



REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE DI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE)

(approvato con determina n. 148/DG del 29.10.2013)

INDICE

Art. 1. Finalità e campo di applicazione.

Art. 2. Calcolo del monte ore dei permessi.

Art. 3. Attività di studio ammissibili.

Art. 4. Tempi e modalità di presentazione delle domande.

Art. 5. Formazione della graduatoria di merito.

Art. 6. Graduatoria.

Art. 7. Ricorsi, esame e graduatoria definitiva.

Art. 8. Autorizzazione e modalità di fruizione.

Art. 9. Ulteriori benefici.

Art. 10. Documentazione da produrre.

Art. 11. Attestazione di frequenza e/o esami.

Art. 12. Norme finali e transitorie.

ARTICOLO 1
Finalità e campo di applicazione

1. Il presente regolamento stabilisce i criteri per la concessione di permessi retribuiti al fine di garantire il diritto allo studio di cui all'art. 22 del CCNL Comparto Sanità integrativo del 20/09/2001, ed ha l'obiettivo di favorire in via prioritaria il completamento dei corsi di studio e l'acquisizione dei titoli culturali e/o professionali che il personale sanitario, tecnico ed amministrativo intende conseguire, nell'ottica del rispetto delle esigenze del lavoratore, tenendo conto, contemporaneamente, delle esigenze di servizio della struttura di appartenenza.
2. Il presente regolamento si applica ai dipendenti appartenenti all'area del Comparto in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o parziale. Ai dipendenti con rapporto di lavoro parziale i permessi di studio sono concessi in misura proporzionale alle ore della prestazione lavorativa effettuata ed in relazione alle sue modalità di svolgimento.

ARTICOLO 2
Calcolo del monte ore dei permessi

1. I permessi retribuiti per diritto allo studio, nella misura massima di 150 ore annue individuali, sono attribuibili nel limite massimo del 3% del personale del Comparto in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ciascun anno solare.
2. Nel caso in cui il dipendente richiedente il beneficio di cui trattasi presti la propria attività lavorativa con rapporto di lavoro di a tempo parziale, il beneficio stesso è proporzionato in ragione dell'impegno lavorativo ridotto.
3. Il limite massimo del 3% dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno, ai quali possono essere riconosciuti i permessi di cui al presente regolamento, è da intendersi con arrotondamento all'unità superiore.

ARTICOLO 3
Attività di studio ammissibili

1. Sono concessi permessi retribuiti per diritto allo studio nella misura massima di 150 ore annue individuali in relazione a:
 - a) partecipazione a corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, (per la durata legale del corso di studio e per i primi 3 anni fuori corso) corsi di istruzione primaria, secondaria 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.

- b) partecipazione a corsi per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione Europea finalizzati alla acquisizione di specifica professionalità, corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo, di durata annuale o di durata anche inferiore all'anno con un minimo impegno previsto di 400 ore purché di interesse aziendale o attinenti al profilo professionale rivestito.
2. Il beneficio di cui sopra viene esteso anche ai dipendenti a tempo indeterminato iscritti ai corsi di laurea, master universitari, corsi di specializzazione presso le università telematiche, legalmente riconosciute dall'ordinamento statale; in tal caso corre l'obbligo per il dipendente di certificare che il collegamento è avvenuto durante l'orario di lavoro. In ogni caso la fruizione dei permessi resta subordinata alla documentazione comprovante l'iscrizione e gli esami sostenuti nonché all'attestazione della partecipazione personale del dipendente alle lezioni.

ARTICOLO 4

Tempi e modalità di presentazione delle domande

- 1. Le domande per usufruire dei permessi per diritto allo studio devono essere presentate entro la data di scadenza indicata nell'apposito avviso che verrà pubblicato all'Albo dell'Agenzia entro il 30 novembre di ciascun anno.
- 2. L'istanza potrà essere presentata direttamente a mano, o spedita a mezzo raccomandata. In entrambi i casi per il rispetto del termine di scadenza verrà presa in considerazione la data attestata dall'Ufficio Protocollo dell'Agenzia, per cui le domande dovranno improrogabilmente pervenire all'Agenzia entro il termine sopra specificato.

ARTICOLO 5

Formazione della graduatoria di merito

- 1. Qualora le richieste pervenute superino la disponibilità di cui all'art. 2, per la concessione dei permessi l'Ufficio Personale formulerà, entro il 15 gennaio, apposita graduatoria, procedendo anche a richiedere, ove necessario, integrazioni alla documentazione presentata.
- 2. La graduatoria sarà predisposta, sulla base delle modalità e dei criteri fissati dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia, nel seguente ordine di priorità:
 - a) *Dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi.*
Nel caso di corsi universitari o post-universitari (Master o Scuole di Specializzazione) gli studenti debbono aver superato tutti gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti e non essere mai stati iscritti come ripetenti.

- 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.*

Nell'ipotesi di corsi universitari o post-universitari (Master o Scuole di Specializzazione) trova applicazione la condizioni di cui alla precedente lett. a) relativamente al superamento degli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti.

- c) *Dipendenti ammessi a frequentare attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).*

In tale fattispecie rientrano anche gli studenti iscritti al 1° anno di corso, i ripetenti, universitari e post universitari, ed i fuori corso universitari.

3. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie sopraindicate, la precedenza è accordata nell'ordine:

- 1) Ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media superiore;
- 2) Ai dipendenti che frequentino corsi di studio diretti a conseguire, per la prima volta, un Diploma di laurea o una Laurea triennale;
- 3) Ai dipendenti che frequentino corsi di studio diretti a conseguire, per la prima volta, una Laurea specialistica;
- 4) Ai dipendenti che frequentino corsi di studio diretti a conseguire un Master di primo o secondo livello, nell'ordine;
- 5) Ai dipendenti che frequentino corsi di studio diretti a conseguire una seconda Laurea specialistica, un Diploma di laurea o una Laurea triennale;
- 6) Ai dipendenti che frequentino una Scuola di specializzazione;
- 7) Ai dipendenti che frequentino corsi di studio diretti a conseguire un titolo di studio dello stesso livello del titolo già posseduto;
- 8) Ai dipendenti che frequentino altri corsi organizzati da strutture pubbliche o private abilitate al rilascio di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

4. Tra il personale che ha presentato domanda per la frequenza ad un corso di studi di cui al punto 8 del precedente comma 3, verrà preferito:

- a) Chi si iscriva ad un corso per il quale è previsto un test iniziale d'entrata ed un esame di profitto finale;
- b) In subordine chi si iscriva ad un corso di durata maggiore.

5. In caso di parità di condizioni, il diritto è accordato ai dipendenti che non hanno mai usufruito dei permessi relativi al diritto di studio o che hanno usufruito di un minor numero di volte del beneficio in oggetto e, ad ulteriori

condizioni di parità, ai dipendenti che hanno una maggiore età anagrafica.

6. In caso di disponibilità di ulteriori posti, rispetto alle istanze presentate, si procederà in relazione ad un'adeguata ripartizione tra i vari ruoli sanitario, tecnico ed amministrativo e qualora pervengano istanze da parte di personale iscritto fuori corso, verrà data precedenza a quello che, a prescindere dalla durata del corso di studi, risulti iscritto fuori corso da un minor numero di anni.

ARTICOLO 6

Graduatoria

1. La graduatoria, predisposta entro i termini previsti dall'art. 5, comma 1, deve contenere i nominativi di tutti i dipendenti che hanno presentato istanza. Per ciascun dipendente deve essere indicato il tipo di corso di studi per il quale è stata chiesta la concessione del beneficio, nonché i criteri di precedenza che ne hanno determinato la collocazione nella graduatoria, o le motivazioni che ne hanno causato l'esclusione.
2. La graduatoria viene affissa all'Albo dell'Agenzia. Dalla data di pubblicazione decorre il termine previsto per presentare eventuali osservazioni al Dirigente dell'Ufficio Personale.

ARTICOLO 7

Ricorsi, esame e graduatoria definitiva

1. Entro quindici giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, gli interessati possono presentare le proprie osservazioni al Dirigente dell'Ufficio Personale, evidenziando le presunte irregolarità riscontrate.
2. Entro il 30 gennaio la graduatoria definitiva viene affissa all'Albo. Copia della graduatoria viene inviata per conoscenza alla R.S.U. ed alle OO. SS. territoriali di comparto. Entro la medesima data deve essere data comunicazione agli interessati dei motivi che hanno determinato l'eventuale rigetto dell'istanza di revisione.

ARTICOLO 8

Autorizzazione e modalità di fruizione

1. L'esito finale dell'istruttoria verrà comunicato, oltre che al dipendente utilmente collocato in graduatoria, anche al Dirigente del settore di appartenenza del dipendente stesso ed all'Ufficio rilevazione presenze di competenza.
2. I permessi di 150 ore annue sono usufruibili in corrispondenza dell'anno solare per il quale sono stati concessi (1 gennaio/31 dicembre).
3. Il dipendente potrà assentarsi, previa preventiva autorizzazione del proprio

Dirigente, nel limite del monte ore assegnato. Le richieste, complete dell'indicazione degli orari di inizio e termine delle lezioni da seguire, potranno essere anche cumulative. Le richieste dovranno essere prodotte almeno cinque giorni prima del verificarsi dell'assenza.

- 4.** Il computo delle ore di permesso di studio verrà effettuato con riferimento alle ore di effettiva durata del corso opportunamente certificate nella domanda di partecipazione, nonché al tempo di viaggio necessario per raggiungere la sede di espletamento del corso e quello per il successivo rientro alla sede di lavoro.
- 5.** Qualora il dipendente ammesso a beneficio intenda rinunciare al beneficio concesso ovvero concluda, nello stesso anno, il corso di studi conseguendone il relativo titolo, dovrà presentare formale comunicazione all'Ufficio Personale.
- 6.** Qualora il numero dei beneficiari sia inferiore al numero disponibile di cui all'art. 2, si potranno accettare richieste fuori termine fino a concorrenza del limite previsto.
- 7.** Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto, o dai controlli di cui al successivo art. 10 emergano situazioni divergenti tra ciò che è stato dichiarato dagli interessati e ciò che è stato accertato in sede di verifica, l'Ufficio Personale provvede allo scorrimento della graduatoria fino al suo esaurimento.
- 8.** In considerazione del fatto che il beneficio è concesso per l'anno solare e che, di contro, i corsi didattici si tengono, normalmente, a cavallo di due anni, è ammessa la concessione di permessi retribuiti da fruire nell'anno solare in corso, al dipendente che ne faccia istanza per la prima volta, a condizione che detta istanza trovi capienza nel contingente numerico di cui all'art. 2, comma 1, ovvero che altro dipendente ammesso a beneficio abbia concluso in precedenza, ma nello stesso anno, il corso di studi conseguendone il relativo titolo o che abbia presentato formale rinuncia al beneficio e che, in entrambe le ipotesi, non abbia fruito per intero del beneficio delle 150 ore. In tal caso le ore residue possono essere concesse al suddetto dipendente, per la frequenza delle lezioni del corso di studi durante l'anno solare in corso, subordinatamente a quanto previsto al punto 7.
- 9.** I permessi retribuiti devono essere fruiti nel loro ammontare massimo di 150 ore nell'anno solare; eventuali ore non fruiti in un anno solare non possono essere utilizzate nell'anno successivo neppure per sostenere esami durante la sessione dell'appello straordinario di febbraio in quanto riferentesi all'anno accademico precedente.
- 10.** Il dipendente che sia stato ammesso alla fruizione del beneficio e non lo

abbia utilizzato totalmente durante un anno di corso può, nel medesimo anno solare, utilizzarlo per la restante parte purché si iscriva all'anno successivo del medesimo corso di studi.

ARTICOLO 9

Ulteriori benefici

1. Il personale interessato ai corsi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi 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.

ARTICOLO 10

Documentazione da produrre

1. La graduatoria viene predisposta sulla base delle dichiarazioni degli interessati, che attestano la volontà di frequentare un corso di studi previsto nelle tipologie di cui all'art. 3.
2. L'atto di concessione del beneficio perde efficacia qualora dagli eventuali controlli effettuati emergano situazioni difformi da quelle dichiarate dagli interessati, ferma restando, in ogni caso, la responsabilità penale e disciplinare del dipendente prevista per i casi di dichiarazione mendace, alla luce degli artt. 68 e 69 del D.Lgs. n. 165/2001.

ARTICOLO 11

Attestazione di frequenza e/o esami

1. L'effettiva partecipazione alle lezioni e la durata delle stesse, espresse in ore di frequenza, costituisce l'elemento di riferimento per la fruizione dei permessi. Pertanto, è necessario produrre alla struttura di appartenenza, entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento, idonea attestazione dalla quale risultino le ore frequentate o il sostenimento dell'esame, anche se con esito negativo.
2. In caso di mancata presentazione della predetta documentazione, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa non retribuita per motivi personali o, a domanda, come ferie, o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

ARTICOLO 12

Norme finali e transitorie

1. Il presente regolamento sarà affisso all'albo ufficiale e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ARPAM; lo stesso entrerà in vigore a decorrere dall'anno 2014.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni contrattuali ed alle norme