



All.n.1

REGOLAMENTO AZIENDALE “PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RELATIVI AL DIRITTO ALLO STUDIO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA’”

PREMESSA

Il Diritto allo studio è uno dei diritti fondamentali ed inalienabili della persona. La legge e i contratti collettivi danno attuazione a quanto previsto dalla nostra Costituzione disciplinando la materia in maniera tale da garantire ai lavoratori dipendenti, la realizzazione di tale diritto, allo scopo di elevare la propria cultura e di sviluppare le proprie capacità professionali, assicurando l’opportunità di assentarsi dal lavoro, usufruendo di appositi permessi.

NORMATIVE DI RIFERIMENTO

- Legge 20.05.1970, n. 300, art. 10 “lavoratori studenti”
- Legge 29.03.1983, n. 93, art. 23 “estensione delle norme di cui alla legge 20.5.70, n. 300”
- Art. 21 del C.C.N.L. Area del Comparto dell’1/9/95;
- Art. 48 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 21.05.18 del Personale del Comparto Sanità – Triennio 2016 – 2018 “Diritto allo studio” che disapplica e sostituisce l’art.22 CCNL del 20.09.2001 integrativo del CCNL del Comparto Sanità del 7.4.1999, “Diritto allo studio”,

**Art. 1 – OGGETTO, AMBITO DI APPLICAZIONE
DESTINATARI**

1. La presente procedura regola, in coerenza con quanto disciplinato dall’art.48 del CCNL del 21 Maggio 2018, le modalità di fruizione dei permessi studio da parte del personale dipendente della ASP Messina. Destinatario di tale Regolamento è tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Messina appartenente all’area del Comparto, dei ruoli sanitario, tecnico, professionale e amministrativo così come previsto dall’art. 48 del CCNL area comparto del 21/05/2018 al quale si fa riferimento, che intendono frequentare corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, rilasciati da scuole 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, anche se tali corsi non sono direttamente ed immediatamente correlati alla professionalità ed alle mansioni espletate dal dipendente all’interno dell’Azienda Sanitaria.

2. Ai dipendenti a tempo parziale (part-time), sia di tipo verticale che orizzontale i permessi di studio sono concessi, così come disposto dal vigente CCNL, in misura proporzionale rispettivamente alla percentuale lavoro part - time svolto

Art. 2 – QUANTIFICAZIONE ANNUA PERMESSI

1. Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi retribuiti, così come disciplinato dal vigente CCNL, nella misura massima di 150 ore annue individuali, per ciascun anno solare e per ogni anno previsto dal corso di studi frequentato.
2. La concessione delle predette 150 ore avviene, come disposto dal vigente CCNL, in ragione del computo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato riferito agli ultimi mesi di ciascun anno solare, con arrotondamento all'unità superiore. Tale termine per consentire l'avvio delle procedure autorizzative all'inizio dell'anno solare di interesse.
3. Nell'Avviso annuale sarà quantificata la quota del 3% del personale del Comparto che potrà beneficiare dei permessi retribuiti per il diritto allo studio.

Art. 3 – TIPOLOGIA DEI CORSI

1. I permessi per studio sono concessi per la partecipazione a corsi di durata almeno annuale e per la preparazione dei relativi esami, ivi compreso l'esame finale destinati al conseguimento di:
 - titoli di studio di istruzione primaria, secondaria, universitaria, post-universitaria,
 - titoli di studio di qualificazione professionale,
 - titoli di studio di scuole statali, paritarie o legalmente riconosciute, o abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti in seno all'ordinamento pubblico italiano ed europeo,
 - titoli di studio di durata almeno annuale che non richiedono un impegno inferiore a quattrocento ore o corsi di perfezionamento relativi e pertinenti al profilo professionale posseduto.

Come specificato al comma 4 dell'art. 48 del vigente CCNL, al quale articolo si rimanda per quanto, in merito, non descritto nel presente Regolamento

Per i corsi che prevedono la formazione a distanza (FAD) relativamente all'attività didattica teorica, i permessi possono essere riconosciuti solo qualora l'Università, con piena assunzione di responsabilità, rilasci certificato attestante giorni e orari in cui il dipendente personalmente ha effettuato le lezioni trasmesse per via telematica. Nella stessa certificazione deve essere attestato che per il dipendente non sussiste alcuna possibilità di seguire le lezioni online in altro giorno e orario non coincidenti con quelle ordinarie dell'orario di servizio.

2. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo previsto per l'anno di riferimento, la concessione dei permessi avviene seguendo quanto specificatamente previsto dal comma 6 dell'art. 48 del CCNL area comparto del 21/05/2018

Art. 4– PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE DEI PERMESSI

1. Allo scadere di ciascun anno solare la Unità Operativa Formazione avrà cura di effettuare il computo relativo alla quantificazione del numero di autorizzazioni concedibili nell'anno solare di riferimento, quantificando il numero dei permessi concedibili secondo i parametri disposti dal CCNL vigente;
2. La Unità Operativa Formazione, una volta quantificato il numero dei permessi concedibili, provvederà alla redazione ed alla divulgazione dell'avviso annuale, firmato del Direttore Generale,

tramite pubblicazione sul sito aziendale congiuntamente alla relativa modulistica. Sull'Avviso saranno presenti il numero di autorizzazioni concedibili, le scadenze e le modalità di presentazione delle istanze;

3. Una Volta ricevute le istanze, entro il termine indicato per la scadenza, la UO Formazione provvederà a verificare la presenza dei requisiti ed a predisporre l'atto deliberativo contenente l'elenco dei nominativi dei dipendenti che, avendone fatto istanza e possedendo i requisiti di legge richiesti, possono essere autorizzati alla fruizione dei permessi studio – 150 ore-. Alla delibera potrà essere allegato anche l'elenco dei nominativi di tutti i richiedenti con eventuale motivazione del diniego alla autorizzazione.

4. Successivamente alla Pubblicazione dell'elenco contenente i nominativi dei dipendenti autorizzati, l'UO Formazione notificherà l'autorizzazione alla fruizione del beneficio ed i beneficiari potranno concordare con i Responsabili della Struttura ove prestano la loro attività lavorativa, le modalità di fruizione delle ore di permesso.

Art. 5 – TEMPI E MODALITA' DI RICHIESTA

1. Ogni anno, secondo le modalità che saranno indicate di volta in volta con avviso pubblicato sul sito dell'Azienda, di cui all'art.4 de presente Regolamento, i dipendenti interessati dovranno presentare istanza volta ad ottenere la concessione delle 150 ore per il "Diritto allo studio", relative all'anno solare successivo, vistata dal responsabile della Struttura/Servizio di appartenenza, esclusivamente sul modello predisposto (Modello 150 ore), inviandola all'U.O. Formazione.

2. La presentazione dell'istanza, indirizzata all'U.O. Formazione, dovrà avvenire entro il termine stabilito nel relativo Avviso, formulato per l'anno in oggetto. Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede la data del timbro postale di invio.

3. Le domande devono essere corredate, in originale o per copia conforme (ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità), da:

- certificato di iscrizione al corso di studi dichiarato,
- quietanza di pagamento iscrizione (complessiva o prima rata),
- attestazione superamento di almeno due esami previsti nel piano di studio nel caso di fruizione nell'anno precedente,
- attestazione dello svolgimento o inizio e fine del corso, nel caso di fruizione nell'anno precedente.

Non sono accettate quietanze attestanti l'iscrizione a prove selettive per l'ammissione per corsi a numero chiuso.

Nel caso di presentazione di quietanza relativa all'iscrizione o attestazione, il dipendente è comunque tenuto a presentare entro **e non oltre il 31 gennaio** regolare certificato di iscrizione pena la decadenza del beneficio acquisito.

4. Le istanze inoltrate oltre il termine stabilito verranno considerate, ai fini della concessione del beneficio, solo qualora si riferiscono a corsi il cui inizio è successivo alla data del 1°Gennaio dell'anno in questione e comunque, non sia stato esaurito il monte ore disponibile ai sensi dell'art. 2. del presente Regolamento.

5. I benefici oggetto del presente regolamento non vengono riconosciuti ai dipendenti che intendono iscriversi presso scuole non legalmente riconosciute dall'ordinamento pubblico o abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti in seno all'ordinamento pubblico italiano ed europeo.

6. I dipendenti autorizzati, fermo restando il limite massimo di 150 ore, possono utilizzare i permessi per frequentare le lezioni e sostenere gli esami previsti nel corso di studi. Per sostenere gli

esami relativi al corso di studi il dipendente, in alternativa ai permessi delle 150 ore, può utilizzare, limitatamente al giorno della prova, anche i permessi giornalieri retribuiti (8 giorni l'anno) previsti dall'art.36 del CCNL 21 Maggio 2018

7. Qualora il numero delle istanze rientri nel contingente totale delle 150 ore di cui al citato art. 2, comma 2 del presente Regolamento, l'U.O. Formazione, valutata la presenza dei requisiti, provvede a redigere la proposta deliberativa al fine di autorizzare i richiedenti al beneficio delle 150 ore per il "Diritto allo studio" e successivamente notifica la concessione del beneficio agli aventi diritto ed ai Responsabili della Struttura/Servizio di appartenenza.

Art. 6 UTILIZZO DEI PERMESSI

1. La fruizione del permesso deve essere tale da assicurare il corretto espletamento del servizio e da garantire i turni stabiliti. Sia nel caso in cui il permesso assorba l'intera giornata, sia nel caso in cui ne assorba solo una parte, deve essere debitamente programmato con il responsabile del servizio di appartenenza.

2. Sempre a garanzia del corretto espletamento del servizio si stabilisce di predisporre col proprio Responsabile un calendario dei permessi relativi al diritto allo studio con cadenza mensile. Le richieste di permessi fatte prescindendo dalla programmazione sopra prevista, potranno anche non essere concesse nel caso di indifferibili e comprovate esigenze di servizio.

3. Il dipendente è tenuto a compilare le richieste di permesso, debitamente vistate dal Responsabile del servizio stesso, specificando il motivo dell'assenza e avviando tutta la procedura amministrativa per la registrazione della stessa.

6. Le ore di permesso di studio disponibili, ma non utilizzate nell'anno di competenza, non sono cumulabili a quelle concedibili per l'anno successivo.

7. Se il dipendente prevede, entro il primo semestre dell'anno solare, di non utilizzare il monte ore individuale concesso, deve darne comunicazione all'U.O. Formazione, che provvederà ad assegnare il beneficio ad altro dipendente della graduatoria.

8. Nel permesso retribuito è compreso il tempo impiegato dal dipendente per raggiungere la sede in cui si tiene il corso, entro il limite massimo di 180 minuti

9. Per tutto quanto non disciplinato o previsto nel presente regolamento si rimanda alle indicazioni contenute nel predetto art.48 del vigente CCNL

Art. 7 – PRIORITA' SE LE ISTANZE SUPERANO IL CONTINGENTE TOTALE

1. Se le istanze degli aventi diritto superano il contingente totale delle 150 ore si procede con l'applicazione di quanto previsto dall' art.48 del vigente CCNL e a formulare e pubblicare la graduatoria relativa ai dipendenti che abbiano fatto richiesta come ai punti a, b, c, del comma 6 dell'art.48 del CCNL 2018 e seguenti comma 7 e 8.

...”la concessione dei permessi avviene 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 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.

7. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 6, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari o che frequentino i corsi di cui al comma 12.

8. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 6 e 7 sussista ancora parità di condizioni, sono 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”.

Art. 8 – DECADENZA DEL DIRITTO

1. Sono causa di decadenza del diritto in tutto o in parte:

- a.** la mancata presentazione del certificato di iscrizione al corso di studi dichiarato di cui all'art. 5, c. 3;
- b.** la mancata presentazione dei certificati di frequenza al corso dichiarato per un numero di ore almeno pari al numero di ore usufruite come permessi retribuiti;
- c.** la mancata presentazione dei certificati di sostenimento esami, ancorché con esito negativo.

2. Nelle ipotesi suddette i permessi retribuiti già utilizzati verranno considerati d'ufficio come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi, se dovuti.

Art. 9– NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa di legge e contrattuale vigente in materia.

Art. 10 – VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Fatte salve le modalità adottate per l'anno solare corrente, il presente Regolamento ha validità dalla data di pubblicazione dell'Atto sul sito dell'ASP Messina e fino alla sua revisione o conferma, che deve avvenire in seguito a modifiche normative o contrattuali.

Allegati

- Modello Istanza di richiesta (all.A)
- Modello dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato B)