

REGIONE SICILIANA
CENTRO NEUROLESI BONINO PULEJO
MESSINA

**AVVISO A TUTTO IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'
DIRITTO ALLO STUDIO
"150 ORE"
ANNO SCOLASTICO/ACCADEMICO 2019/2020**

IL DIRETTORE GENERALE

In conformità a quanto previsto dall'art. 48 del CCNL relativo al personale del Comparto sanità del 21/05/2018, si rende noto che è indetto Avviso, riservato ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato, per la presentazione delle domande al fine della fruizione di appositi permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascuno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio presso l'IRCCS/Piemonte all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore, tenuto presente che:

Per i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi di eventuali proroghe, il numero delle ore concedibili è riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.

Per i lavoratori 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 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.

In relazione a quanto sopra si precisa che i permessi retribuiti saranno concessi per la partecipazione al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, scuole di specializzazione, scuole di alta formazione, Master, corsi presso Università Telematica, di scuola di istruzione primaria (scuola media), secondaria (scuola superiore) 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, per le iscrizioni relative all'anno scolastico/accademico 2019/2020.

Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Azienda potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.

Successivamente all'attribuzione delle ore di permesso studio è tenuto ad informare tempestivamente l'Area Gestione Risorse Umane di ogni variazione relativa alla tipologia del corso per il quale il beneficio è stato attribuito, qualora non ci fosse corrispondenza tra il corso indicato nella richiesta di attribuzione del beneficio e il corso effettivamente frequentato, il dipendente decade dal diritto ai permessi per studio per l'anno scolastico/anno accademico in corso, fatto salvo l'eventuale esercizio dell'azione disciplinare.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice secondo firmate, devono pervenire entro il termine perentorio delle **ore 12.00 di giorno 29 novembre 2019** all'Ufficio Protocollo dell'IRCCS di Messina Via Salita Contino snc.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile, anche se spedite a mezzo raccomandate con avviso di ricevimento, entro il termine indicato. A tal fine fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno prese in considerazione le domande inviate oltre il termine di scadenza del bando. Si precisa comunque che saranno prese in considerazione ulteriori richieste pervenute successivamente alla scadenza del bando **solo** nel caso in cui non siano raggiunti i suddetti limiti.

Nel caso in cui la documentazione allegata alla domanda risulti incompleta, il dipendente è tenuto ad integrarla entro il termine di 15 gg. dalla chiusura del bando.

Si precisa che la validità dei permessi poiché la normativa prevede la loro concessione per ciascun anno il conferimento è da intendersi all'anno solare, decorrente dal 1° Gennaio 2019 al 31 Dicembre 2019 e non a quello scolastico o accademico.

Nella domanda i dipendenti interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, quanto segue:

- 1) nome, cognome, data di nascita e numero di matricola;
- 2) il profilo professionale e la categoria di appartenenza;
- 3) il tipo rapporto di lavoro: indeterminato/determinato (part-time o tempo pieno);
- 4) l'U.O. del Presidio, del Distretto o del Dipartimento di appartenenza;
- 5) il corso di studi frequentato con le precisazioni necessarie al fine di determinare l'eventuale ordine di priorità.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione **deve essere allegato — qualora in possesso - il certificato d'iscrizione rilasciato dalla scuola o dall'Università, oppure autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000**, recante il numero delle ore del corso e l'orario di svolgimento delle lezioni nonché tutte le indicazioni necessarie al fine di determinare l'eventuale ordine di priorità.

La documentazione allegata alla domanda può essere presentata in fotocopia semplice ed elencata in

una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale (ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000). Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da fotocopia di documento di identità personale in corso di validità.

GRADUATORIA - CRITERI DI PRECEDENZA

Qualora il numero delle richieste dovesse superare il numero di autorizzazioni disponibili per l'anno scolastico/accademico 2019/2020, verrà formulata una graduatoria secondo il seguente ordine di priorità:

a) dipendenti che lavorano a tempo pieno e che frequentano 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 lavorano a tempo pieno e che frequentano per la prima volta il penultimo anno di corso e che, nell'ordine, frequentano, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo e siano in corso regolare ovvero che non siano mai stati iscritti come fuori corso o ripetenti, fermo restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);

c) dipendenti iscritti per la prima volta al primo anno di corso di studi;

d) dipendenti fuori corso con criterio di priorità rispetto al numero di esami sostenuti desumibili dal piano di studi;

e) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b);

dipendenti che lavorano con contratto a tempo parziale con un monte ore riproporzionato in base alle ore di lavoro stabilite nel contratto individuale di lavoro;

g) dipendenti che sono iscritti all'Università Telematica limitatamente al collegamento in videoconferenza in diretta con il docente durante l'orario di lavoro.

Nell'ambito di ciascuna delle suelencate fattispecie la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi per diritto allo studio e che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari, sulla base di un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli e in caso di ulteriore parità hanno la precedenza i lavoratori con meno anni di età.

MODALITA' DI FRUIZIONE E DI ASSEGNAZIONE

- i permessi retribuiti "150 ore" concessi di diritto allo studio devono essere fruiti esclusivamente per il conseguimento del titolo per il quale sono stati richiesti e, nello stesso specifico, per la sola frequenza delle lezioni/tirocini previsti nell'ambito del corso cui si è iscritti, devono coincidere, salvo eccezioni derivanti da motivi di servizio, con le ore effettive di servizio;

- i permessi per lo svolgimento degli esami connessi alla scuola o al corso di studi frequentato possono essere fruiti, oltre che mediante l'utilizzo delle ore di diritto allo studio, anche avvalendosi della disciplina prevista dall'art.36, comma 1, lett. a) del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità del 21/05/2018 (8 gg. nell'anno solare per partecipazione ad esami); il tempo di viaggio è riconosciuto solo nella giornata della frequenza e non oltre la durata del debito orario giornaliero;

- per anno scolastico/accademico deve intendersi il periodo relativo alla durata legale di ciascun corso per la cui frequenza i permessi sono autorizzati;
- in caso di rilevante numero di richiedenti dello stesso reparto, potranno essere disposti temporanei trasferimenti per garantire il diritto allo studio;
- il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami, compatibilmente con le esigenze di servizio e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale;
- l'utilizzazione delle "150 ore", che può avvenire anche in un solo bimestre, deve essere comunque adeguatamente e tempestivamente programmata, in modo da evitare disfunzioni del servizio;
- i dipendenti autorizzati a fruire delle "150 ore" che, per ragioni di servizio, alla chiusura dei corsi non le abbiano completamente utilizzate, possono usufruire di tali permessi per la preparazione agli esami fino alla concorrenza delle ore assegnate o per la sola frequenza del tirocinio previsto nell'ambito del corso cui si è iscritti;
- agli studenti universitari iscritti al 2° anno e seguenti del corso di laurea, l'eventuale concessione è subordinata alla presentazione di attestazione/autocertificazione dell'effettuazione di almeno n. 4 esami per ogni anno accademico precedente;
- per gli studenti universitari iscritti "fuori corso" potranno essere concesse le "150 ore" purché gli anni di "fuori corso" non siano superiori a quelli di durata legale del relativo corso di laurea;
- possono essere concessi i permessi per la frequenza dei corsi di laurea oltre la prima già conseguita, solo ove le richieste di utilizzo dei permessi siano in numero inferiore ai posti disponibili;
- l'assegnazione del numero delle ore ai dipendenti con rapporto di lavoro part-time verrà effettuata proporzionando il monte ore attribuibile con la singola prestazione lavorativa degli stessi;
- gli studenti iscritti ai corsi telematici universitari devono fornire l'attestazione della frequenza on-line consegnando il tabulato dal quale risulti il periodo di collegamento effettuato. Sia le giornate che gli orari devono essere necessariamente coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative e il dipendente deve certificare che solo in quel determinato orario poteva seguire le lezioni. In caso di oggettiva e documentata impossibilità a presentare tale tabulato per fatto non imputabile al dipendente, l'attestazione della frequenza potrà essere certificata dalla dichiarazione sostitutiva di notorietà, fatta salva la possibilità per l'Azienda di controllare la veridicità di quanto affermato sulla base della legislazione vigente.

DOCUMENTAZIONE FINALE

Al termine del corso di studi o dell'anno scolastico, i dipendenti autorizzati a fruire dei permessi dovranno produrre (*in originale, in copia conforme all'originale o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del già citato D.P.R n. 445/2000*) l'attestato di partecipazione agli stessi e l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo.

Dovrà essere prodotta, inoltre, l'eventuale ulteriore documentazione elencata nella comunicazione della concessione del beneficio contrattuale, che l'Area Gestione Risorse Umane invierà agli aventi diritto.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa non retribuita per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per lavoro straordinario già effettuato ed autorizzato, da concordare con il proprio Responsabile.

L' Ufficio Risorse Umane dell'IRCCS procede **all'attribuzione del beneficio "150 ore" al personale avente diritto, dandone immediata comunicazione mediante pubblicazione sul sito aziendale e ai dipendenti vincitori della procedura.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa riferimento alle disposizioni di cui ai CC.CC.NN.LL. Comparto Sanità vigenti.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alle Risorse Umane - Settore Giuridico — Via Salita Contino snc Messina - tel. 090/60128512-8511 - indirizzo e-mail: ufficio.personale@irccsme.it

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Vincenzo Barone



**Oggetto: Permessi retribuiti per il diritto allo studio (150 ore)
Anno scolastico/accademico 2019/2020.**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ matr. n° dipendente a tempo indeterminato/determinato nel
profilo di _____ in servizio presso U.O. del P.O. _____ tel./cellulare n. _____ con rapporto di lavoro a Tempo
Indeterminato/Determinato quale studente a Tempo Parziale Orizzontale Verticale % (i) _____

CHIEDE

di poter usufruire dei benefici di cui all'art. 48 del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità del 21/05/2018,
secondo le modalità specificate nell'Avviso per il Diritto allo studio — anno scolastico/accademico 2019/2020.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, dichiara, sotto la propria responsabilità di:

- essere iscritto, come si evince dal certificato che si allega;
- aver presentato domanda di iscrizione
- essere in attesa di presentare domanda di iscrizione (*barrare la voce che interessa*)
per la (2) volta al anno del corso di studio/laurea per: _____
presso la scuola/università _____ o corsi telematici presso
l'Università di _____ di Via _____
tel. _____
- di aver effettuato gli esami come di seguito specificato (3):
anno accademico _____ esami previsti n. superati n.
anno accademico _____ esami previsti n. superati n.
anno accademico _____ esami previsti n. superati n.
- di essere stato autorizzato a fruire, per l'anno scolastico 2017/2018, di n. ore di permesso retribuito;
- di non aver fruito, nell'anno scolastico 2017/2018, di permessi per il diritto allo studio;
(*barrare la voce che interessa*)
- di impegnarsi a presentare all'Area Gestione Risorse Umane, al termine dell'anno scolastico, idonee
certificazioni in ordine alla frequenza ed agli esami finali sostenuti.

A tale scopo allega: certificato d'iscrizione, ovvero fotocopia del bollettino di versamento della tassa di iscrizione,
ovvero autocertificazione.

Allego, inoltre, copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità.

Luogo a data _____

Firma leggibile

- 1) indicare se a tempo pieno oppure a part-time (indicare la percentuale);
- 2) indicare se iscritti per la 1° o per la 2° volta (per la tipologia di studio "Istruzione primaria, secondaria o
qualificazione secondaria");
- 3) la precisazione è obbligatoria per gli studenti universitari.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____,
residente a _____ Via/Piazza _____
n. _____;

a conoscenza di quanto prescritto dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 47 del citato Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- a) di essere iscritt__ nell'anno scolastico/accademico 2018/2019 al ____ anno del corso di studi/di Laurea/di Specializzazione _____ presso l'Istituto/L'Università degli Studi di _____ o corsi telematici presso l'Università _____;
- b) la durata legale del Corso è di n. ____ anni scolastici/accademici.

Luogo e data

.....
FIRMA DEL/LA DICHIARANTE (per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'articolo 38 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, la dichiarazione è sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità

