



Politiche e gestione delle risorse umane

Direttore Angela Colicchio

Titolo 01.04.09

Bergamo, **26 OTT. 2020**

Protocollo n. 60439/20

AVVISO PER LA CONCESSIONE DI PERMESSI RETRIBUITI PER MOTIVI DI STUDIO AL PERSONALE DEL COMPARTO

Ai sensi del vigente Regolamento per il diritto allo studio, approvato con deliberazione n. 1822 del 10.10.2019, si rende noto che sono aperti i termini per la presentazione delle domande dirette ad ottenere la concessione di permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore pro capite, al fine di garantire il diritto allo studio.

Ai sensi dell'art. 48 del CCNL sottoscritto il 21.05.2018 possono inoltrare istanza i dipendenti del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o con rapporto di lavoro a determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, che frequentino:

- corsi per il conseguimento di titoli di studio universitari e post-universitari;
- scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- svolgimento dei periodi di tirocinio eventualmente richiesti dai rispettivi corsi sopra riportati, nonché per sostenere i relativi esami.

Gli interessati sono tenuti a far pervenire all'ufficio protocollo dell'azienda, **entro le ore 12.00 dell'11 dicembre 2020**, la relativa domanda, redatta secondo il fac-simile qui accluso (allegato n. 1) e disponibile anche presso l'ingresso dello scrivente ufficio.

La domanda deve essere:

- vistata per presa visione dal responsabile/referente della struttura di appartenenza;
- corredata da:
 - a) in caso di istituti privati dal **certificato di iscrizione** o, in caso di istituti pubblici, dall'**autocertificazione di iscrizione**;
 - b) per gli studenti universitari iscritti ad anni successivi al primo, in aggiunta al certificato di cui alla lettera a), dall'attestazione degli esami previsti e sostenuti alla data di presentazione della domanda.

Detto termine è perentorio. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale tramite raccomandata, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa azienda socio sanitaria territoriale oltre sette giorni dal termine di scadenza.

Per le iscrizioni avvenute successivamente alla data di scadenza del bando, e per coloro che pur già iscritti non hanno prodotto l'istanza entro la scadenza dell'11 dicembre 2020, è ammessa la presentazione della domanda entro e non oltre il 31 marzo 2021. Allo scadere di quest'ultimo termine, ove esista una residua disponibilità di posti, le stesse saranno valutate e autorizzate nei limiti di tale disponibilità, previa, se superiori al tetto residuale, una selezione in base ai criteri di precedenza di cui all'art. 6 del Regolamento per il diritto allo studio.

Si precisa che:

- la richiesta di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio può essere avanzata **solo dopo il superamento del periodo di prova**;
- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che prestano servizio a tempo parziale, sia orizzontale che verticale, le ore di permesso saranno concesse in proporzione alla durata della prestazione lavorativa;
- per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato le ore di permesso saranno riproporzionate alla durata temporale, nell'anno 2021, del contratto a tempo determinato stipulato;
- ai lavoratori iscritti a **corsi di università telematiche**, quindi con la possibilità di seguire le lezioni on line in diverse fasce orarie anche non lavorative, i permessi vengono concessi esclusivamente per la frequenza effettuata in coincidenza con l'orario di lavoro e adeguatamente certificata. Per le ragioni sopra esposte il limite massimo di permessi concedibili a tali lavoratori è **fissato in 75 ore/anno**, riproporzionato in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale e di contratto di lavoro a tempo determinato come sopra specificato;
- in caso di iscrizione a corsi universitari con lo specifico status di **studente a tempo parziale**, i 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, con applicazione, su tale misura ridotta, dei riproporzionamenti già indicati per il rapporto di lavoro a tempo parziale e per il rapporto di lavoro a tempo determinato;
- i permessi sono utilizzabili esclusivamente nell'anno 2021, da gennaio a dicembre, e non per attendere ad altri impegni che il corso comporta (ad esempio, colloqui con i docenti, studio individuale, pratiche di segreteria, ecc.).

Si precisa, altresì, che sono esclusi dalla fruizione:

- i dipendenti che non hanno dimostrato, nell'anno precedente, il buon esito nell'utilizzo dei permessi in argomento come segue:
 - per i frequentanti corsi di studio pre-universitari: aver ripetuto due volte l'anno di corso a cui intendono iscriversi ovvero non aver superato per la seconda volta l'esame finale del corso stesso;
 - per i frequentanti corsi di studio universitari: non aver sostenuto e superato almeno due esami nell'anno precedente;
 - per i frequentanti corsi post laurea/master: aver ripetuto due volte l'anno di corso a cui intendono iscriversi ovvero non aver superato per la seconda volta l'esame finale del corso stesso;
- i dipendenti che intendono iscriversi presso scuole non riconosciute dal MIUR.

Qualora le richieste superino il limite previsto (3% delle unità di personale in servizio a tempo indeterminato all'1.1.2021) i permessi sono concessi secondo i criteri di precedenza di cui all'art. 6 del Regolamento per il diritto allo studio.

I dipendenti autorizzati alla fruizione dovranno trasmettere all'ufficio Gestione assenze presenze e relativi istituti giuridici le richieste dei permessi per studio utilizzando l'apposito stampato delle assenze (allegato 2). Il diritto ai permessi si acquisisce dalla data di adozione della delibera ma produce i suoi effetti dall'inizio effettivo del corso cui si riferiscono, comunque non prima del 01.01.2021.

Il diritto in argomento decade dal giorno successivo a quello del conseguimento del titolo di studio e, pertanto, eventuali ore residue di permesso non potranno più essere fatte valere.

Si evidenzia che tali permessi, come ben chiarito dall'ARAN e dal Dipartimento della funzione pubblica con la circolare n. 12/2011, possono essere fruiti compatibilmente con le esigenze di servizio ed esclusivamente per la frequenza dei corsi che si svolgono in concomitanza all'orario di lavoro previsto per il singolo dipendente, nonché, alla medesima condizione, per il sostenimento degli esami.

Il riconoscimento dei permessi è pertanto subordinato, di volta in volta, alla presentazione della seguente documentazione giustificativa:

- certificato di presenza alla lezione/certificato dell'esame sostenuto in caso di istituti privati; oppure autocertificazione in caso di istituto pubblico, soggetta a verifica; attestato di partecipazione in caso di tirocinio;
- certificato dell'Università telematica attestante i giorni e le ore in cui il dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica.

Al termine dell'anno scolastico/accademico chi ha usufruito di permessi dovrà inoltre trasmettere all'ufficio Gestione assenze presenze e relativi istituti giuridici la certificazione in ordine agli esami, finali e non, sostenuti anche se con esito negativo.

La mancata presentazione della documentazione richiesta comporta la trasformazione dei permessi già utilizzati in aspettativa per motivi personali o, a domanda, in ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

L'eventuale rinuncia al beneficio in argomento deve essere comunicata tempestivamente con scritto da far pervenire all'ufficio protocollo di questa azienda.

Eventuali chiarimenti ed ulteriori informazioni potranno essere richiesti alla UOC Politiche e gestione delle risorse umane - Gestione assenze presenze e relativi istituti giuridici (interno n. 5002).

Il presente avviso, con i relativi allegati, è disponibile anche sul sito internet dell'azienda www.asst-pg23.it (area CONCORSI→BANDI E INCARICHI PER IL PERSONALE DIPENDENTE).

Il Direttore
UOC Politiche e gestione delle risorse umane
dr.ssa Angela Colicchio



Allegati:

- allegato n. 1: modulo di richiesta di permessi retribuiti per motivi di studio;
- allegato n. 2: modulo di autocertificazione da compilare solo in caso di iscrizione presso istituti pubblici;
- allegato n. 3: modulo di richiesta di assenza dal servizio;
- allegato n. 4: autocertificazione presenza lezione/esame da compilare solo in caso di frequenza presso istituti pubblici.

Allegato n. 1

Spett.le Amministrazione
ASST Papa Giovanni XXIII

SEDE

Oggetto: **richiesta permessi di studio (c.d. '150 ore')**.

...l... sottoscritt... matr.

nat... a il

dipendente **a tempo indeterminato** nel profilo professionale:

dipendente **a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi (comprensivi anche di eventuali proroghe)** nel profilo professionale

a tempo pieno

a tempo parziale (percentuale:%)

in servizio presso (interno n.)

CHIEDE

la concessione del beneficio previsto dall'art. 48 del CCNL sottoscritto il 21.05.2018 (**fruibile solo nell'anno 2021**)
per frequentare nell'anno scolastico-accademico/.....

il seguente corso di studio:

durata legale anni: n.

anno di frequenza:

in corso

fuori corso (relativo all'anno di corso:))

status di studente lavoratore a tempo a tempo parziale: durata legale anni: n.....

durata corso per studenti part-time anni: n.

presso l'Istituto/Università

con sede in

DICHIARA

di aver preso visione del Regolamento per il diritto allo studio approvato con deliberazione n. 1822 del 10.10.2019,
pubblicato sul sito internet aziendale www.asst-pg23.it (Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Atti generali).

Allega i seguenti documenti (**obbligatori**):

1) certificato di iscrizione, solo per istituti privati

oppure

autocertificazione di iscrizione, solo per istituti pubblici (come da allegato n. 2)

2) per studenti universitari iscritti ad anni successivi al primo: attestazione degli esami previsti e sostenuti

Data

.....
(firma del richiedente)

Visto per presa visione
il Responsabile/Referente

Unità/Area

allegare una fotocopia non autenticata
di un valido documento di identità

Allegato n. 2

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE NEL CASO DI AVVENUTA ISCRIZIONE PRESSO ISTITUTI PUBBLICI

Alla UOC Politiche e gestione delle risorse umane

Il/La sottoscritto/a

nato/a a il in servizio presso

tel. ufficio n. profilo professionale

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 71 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

AUTOCERTIFICA

di essere studente iscritto all'anno scolastico/accademico 2020/2021

presso l'Istituto/Università

anno di corso: anno fuori corso: (relativo all'anno di corso:)

status di studente lavoratore a tempo parziale: durata legale anni: n.....

durata corso per studenti part-time anni: n.....

del corso di:

1) Diploma : di durata legale pari ad anni n.:

2) Laurea :
Facoltà
Corso di Laurea di durata legale pari ad anni n.:

3) Post lauream:

Specializzazione di durata legale pari ad anni n.:

Master..... di durata legale pari ad anni n.:

4) Qualificazione professionale, presso scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta o abilitata al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico
di durata legale pari ad anni n.

Data

Firma del/della dichiarante

allegare una fotocopia non autenticata
di un valido documento di identità

Esente da autentica di firma ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/00 ed esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 14 Tabella B del D.P.R. 642/72.

AVVERTENZE

IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA

Si riporta il testo dell'articolo 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

1. **Le Amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47.**
2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazioni sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'art. 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.
3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.
4. Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentano di cui all'art. 2. l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi.

Si riporta il testo dell'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

Allegato n. 3



Oggetto: **Richiesta giustificativi di assenza dal servizio (COMPARTO).**

(indicare il mese a cui si riferisce l'assenza)

Matricola

Mese:

Anno:

il/la sottoscritto/a

in servizio presso la Struttura qualifica

501 **Ferie (e 4 festività soppresse)** (indicare un periodo continuativo comprensivo dei riposi)
dal giorno al giorno
e/o i giorni
(indicare i giorni singoli di assenza dal servizio)

504 022 **Recupero festività maturate** (indicare un periodo continuativo comprensivo dei riposi)
dal giorno al giorno
e/o i giorni
(indicare i giorni singoli di assenza dal servizio)

503 012 **Permessi mensili L. 104/92** (indicare un periodo continuativo comprensivo dei riposi)
(Legge a tutela delle persone portatrici di handicap grave)
dal giorno al giorno
o i giorni
(indicare i giorni singoli di assenza dal servizio)

503 004 **Diritto allo studio - 150 ore** (indicare un periodo continuativo comprensivo dei riposi, inteso per l'intera giornata lavorativa)
dal giorno al giorno
e/o i giorni assenza per l'intera giornata assenza dalle ore alle
e/o i giorni assenza per l'intera giornata assenza dalle ore alle
(indicare i giorni singoli di assenza dal servizio)

504 083 **Recupero ore (anche parziale)** (indicare un periodo continuativo comprensivo dei riposi, inteso per l'intera giornata lavorativa)
dal giorno al giorno
e/o i giorni assenza per l'intera giornata assenza dalle ore alle
e/o i giorni assenza per l'intera giornata assenza dalle ore alle
e/o i giorni assenza per l'intera giornata assenza dalle ore alle
(indicare i giorni singoli di assenza dal servizio)

503 093 **Permesso sindacale (sindacato _____)**
 503 090 **Permesso Rsu** 503 091 **Permesso RLS**
 503 096 **Permesso Organismo Statutario (sindacato _____)**

il giorno assenza per l'intero giorno assenza dalle ore alle

Data: Firma del richiedente

Il Responsabile: autorizza non autorizza causa

Data: Firma:

