

Delibera del Direttore Generale n. 1396 del 13/11/2018

OGGETTO: Approvazione del Regolamento e dell' Avviso interno per la concessione dei permessi retribuiti per motivi di studio a.s. 2018/2019

NOTE TRASPARENZA: Approvazione del Regolamento e dell'avviso interno per la presentazione delle domande di concessione dei permessi studio per il personale dell'Area del Comparto.

Il Direttore della **UOC Rapporti con l'Università e Formazione** riferisce:

Il recente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Comparto Sanità sottoscritto il 21 maggio 2018, all'articolo 48, ha ridefinito alcuni contenuti relativamente alla disciplina dell'utilizzo dei permessi studio da parte del personale dipendente.

Preliminarmente all'approvazione dell'avviso interno per la concessione dei permessi studio si ritiene quindi di proporre la nuova stesura del Regolamento aziendale per la concessione dei permessi studio retribuiti in conformità al testo dell'articolo 48 del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Sanità siglato il 21 maggio 2018.

Contestualmente, sulla base del principio che la normativa contrattuale del personale del comparto sanità favorisce il diritto allo studio dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, prevedendo la possibilità per ogni azienda di concedere permessi retribuiti per motivi di studio, si propone di approvare l'allegato avviso interno.

Secondo l'art. 48 del CCNL 2016-2018 del 21/05/2018, tali permessi vengono riconosciuti nella misura massima di 150 ore individuali per ciascuno anno ed il numero dei dipendenti che possono beneficiarne non deve superare il limite del 3% del personale in servizio all'inizio di ogni anno.

In esecuzione di quanto sopra previsto è stato predisposto il Regolamento, proposto alle OOSS di categoria in data 31/10/2018, che definisce la modalità di gestione del diritto allo studio dell'Azienda Ospedaliera di Padova, in particolare individua i possibili beneficiari, i

REGIONE DEL VENETO

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

corsi di studio riconosciuti, i criteri di priorità da rispettare qualora le richieste siano maggiori dei permessi disponibili, gli adempimenti del richiedente e le modalità di utilizzo dei permessi.

Al 1° gennaio 2018 i dipendenti in servizio dell'area comparto dell'Azienda Ospedaliera di Padova erano 4063 pertanto il numero massimo di dipendenti che potranno beneficiare dei permessi in oggetto è pari a 122.

Per l'anno scolastico 2018-2019 viene predisposto un avviso di concessione permessi retribuiti, che verrà pubblicizzato sul portale aziendale, al quale è allegato il facsimile della domanda e il Regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio. Tale avviso risulta essere parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suestesa proposta e accertato che il Direttore della **UOC Rapporti con l'Università e Formazione** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale e regionale, nonché la copertura della spesa prevista nel budget assegnato per l'anno in corso;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R.nr.92 del 01.08.2016.

DELIBERA

- 1) di approvare il Regolamento aziendale per la concessione dei permessi studio retribuiti per il diritto allo studio in conformità al testo dell'articolo 48 del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Sanità siglato il 21 maggio 2018 allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di approvare contestualmente l'avviso interno, contenente il regolamento ed il facsimile di domanda, per la presentazione delle istanze di concessione dei permessi retribuiti per studio per l'anno 2018/2019 allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, del quale verrà data divulgazione;

REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

- 3) di prendere atto che al 1° gennaio 2018 i dipendenti in servizio dell'area comparto a tempo indeterminato erano 4063 unità per cui, secondo quanto stabilito l'art. 48 del CCNL 2016-2018 del 21/05/2018, il numero massimo dei permessi che verranno concessi sarà di 122;
- 4) di delegare il Direttore della UOC Rapporti con l'Università e Formazione alla firma di tutti gli atti inerenti e conseguenti alla presente deliberazione.

Il Direttore Generale
F.to Dott. Luciano Flor

Tit. IV Cl. 14 Fasc. Anno 2018

AI DIPENDENTI DEL COMPARTO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

Oggetto: Avviso concessione permessi retribuiti per studio anno 2018/2019.

Si informa che, ai sensi dell'articolo 48 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018 del 21 maggio 2018, ai dipendenti **dell'Area Comparto** con rapporto di lavoro a **tempo indeterminato**, e **determinato** con durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, possono essere concessi appositi permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, tali permessi possono essere concessi anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

I permessi sono concessi per la partecipazione a corsi, destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola 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.

Per la concessione dei permessi di cui al presente avviso i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti anche se con esito negativo.

Qualora il numero delle richieste dovesse superare il limite del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, verrà stilata un'apposita graduatoria secondo il criteri stabiliti dai commi 6,7 e 8 della succitata normativa.

Al fine di ottenere i benefici in oggetto per l'anno 2018/2019 gli interessati dovranno far pervenire, **esclusivamente all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliera di Padova – Palazzina del Personale - piano terra, Via Giustiniani, 1 - 35128 Padova, entro e non oltre il giorno 7 DICEMBRE 2018** la domanda allegata alla presente circolare, debitamente compilata e firmata **allegando copia di un documento di identità**.

La domanda può essere consegnata solo:

- a mano (l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è: dal lunedì al giovedì 8.30-14.00 e 14.30-17.00, venerdì 8.30-14.00),
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno; in tal caso farà fede il timbro postale di spedizione.

La domanda redatta nelle forme dell'autocertificazione (**si invita ad utilizzare l'allegato modulo**), dovrà riportare i seguenti dati:

A - In caso di iscrizione a scuole di istruzione primaria, secondaria o di qualificazione professionale:

1. esatta denominazione della scuola, indirizzo e recapito telefonico;
2. esatta denominazione del corso cui si è iscritti;
3. durata in anni del corso;
4. la classe di iscrizione con l'indicazione se trattasi di iscrizione per la prima volta o in qualità di ripetente.

B - In caso di iscrizione a corsi universitari o post-universitari:

1. esatta denominazione dell'università, indirizzo e recapito telefonico;
2. scuola universitaria (ex) facoltà ed esatta denominazione del corso cui si è iscritti;
3. durata in anni del corso di laurea;
4. qualità di iscrizione per l'anno 2018/2019 (esempio: primo anno, secondo anno ecc., fuori corso, ripetente, anno integrativo per il conseguimento del diploma di laurea, iscrizione diretta ad anni successivi al primo ecc.).

In caso di iscrizione ad anni di corso universitari successivi al primo e ad esclusione dell'iscrizione in qualità di fuori corso o di ripetente o ad un anno integrativo o all'iscrizione diretta ad anni successivi al primo, si dovrà inoltre dichiarare di "avere o di non avere" superato tutti gli esami degli anni precedenti.

Relativamente ai percorsi di studio telematici l'utilizzo dei permessi studio presuppone che il dipendente presenti la documentazione relativa all'iscrizione e agli esami sostenuti nonché l'attestazione della partecipazione personale alle lezioni, durante l'orario di lavoro, mediante collegamento al sito web dell'Università telematica a cui è iscritto.

Per eventuali chiarimenti contattare l'UOC Rapporti con l'Università e Formazione all'interno 4737 o 4518.

Distinti saluti.

Il Direttore della
UOC Rapporti con l'Università e Formazione
Dott. ssa Luisa Bissoli
(firmato digitalmente)

All. n. 1: facsimile della domanda

All. n. 2 : regolamento

**AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA
c/o PROTOCOLLO GENERALE**

Via Giustiniani, 1
35128 Padova

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ con rapporto di lavoro **a tempo indeterminato** (specificare la percentuale dell'eventuale rapporto di lavoro a tempo parziale) o **determinato** _____ di lavoro a tempo parziale) o _____ di qualifica _____

Struttura/ U.O. di appartenenza _____

n. telefonico interno _____ Cellulare _____

chiede di poter beneficiare dei permessi per il diritto allo studio per l'anno 2018/2019 in conformità all'art. 48 del CCNL 2016-2018 del 21.5.2018 Area Comparto e del Regolamento Aziendale vigente.

A tal fine il sottoscritto DICHIARA sotto la propria responsabilità (art.46 D.lvo 445/2000) e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. stesso, in caso di dichiarazioni non veritiere di essere iscritto:

a) Per le scuole di istruzione primaria,secondaria o di abilitazione professionale:

Scuola _____ via _____

Città _____ mail _____ telefono _____

per il conseguimento del diploma di _____ della durata legale di anni _____

-Di essere iscritto/a al (indicare l'anno 1°,2° ecc.) _____ anno di scuola e se per la prima volta SI ___ NO___

b) Per i corsi universitari o post universitari

Università _____ via _____

Città _____ mail _____ telefono _____

Di essere iscritto/a per la prima volta al (indicare l'anno 1°,2°,F.C.) _____ anno di corso con nr. di

matricola _____ Facoltà di/Master in _____

della durata legale di anni _____ mesi (per master/post universitari) _____

-Di aver superato tutti gli esami previsti dal piano di studi per gli anni precedenti SI [] NO []

c) per i tirocini obbligatori

Nel caso in cui il conseguimento del titolo di studio preveda lo svolgimento di tirocinio obbligatorio, dopo aver compilato i punti a) o b), indicare i dati dell'ente presso cui si svolgerà:

Denominazione _____ via _____

città _____ mail _____ telefono _____

Per a), b) e c)

Di aver già usufruito negli anni precedenti di permessi retribuiti - diritto allo studio, per lo stesso corso di studi, anche per un solo anno? **SI** [] **NO** []

Informativa ai sensi dell'art 13 del D. Lvo 196/2003: i dati sopra riportati saranno trattati unicamente per le finalità di gestione della procedura per la quale vengono rilasciati secondo quanto disposto dal Decreto 196/03.

Data

Il richiedente

Si allega copia documento di identità



**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI
PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

**CCNL COMPARTO SANITA', TRIENNIO 2016-2018, ART. 48
(STIPULATO IN DATA 21/5/2018)**

INDICE

PREMESSA

ART. 1 CONCESSIONE DELL'ISTITUTO

ART. 2 PERMESSI ATTRIBUIBILI

ART. 3 PERMESSI PER ESAMI

ART. 4 BENEFICIARI

ART. 5 CRITERI DI PRIORITA'

ART. 6 ADEMPIMENTI DEL RICHIEDENTE

ART. 7 MODALITA' DI UTILIZZO

ART.8 – PERCORSI TELEMATICI

ART. 9 NORME FINALI

PREMESSA

I permessi retribuiti per motivi di studio sono previsti al fine di garantire il diritto allo studio ed all'istruzione del singolo dipendente e sono disciplinati dall'art.48 del CCNL del Comparto Sanità per il triennio 2016-2018, stipulato in data 21 maggio 2018.

L' art.48 del CCNL garantisce il diritto allo studio mediante la concessione di permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, con arrotondamento all'unità superiore, presso l'Azienda Ospedaliera all'inizio di ogni anno.

ART. 1 - CONCESSIONE DELL'ISTITUTO

(co. 1- 2 - 3 - 12 art. 48 CCNL)

L'istituto di cui trattasi è concesso al personale dell'area comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

I permessi spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe. Nell'ambito del medesimo limite percentuale essi sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore, riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.

I lavoratori con contratto di lavoro a tempo determinato che non si avvalgono dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, possono fruire dei permessi di cui all'art.10 della legge n.300 del 1970.

Ai 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.

ART. 2 - PERMESSI ATTRIBUIBILI

(co. 4 - 5 art. 48 CCNL)

I permessi di cui sopra sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola 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.

Nell'ambito della contrattazione integrativa, potranno essere previste ulteriori tipologie di corsi, di durata almeno annuale, per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione Europea, finalizzati alla acquisizione di specifica professionalità ovvero corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo, nel rispetto delle priorità di cui al comma 6 dell'art. 48 CCNL 2016/18.

Al fine di favorire una proficua contrattazione l'Amministrazione si impegna a presentare annualmente le casistiche/tipologie dei corsi relativi alle domande pervenute.

ART. 3 - PERMESSI PER ESAMI

(co. 11 art. 48 CCNL)

Ai sensi del vigente CCNL, per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nell'art.2, il dipendente, in alternativa ai permessi per studio, può utilizzare per il solo giorno della prova, anche i permessi giornalieri retribuiti previsti appositamente dal vigente CCNL per la partecipazione agli esami.

ART. 4 - BENEFICIARI

(co. 5 - 10 art. 48 CCNL)

Il beneficio è concesso solo al personale dell'area comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Il dipendente ammesso ad usufruire dei permessi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, all'assegnazione di turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né a prestazioni di lavoro nei giorni festivi e di riposo settimanale.

In caso di rapporto di servizio di durata inferiore l'anno solare a causa di cessazioni o interruzione dal servizio per dimissioni, trasferimenti o assenze dovute a maternità, aspettative, congedi, malattie - per un periodo, non continuativo, superiori a 30 giorni, i permessi retribuiti di cui sopra sono ridotti proporzionalmente in porzione ai mesi effettivamente lavorati.

Al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale il permesso sarà concesso proporzionalmente alla prestazione lavorativa :

tempo pieno	36 ore	150 ore
tempo parziale	30 ore	125 ore
tempo parziale	24 ore	100 ore
tempo parziale	18 ore	75 ore

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

L'interessato è tenuto a concordare con il Direttore/Responsabile/Coordinatore dell'Unità Operativa di appartenenza le modalità di utilizzazione sulla base di una programmazione di massima annuale dei permessi di cui trattasi.

ART. 5 - CRITERI DI PRIORITA'

(co. 6 - 7- 8 art. 48 CCNL)

Qualora il numero delle richieste superi il limite dei permessi disponibili l'Amministrazione provvederà a formare una graduatoria dei richiedenti sulla base delle seguenti 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, fermo 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) b) nonché i dipendenti di cui al comma 4 dell'art.1.

Nell'ambito di ciascuna delle precedenti 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, o che frequentino i corsi di cui al comma 4 dell'art.1. Qualora a seguito dei criteri sopraindicati sussistano 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.

In caso di rinuncia formale le ore tornano nella disponibilità secondo i criteri sopra individuati.

ART. 6 - ADEMPIMENTI DEL RICHIEDENTE

Ogni dipendente interessato deve presentare entro i termini di scadenza previsti dall'apposito avviso predisposto annualmente, la richiesta per la concessione dei permessi.

La domanda dovrà contenere: dati anagrafici, profilo professionale di appartenenza e tipologia rapporto di lavoro (tempo pieno o tempo parziale) la precisa denominazione del corso che si intende frequentare; l'istituto che lo organizza; la sede, la durata legale del corso, la data di inizio e fine del corso cui si è iscritti; di aver superato gli esami previsti nell'anno precedente ed infine se si è già usufruito del diritto allo studio per la frequenza del medesimo corso e/o anno di corso dell'anno precedente: quanto sopra dovrà essere autocertificato.

Qualora il dipendente partecipi a percorsi formativi a numero chiuso dove è prevista una preselezione con esito differito, deve comunque presentare la domanda entro i termini di scadenza del bando e confermare poi l'ammissione entro 15 giorni dall'avvenimento della stessa.

ART. 7 - MODALITA' DI UTILIZZO

(co. 9 art. 48 CCNL)

Per la concessione dei permessi di cui al presente articolo i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti anche se con esito negativo.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Il dipendente per giustificare l'assenza dal servizio e per certificare la legittimità dei permessi utilizzati e delle agevolazioni fruite dovrà presentare con cadenza mensile ed entro il mese di riferimento, idonea certificazione in ordine alla frequenza ai corsi oltre alla certificazione che attesti l'effettivo sostenimento degli esami, anche con esito negativo.

Nel computo delle ore di permesso da concedersi per frequenza e/o per esami deve rientrare anche l'eventuale periodo di tempo necessario per raggiungere l'istituto scolastico frequentato e quello per il successivo rientro in sede, sempre che, ovviamente, tali periodi incidano, totalmente o parzialmente sull'orario di lavoro (se i viaggi vengono effettuati al fuori dell'orario di servizio, non possono essere conteggiati nel permesso studio).

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

Il dipendente che rinuncia all'utilizzo dei permessi attribuiti è tenuto a comunicarlo per iscritto alla Struttura competente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge e alla disciplina contrattuale vigente.

ART.8 - PERCORSI TELEMATICI

In applicazione di quanto stabilito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con Circolare n. 12/2011, l'utilizzo dei permessi studio per la frequenza a percorsi universitari telematici presuppone che il dipendente presenti la documentazione relativa all'iscrizione e agli esami sostenuti, nonché l'attestazione della partecipazione personale alle lezioni, che deve svolgersi, mediante collegamento al sito web, in orari concomitanti a quelli di lavoro.

Si comunica pertanto che l'assenza dal servizio per motivi di studio dovrà essere documentata agli uffici competenti, nel senso sopra richiamato, con idonea autocertificazione, ai sensi del D.Lgo 445/2000.

Per il testo della circolare si rinvia al sito www.funzionepubblica.gov.it selezionando:

- funzione pubblica
- circolari e direttive
- archivio 2011
- circolare n.12/2011.

ART. 9 - NORME FINALI

Il presente Regolamento supera ogni altra disposizione in materia di diritto allo studio assunta precedentemente da questa Azienda.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all'Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

**Il Sostituto Responsabile
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Avv.Maria Grazia Cali)**

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 13/11/2018

**Il Sostituto Responsabile
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Avv.Maria Grazia Cali)**

Copia composta di n°14 fogli (incluso il presente) della delibera n. 1396 del 13/11/2018 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

**Il Sostituto Responsabile
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Avv.Maria Grazia Cali)**
