

Delibera del Direttore Generale n. 1330 del 30/10/2019

OGGETTO: Permessi retribuiti per motivi di studio anno 2019/2020.

NOTE TRASPARENZA: approvazione dell'avviso interno per la presentazione delle domande di concessione dei permessi studio per il personale dell'area comparto.

Il Direttore della **UOS Formazione** riferisce:

la normativa contrattuale del personale del comparto sanità favorisce il diritto allo studio dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato prevedendo la possibilità per ogni azienda di concedere permessi retribuiti per motivi di studio.

Secondo l'art. 48 del CCNL integrativo del 21 maggio 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 vigente un regolamento che definisce la modalità di gestione del diritto allo studio dell'Azienda Ospedaliera di Padova, in particolare individua i possibili beneficiari, i 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 2019 i dipendenti in servizio dell'Area Comparto dell'Azienda Ospedaliera di Padova erano 4090 pertanto il numero massimo di dipendenti che potranno beneficiare dei permessi in oggetto è pari a 123.

Per l'anno 2019-2020 è stato predisposto l'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 che potranno essere utilizzati dal 1.1.2020 al 31.12.2020. Tale avviso risulta essere parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Tutto ciò premesso

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suesposta proposta e accertato che il Direttore della **UOS Formazione** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale

REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

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;

VISTO l'art. 48 del CCNL 21.5.2018;

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 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 2019/2020, da utilizzarsi dal 1.1.2020 al 31.12.2020, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, del quale verrà data divulgazione;
- 2) di prendere atto che al 1° gennaio 2019 i dipendenti in servizio dell'area comparto a tempo indeterminato erano 4090 unità per cui, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del CCNL integrativo del 21 maggio 2018, il numero massimo dei permessi che verranno concessi sarà di 123;
- 3) di delegare il Direttore ad Interim della UOS Formazione alla firma di tutti gli atti inerenti e conseguenti alla presente deliberazione.

Il Direttore Generale
F.to Dr.Luciano Flor

Tit. IV Cl. 14 Fasc. Anno 2019

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

Oggetto: Avviso concessione permessi retribuiti per studio anno 2019/2020.

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 **da utilizzarsi dall'1.1.2020 al 31.12.2020** gli interessati dovranno far pervenire, **esclusivamente all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliera di Padova – Palazzina della Direzione - piano terra, Via Giustiniani, 1 - 35128 Padova, entro e non oltre il giorno 29 NOVEMBRE 2019** la domanda allegata al presente avviso, 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 2019/2020 (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.

Si sottolinea che relativamente ai percorsi di studio telematici il Dipartimento della Funzione Pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con Circolare n. 12/2011, e successive indicazioni, ha stabilito che l'utilizzo dei permessi studio per la frequenza a percorsi universitari telematici presuppone che :

- venga presentata la documentazione relativa all'iscrizione e agli esami sostenuti;
- i permessi vengano utilizzati solo per le lezioni e corsi di studio, espressamente indicati,

il cui svolgimento sia fissato in concomitanza con l'orario di lavoro.

Si veda a tal riguardo l'indicazione ARAN "Permessi per diritto allo studio per partecipazione ai corsi organizzati dalle Università telematiche".e la sentenza della Corte di Cassazione, Sez. lavoro n.10344/2008.

Per eventuali chiarimenti contattare UOS Formazione all'interno 4737 o 4518.

Distinti saluti.

Il Direttore ad Interim
UOS Formazione
dott. Roberto Toniolo
(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**, a tempo: pieno parziale (specificare %)
_____ o **determinato** (di durata non inferiore a sei mesi), qualifica _____

Struttura/ U.O. di appartenenza _____

Matricola n. _____ n. telefonico interno _____ Cellulare _____

chiede di poter beneficiare dei permessi per il diritto allo studio per l'anno 2019/2020 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:

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

di essere iscritto/a alla Scuola _____ via _____

Città _____ e-mail _____ telefono _____

per il conseguimento del diploma di _____ della durata legale di anni
_____ al (indicare l'anno 1°,2° ecc.) _____ anno di scuola e se per la prima volta SI NO

data inizio corso _____ data fine corso _____

b) per i corsi universitari o post universitari:

di essere iscritto/a all'Università _____ via _____

Città _____ e-mail _____ telefono _____

per la prima volta al (indicare l'anno 1°,2°,F.C.) _____ anno di corso, nr. di matricola _____

Corso di studio/Master in _____

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

data inizio corso _____ data fine corso _____

e di aver superato tutti gli esami previsti dal piano di studi per gli anni precedenti: SI NO

c) per i tirocini obbligatori

Dichiara, nel caso in cui il conseguimento del titolo di studio preveda lo svolgimento di tirocinio obbligatorio (dopo aver compilato i punti a) o b), che il tirocinio si svolgerà presso l'ente:

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 Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali i dati sopra riportati saranno trattati unicamente per le finalità di gestione della procedura per la quale vengono rilasciati secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Data

Il richiedente

Si allega copia documento di identità

REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA



**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)**

UOS Formazione
☎ 049 821.4510 - 📠 049 821.4511- e-mail: formazione@aopd.veneto.it
Via Fallopio, 17 - 35121 Padova

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.

UOS Formazione

☎ 049 821.4510 - 📠 049 821.4511- e-mail: formazione@aopd.veneto.it

Via Falloppio, 17 - 35121 Padova

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	

UOS Formazione

☎ 049 821.4510 - 📠 049 821.4511- e-mail: formazione@aopd.veneto.it

Via Falloppio, 17 - 35121 Padova

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 sopra indicati 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.

UOS Formazione

☎ 049 821.4510 - 📠 049 821.4511- e-mail: formazione@aopd.veneto.it

Via Falloppio, 17 - 35121 Padova

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.

UOS Formazione

☎ 049 821.4510 - 📠 049 821.4511- e-mail: formazione@aopd.veneto.it

Via Falloppio, 17 - 35121 Padova

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
(Avv.Maria Grazia Cali)**

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 30/10/2019

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

Copia composta di n°14 fogli (incluso il presente) della delibera n. 1330 del 30/10/2019 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

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