.asl.pe.it → concorsi → bandi di concorso → avvisi riservati al personale interno, nonché le istanze inviate in data **successiva** la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione previsto dal presente avviso.

6. ASSISTENZA

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto “**Contattaci**” in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva **24 ore su 24, 7 giorni su 7** e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “**Operatore**”. Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore **9:00 alle 13:00** e dalle ore **14:00 alle 18:00** (esclusi i festivi).

7. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda”. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

8. AUTORIZZAZIONE E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI

All' approvazione della graduatoria nell'ambito della quale i dipendenti saranno identificati esclusivamente mediante numero di codice candidatura assegnato dalla piattaforma al momento dell'iscrizione, si procede mediante deliberazione del Direttore Generale, successivamente alla scadenza del presente Avviso. Il personale ammesso al godimento del beneficio delle 150 ore potrà fruire (salvo diverse esigenze di servizio, ivi compresa l'ipotesi di organico ridotto) di turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione degli esami. Dopo l'autorizzazione, i dipendenti ammessi dovranno presentare al Dirigente/Responsabile/Coordinatore della Struttura/Servizio/UU.OO./Ufficio di appartenenza le singole richieste di permesso, complete dell'indicazione degli orari di inizio e termine delle lezioni seguite e seguendo la procedura di cui al precedente paragrafo 2). L'assenza dal servizio, se non comprende l'intero turno lavorativo, deve risultare dai tabulati e dal badge segna- presenze. Le richieste di permesso da parte del personale autorizzato dovranno essere formulate sugli appositi modelli utilizzati per le assenze, firmate dal proprio Responsabile e trasmesse all'Ufficio Rilevazione Presenze competente in relazione alla sede di servizio del dipendente. I dipendenti autorizzati, fermo restando il limite massimo di 150 ore da fruirsi nel periodo compreso tra il **01/01/2026 ed il 31/12/2026**, possono utilizzare i permessi per:

- a) frequentare le lezioni;
- b) sostenere gli esami previsti dal corso di studi.

Non è ammessa la fruizione ad altro titolo.

N.B. 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 di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.

Al termine dell'anno solare il personale che ha fruito di permessi dovrà presentare la documentazione dalla quale risulti che ha sostenuto le prove di ammissione all'anno scolastico successivo o l'esame finale. La mancata presentazione della documentazione o il mancato sostenimento degli esami previsti al termine dei corsi di studio o, per gli studenti universitari, degli esami, comporterà la trasformazione dei permessi già utilizzati in aspettativa per motivi personali o, a domanda, in ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati il dipendente, in alternativa ai permessi delle 150 ore, può utilizzare, limitatamente al giorno della prova, anche i permessi per esami (8 giorni l'anno) previsti dall'art.62 del CCNL del 02/11/2022 e confermato dall'art 48 comma 8 del CCNL del 27/10/2025.

La fruizione dei permessi di studio decorre dall'01/01/2026 ed ha quale termine ultimo la data del 31/12/2026, pertanto la frequenza a corsi scolastici o accademici al di fuori del suddetto periodo non potrà essere sanata. L'Azienda effettuerà qualsiasi tipologia di comunicazione all'istante (ammissione/esclusione e/o integrazione domanda) esclusivamente all'indirizzo email del mittente dal quale è stata inviata la domanda.

Il Responsabile di Struttura/Servizio presso cui opera il dipendente autorizzato, come previsto dal CCNL di riferimento, salvo motivate esigenze di servizio e funzionalità, è chiamato a predisporre turni di lavoro che consentano la frequenza ai corsi e la preparazione degli esami.

Il dipendente autorizzato ha l'obbligo di comunicare e trasmettere alla Struttura/Servizio/UU.OO./Ufficio 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. Dinamiche del Personale;

Alla U.O.C. Dinamiche del Personale e all' Ufficio Rilevazione Presenze di riferimento:

- 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 e verifica delle dichiarazioni rese.

9. 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, attività di studio per preparazione esami e/o tesi). 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, né quali prolungamento delle ferie estive, né quali prolungamento delle festività natalizie e pasquali. L'Azienda revocerà d'ufficio il benefico, 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 dicertificazione che legittima i permessi già goduti dovrà essere assolto a tale data. Analogamente si procede per gli esami universitari sostenuti nell'appello straordinario.

Al fine di garantire l'effettiva fruizione dei permessi in oggetto, l'U.O.C. Dinamiche del Personale invierà ai Responsabili delle Strutture/UU.OO./Servizi/Uffici di afferenza l'elenco dei dipendenti a cui è stato attribuito il beneficio. I Responsabili 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 inoltre ad esperire ogni utile tentativo per garantire sia la continuità del servizio che la salvaguardia delle esigenze di funzionalità dell'Amministrazione, nonché la fruizione del beneficio del diritto allo studio. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Amministrazione può 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 Dirigenti/Responsabili/Coordinatori delle Strutture/UU.OO./Servizi/Uffici terranno conto del disposto contenuto nell'art.62 del CCNL Area del Comparto del 02/11/2022 e confermato dall'art 48 comma 8 del CCNL del 27/10/2025, 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.

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 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. Il riconoscimento del diritto avverrà esclusivamente per le ore coincidenti con quelle delle ordinarie prestazioni lavorative, in analogia con quanto avviene per gli studenti di corsi di studio in presenza.

Personale tempo determinato

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato, purchè in servizio da almeno 6 mesi presso la ASL di Pescara possono usufruire di permessi in misura proporzionale alla durata del rapporto di lavoro ed alle condizioni previste dal CCNL vigente

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 della Struttura/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 in servizio a tempo parziale

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 dovuta.

Per tutti i corsi devono essere presentati o autocertificati gli attestati di frequenza e, comunque, deve essere prodotto certificato o autocertificazione sostitutiva dell'atto di notorietà 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 dell'atto di notorietà;
- la mancata presentazione delle certificazioni di frequenza dei corsi;
- la mancata presentazione della certificazione di sostenimento degli esami, ancorché 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.

Eventuali chiarimenti ed ulteriori informazioni potranno essere richiesti contattando telefonicamente l'U.O.C. Dinamiche del Personale nei giorni dal lunedì a venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00, ai seguenti numeri telefonici: 085.4253061 o a mezzo posta elettronica all'indirizzo risorse.umane@asl.pe.it.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito web della A.S.L. di Pescara www.asl.pe.it nella sezione Concorsi, sottosezione: Avvisi Riservato al Personale Interno.

10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI



Informativa breve per il trattamento dei dati personali - art.13 GDPR Il titolare del trattamento dei dati è l'ASL di Pescara, contattabile scrivendo protocollogenerale@asl.pe.it. Il responsabile della protezione dei dati è contattabile scrivendo a dpo@asl.pe.it. Il titolare tratta i suoi dati personali in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali, come meglio descritto nell'informativa estesa reperibile presso le sedi del titolare, consultabile anche sul sito asl.pe.it/dati personali e mediante il QR Code qui accanto raffigurato.

11. NORME FINALI

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda. Per quanto non contemplato nel presente bando di avviso si fa riferimento alle norme vigenti in materia e segnatamente alla normativa riportata in testa al presente bando.

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. **Per eventuali, ulteriori chiarimenti, gli aspiranti dovranno utilizzare unicamente il servizio di assistenza predisposto nel format on line**

DATA PUBBLICAZIONE AVVISO: 12/12/2025

DATA SCADENZA AVVISO: 27/12/2025