

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO - 150 ORE

ANNO SCOLASTICO e ANNO ACCADEMICO 2022/2023

Il presente regolamento disciplina la concessione di permessi retribuiti al fine di garantire il diritto allo studio in base a quanto previsto dall'art. 48 del CCNL del Comparto Sanità 2016/2018.

Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali. La concessione delle 150 ore avviene in ragione del 3% del personale del Comparto all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Il personale dipendente che per l'anno scolastico o accademico 2022/2023 intende usufruire del diritto allo studio, deve presentare la domanda, attraverso la compilazione dell'apposito fac-simile che si allega al presente Regolamento, entro e non oltre il giorno 03/12/2022

Non saranno accolte domande pervenute oltre la data di scadenza.

Le domande compilate, secondo lo schema allegato, unitamente a copia fotostatica del documento di identità, dovranno essere trasmesse alla seguente mail:

risorseumane@aslsulcis.it

I permessi di cui sopra sono concessi per la partecipazione e per sostenere i relativi esami a corsi erogati in presenza o in FAD (Formazione a distanza) destinati al conseguimento di seguenti titoli di studio di:

- scuola di istruzione secondaria di I° e II° grado, e di qualificazione professionale

- universitari di primo livello,
- universitari di secondo livello,
- post-universitari,

conseguiti presso strutture statali, pareggiate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Per poter usufruire delle ore di permesso retribuito la frequenza dei corsi deve avvenire durante l'orario di servizio. I permessi sono concessi per l'anno scolastico e accademico 2022–2023, esclusivamente per la frequenza dei corsi per il quale si è richiesta l'autorizzazione.

In alternativa ai permessi previsti nel presente Regolamento, i dipendenti possono utilizzare per sostenere gli esami, e per il solo giorno della prova, i permessi per esami previsti dall'art. 36, comma 1, lettera a, del C.C.N.L. 2016/2018.

Il dipendente ammesso ad usufruire dei permessi retribuiti ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, 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 a prestazioni di lavoro nei giorni festivi e di riposo settimanale.

Possono usufruire dei permessi in argomento unicamente i dipendenti appartenenti al Comparto S.S.N. a tempo indeterminato e determinato. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale potranno usufruire di permessi per il diritto allo studio in misura proporzionale alla durata della prestazione lavorativa.

I permessi per il diritto allo studio potranno essere fruiti esclusivamente per l'anno di corso scolastico o accademico, e limitatamente al periodo di durata dell'annualità del corso per il quale il dipendente ha presentato la domanda di ammissione al beneficio.

Servizio Risorse Umane ASL SULCIS

Per la presentazione della domanda deve essere utilizzato, pena l'esclusione della domanda, il modulo allegato al presente regolamento e scaricabile dal sito web www.aslsulcis.it La domanda, sotto la personale responsabilità del richiedente, dovrà contenere:

- a) I dati anagrafici del richiedente;
- b) L'esatta denominazione del corso che si intende frequentare;
- c) L'Istituto/Scuola/Università/Ente/Agenzia che eroga l'attività didattica;
- d) La sede, la durata legale del corso, la data di inizio e di fine del corso per l'Anno Scolastico o Anno Accademico 2022/2023;
- e) L'anno di corso al quale si è iscritti;
- f) L'indicazione degli esami sostenuti nell'anno precedente;
- g) Se si è già usufruito del diritto allo studio per la frequenza del medesimo corso nell'anno precedente.

Alla domanda dovrà essere allegata la certificazione che comprovi l'avvenuta iscrizione, ovvero la relativa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, dovrà riportare tutte le informazioni contenute nel certificato di iscrizione che sostituisce.

L'Amministrazione, qualora le richieste superino il numero massimo dei posti disponibili, provvederà ad elaborare la graduatoria dei dipendenti autorizzati alla fruizione dei permessi retribuiti per motivi di studio che sarà resa pubblica con apposito atto.

Dopo tale autorizzazione, i dipendenti ammessi dovranno presentare, al Dirigente responsabile della struttura di appartenenza le singole richieste di permesso. Dette richieste, complete dall'indicazione degli orari di inizio e termine delle lezioni seguite, potranno essere anche cumulative e ricomprendere un arco di tempo settimanale o plurisettimanale. Le richieste dovranno essere programmate con il proprio Responsabile di Servizio almeno cinque giorni prima del verificarsi dell'assenza.

I permessi, debitamente vistati dal Responsabile di Servizio, dovranno essere inoltrati, con cadenza mensile, al Servizio Risorse Umane.

L'assenza per l'istituto delle 150 ore, se non comprende l'intero turno lavorativo, dovrà risultare dai tabulati e dal cartellino. Si precisa che il tempo di percorso è computato nelle 150 ore.

Il dipendente dovrà comunque produrre l'attestato di partecipazione e/o frequenza ai corsi in esame ed inoltre, al termine di detti corsi, dovrà produrre l'attestato degli esami sostenuti anche se con esito negativo. Tali giustificazioni potranno essere prodotte anche attraverso le relative dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n° 445 del 28.12.2000. In mancanza delle predette certificazioni (o dichiarazioni sostitutive).

Nell'anno scolastico e anno accademico potranno fruire dei permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali, i dipendenti appartenenti esclusivamente al Comparto Sanità, in misura pari al 3% del numero di unità di personale in servizio per ciascun anno solare, suddivisi avendo rispetto della percentuale indicata, relativa ai dipendenti appartenenti a ciascuno dei vari ruoli: Sanitario, Amministrativo, Personale e Tecnico. (quanti del personale del Comparto ATS)

Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3%, la concessione dei permessi avverrà secondo i criteri di priorità stabiliti nell'art 48 del CCNL 2016/2018 per il personale del comparto.

A tal fine, qualora nelle domande non risultino indicati tutti i dati necessari (previsti nello schema di domanda allegato), non si potrà procedere al riconoscimento dell'eventuale diritto alla priorità in graduatoria.

| RUOLO | N° DIPENDENTI | 3% |
|----------------|---------------|----|
| SANITARIO | 690 | 20 |
| TECNICO | 256 | 8 |
| AMMINISTRATIVO | 102 | 3 |
| PROFESSIONALE | 0 | 0 |
| TOT | 1048 | 31 |

I permessi spettano esclusivamente per la frequenza delle lezioni coincidenti con l'orario di servizio o per sostenere gli esami, per la sola giornata della prova, in alternativa ai permessi previsti appositamente dal CCNL.

Pertanto non potranno essere fruiti se l'organizzazione dei corsi consente la frequenza anche in orario compatibile con lo svolgimento dell'attività lavorativa, né per seguire corsi di studio tenuti al di fuori dell'orario di servizio.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rimanda all'art. 48 del CCNL 2016/2018 per il personale del Comparto.