



ANNO 2019

scadenza ore 12 del 20/12/2018

**AVVISO A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE AREA COMPARTO
DELL'AZIENDA USL ROMAGNA**

Visto l'art. 48 del CCNL Comparto sanità sottoscritto il 21/05/2018

SI COMUNICA

che sono aperti, per il personale con **rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche a tempo parziale, ed a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe**, i termini per la presentazione delle domande dirette ad ottenere, nell'anno 2019, il beneficio di 150 ore di permesso retribuito all'anno quale concessione del "Diritto allo Studio".

I permessi sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate 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.

I permessi sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore ed in coerenza con le disposizioni contrattuali vigenti, la numerica dei posti disponibili è calcolata nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, appartenenti all'Area Comparto, in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore;

Gli aventi diritto al beneficio, nel limite dei posti disponibili determinati secondo le modalità sopra indicate, dovranno presentare, alla fine di ogni anno solare o alla fine del corso, la dichiarazione sostitutiva di certificazione degli esami sostenuti o dell'esito del corso. Il dipendente deve comunque avere sostenuto, se previsto, l'esame finale, o avere sostenuto, per i corsi universitari, almeno i 2/3 degli esami previsti per l'anno di riferimento (in entrambi i casi, indipendentemente dall'esito positivo o negativo).

I dipendenti universitari fuori corso possono usufruire del richiamato beneficio una sola volta nell'arco del periodo che eccede la durata normale dei corsi stessi finalizzati al conseguimento del diploma di laurea

Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui al comma 1, 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 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale, i cui 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

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie, 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 nonché i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale, i cui 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.

Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri sopra indicati, 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.

Il personale interessato alla concessione dei permessi per motivi di studio, di cui al presente avviso, deve inoltrare domanda secondo lo **schema web allegato entro e non oltre le ore 12 del 20 dicembre 2018**

Le domande di partecipazione al presente dovranno essere presentate esclusivamente in forma telematica connettendosi al sito Internet: www.auslromagna.it seguendo il percorso >Informazione Istituzionale > Selezioni, concorsi e assunzioni > Concorsi e selezioni > Selezioni interne, con riferimento al presente bando compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il dipendente, concludendo correttamente la procedura di cui al capoverso precedente, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

Il dipendente riceverà altresì e.mail con il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata, che dovrà essere inoltrata al proprio coordinatore/responsabile per conoscenza.

In caso di errori di compilazione o di necessità di integrazione, il dipendente dovrà compilare, nel rispetto dei termini previsti nel bando, una nuova domanda, nel qual caso si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Il termine fissato per la presentazione è perentorio, pertanto non è ammessa la presentazione oltre la scadenza del termine che deve avvenire **entro e non oltre le ore 12 del 20.12.2018**. Qualora detto giorno sia festivo il termine si intende prorogato alle ore 12 del primo giorno successivo non festivo.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto, così come l'eventuale presentazione oltre la scadenza del termine.

Modalità procedurali di fruizione dei permessi

I dipendenti che saranno ammessi al beneficio, potranno fruire dei permessi sulla base delle seguenti modalità procedurali:

- a) i permessi competono per la partecipazione alle lezioni e quindi per la relativa frequenza, nonché per sostenere i relativi esami, attestata tramite apposita dichiarazione sostitutiva;
- b) la richiesta di fruizione del permesso deve essere presentata al Responsabile (tramite la procedura "work flow" a disposizione nella intranet aziendale) con congruo preavviso (di norma almeno 15 giorni prima, salvo diverso accordo con il Responsabile) al fine di consentirgli di apprestare le misure organizzative necessarie ad evitare che l'assenza pregiudichi la funzionalità dei servizi;
- c) la richiesta, autorizzata dal Responsabile, dovrà essere seguita dalla trasmissione della dichiarazione sostitutiva di frequenza agli uffici competenti presenze assenze di ambito

Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, orizzontale o verticale, i permessi sono concessi in misura proporzionale alla percentuale del part time.

I permessi possono essere fruiti durante il periodo corrispondente alla durata del corso di studi, come comunicato in sede di ammissione.

Il permesso è di norma fruito a giornate intere; il permesso può essere fruito ad ore, nella misura in cui questa modalità sia compatibile con le specifiche esigenze produttive e di funzionalità della struttura di appartenenza. Per sostenere gli esami previsti dal corso di studio il dipendente, in alternativa ai permessi relativi alle 150 ore può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 36 e 58 del CCNL del 21/05/2018 (numero otto giorni di permesso all'anno).

Alla fine di ogni anno solare o alla fine del corso, i dipendenti ammessi alla fruizione del beneficio dovranno presentare la dichiarazione sostitutiva di certificazione degli esami sostenuti o dell'esito del corso (**in entrambi i casi, indipendentemente dall'esito positivo o negativo**).

Il dipendente deve comunque attestare di avere sostenuto, se previsto, l'esame finale, o di avere sostenuto, per i corsi universitari, almeno i 2/3 degli esami previsti per l'anno di riferimento (con arrotondamento alla unità immediatamente inferiore se il numero degli esami previsti è dispari).

I dipendenti universitari fuori corso possono usufruire del richiamato beneficio una sola volta nell'arco del periodo che eccede la durata normale dei corsi stessi finalizzati al conseguimento del diploma di laurea.

Sulla veridicità di quanto dichiarato l'Azienda si riserva di effettuare controlli sulla base di quanto previsto dal DPR n. 445/2000. Qualora si accerti la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dipendente decadrà dal beneficio ottenuto, ferma restando la verifica dei presupposti per l'accertamento della responsabilità disciplinare e penale.

Decadenza dal beneficio

Sono causa di decadenza del beneficio, in tutto o in parte:

- a) la mancata tempestiva presentazione di dichiarazione sostitutiva relativa all'iscrizione che dovrà essere perfezionata PRIMA della fruizione dei relativi permessi;
- b) la mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva relativa all'avvenuta frequenza ai corsi/lezioni;
- c) la mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva relativa all'aver sostenuto, se previsto, l'esame finale, o di avere sostenuto, per i corsi universitari, almeno i 2/3 degli esami previsti per l'anno accademico di riferimento (in entrambi i casi, indipendentemente dall'esito positivo o negativo) con arrotondamento alla unità immediatamente inferiore se il numero degli esami previsti è dispari

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 straordinario già effettuato.

Rinuncia al beneficio

Il dipendente che intende rinunciare alla fruizione dei permessi o che non si iscriva al corso di studio indicato, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Assenze e Presenze di ambito nonché al proprio Responsabile, anche tramite e-mail.

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alla vigente disciplina in materia.

Gli uffici sono a disposizione per ogni eventuale chiarimento tramite contatto mail a dirittoallostudio@auslromagna.it

Cesena, lì 28 NOV. 2018

IL DIRETTORE
U.O. Gestione Economica Risorse Umane
f.to Dr.ssa Lorella Sternini