



Servizio Unico Metropolitan per l'Amministrazione del personale (SUMAP)

Sede di Imola

Il Direttore

classifica ottico

## DIRITTO ALLO STUDIO

### Avviso per l'anno scolastico/accademico 2017-2018

Il presente avviso viene emesso per la individuazione dei dipendenti che potranno beneficiare dei permessi (150 ore annue) relativi al "diritto allo studio" per la frequenza ai corsi ed il sostenimento degli esami per l'anno scolastico/accademico 2017-2018, in relazione a quanto definito dagli accordi aziendali che regolamentano l'istituto in oggetto presso questa Azienda.

La normativa contrattuale di riferimento è contenuta nell'art. 22 del CCNL integrativo del 20.09.2001 e nell'art.20 comma 8 del CCNL del 19.04.2004- comparto sanità. Si richiama inoltre la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 12 del 7.10.2011 e gli orientamenti applicativi dell'Aran in merito alla fruizione dei permessi.

Per l'anno scolastico/accademico 2017-2018, il numero massimo dei dipendenti che potrà fruire dei permessi è pari a **41**.

### **Requisiti di ammissione**

I requisiti di ammissione, da possedere alla data di scadenza del presente bando, sono:

1. essere dipendente dell'Azienda U.S.L. di Imola dell'area del comparto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato,
2. essere iscritto a scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute o a Istituti universitari per la frequenza di corsi per il conseguimento di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico nonché di Master Universitari.
3. per gli studenti universitari, essere iscritti agli anni di durata legale del corso di laurea.

In subordine,

potranno essere ammessi ulteriori dipendenti la cui domanda risponda in particolare ai requisiti di cui all'art.22 comma 2 - 2<sup>a</sup> capoverso - del CCNL integrativo citato, e precisamente *"corsi di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dalla Unione Europea, anche finalizzati alla acquisizione di specifica professionalità ovvero, infine corsi di formazione in materia di integrazione di soggetti svantaggiati sul piano lavorativo"*.

Queste domande potranno essere valutate nella sola ipotesi che il numero dei dipendenti che rispondono ai requisiti sopra elencati risulti inferiore al numero massimo di domande accoglibili (n. **41** per il presente avviso).

In caso di iscrizione ad **università telematiche** si precisa che:

a) l'autorizzazione può essere concessa solo se la domanda è accompagnata da apposita dichiarazione dell'Università che è in grado di certificare che:

D.ssa Mariapaola Gualdrini

Tel. +39.0542.604122-Fax +39.0542.604228  
personale@ausl.imola.bo.it

Azienda USL Imola

Sede legale: Viale Amendola 2 - 40026 Imola (BO)  
Tel. +39.0542.604111-Fax +39.0542.604013  
Partita IVA 00705271203 - Codice Fiscale 90000900374

1. il dipendente segue personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica
  2. il dipendente può seguire le lezioni solo in quel determinato orario
- b) per il conseguimento di master di I livello in management, o per le funzioni di coordinamento, si richiede apposita evidenza che l'attività di tirocinio sia svolto fuori orario di servizio e presso soggetti e/o strutture diverse dall'Università.

Sono esclusi dal beneficio del diritto allo studio la partecipazione ai Corsi di Alta Formazione universitaria nonché la partecipazione ai Master universitari da parte dei dipendenti designati dall'azienda.

## **Domanda di ammissione e modalità di presentazione**

Il personale dipendente interessato deve presentare apposita domanda secondo lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda deve essere allegato:

- a) il certificato di iscrizione alla scuola o istituto che si intende frequentare, ovvero dichiarazione sostitutiva in caso di iscrizione a scuola pubblica
- b) per i corsi universitari, la dichiarazione attestante il numero di esami previsti nel piano di studi da sostenere nell'anno accademico,
- c) per l'iscrizione ad università telematiche, in aggiunta al precedente punto b), la dichiarazione rilasciata dall'Università che è in grado di certificare che il dipendente segue personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica e che solo in quel determinato orario può seguire le lezioni.

In caso di Scuole o Corsi universitari che prevedono un termine di iscrizione successivo a quello di scadenza del presente avviso, i dipendenti saranno comunque ammessi, con riserva di presentazione della documentazione richiesta, non appena disponibile.

I dipendenti che hanno presentato domanda incompleta della documentazione richiesta, verranno autorizzati alla fruizione del beneficio solo al momento di regolarizzazione della domanda.

La domanda deve pervenire all'U.O. Risorse Umane **entro il giorno 20 NOVEMBRE 2017**

La domanda deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

- ✓ consegna diretta all'U.O. RISORSE UMANE  
*orari di apertura:*  
*lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00;*  
*martedì e giovedì: dalle ore 10.30 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00*

ovvero:

- ✓ inoltrata tramite servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante. Alla deve essere allegata la fotocopia di documento di identità,

ovvero:

- ✓ inoltrata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [risorseumane@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:risorseumane@pec.ausl.imola.bo.it), entro il suddetto termine. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità del dipendente. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del

dipendente di posta elettronica certificata personale. L'indirizzo è abilitato al ricevimento email inviate unicamente da casella di posta certificata.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

## **Procedura per la concessione**

Gli adempimenti relativi all'esame delle domande pervenute ed alla conseguente ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per il riconoscimento del diritto allo studio verranno effettuati d'ufficio dall'U.O. Risorse Umane.

Qualora il numero delle richieste pervenute alla data di scadenza del bando fosse superiore ai posti disponibili (n. 41 per il presente avviso), i dipendenti che potranno usufruire dei permessi relativi al diritto allo studio verranno individuati rispettando l'ordine di priorità previsto dall'art.22 comma 4 del CCNL integrativo 20.09.2001, come indicato nell'art.4 del regolamento aziendale.

L'U.O. Risorse Umane provvederà alla individuazione del personale avente diritto ai benefici del diritto allo studio ed a darne comunicazione agli interessati ed ai Responsabili di riferimento.

Qualora invece il numero dei dipendenti ammessi al beneficio del diritto allo studio fosse inferiore alle disponibilità, l'Azienda valuterà se ammettere, comunque nel rispetto dei suddetti limiti massimi, eventuali domande, pervenute nei limiti di scadenza del presente bando, che rispondano in particolare ai requisiti di cui all'art.22 comma 2 - 2^ capoverso - del CCNL integrativo citato. A tal fine annualmente verrà costituito un Gruppo Tecnico che valuterà le eventuali domande accoglibili.

***Eventuali ulteriori domande, pervenute oltre il termine di scadenza del bando, potranno essere accolte solo qualora il numero di domande già autorizzate sia inferiore ai posti disponibili.***

## **Disposizioni varie**

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla vigente regolamentazione contrattuale ed aziendale.

## **IMPORTANTE – nuove modalità di fruizione dei permessi .**

In merito alle modalità di fruizione dei permessi la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 12 del 7.10.2011 ha chiarito che le ore di permesso possono essere utilizzate esclusivamente:

- ✓ per la partecipazione alle lezioni e attività didattiche, che si svolgono in concomitanza dell'orario di lavoro
- ✓ per sostenere gli esami, che si svolgono in concomitanza dell'orario di lavoro

mentre non spettano per l'attività di studio e di preparazione agli esami, per attendere ai diversi impegni che il corso comporta (colloqui con i docenti, pratiche di segreteria, ...) né per la partecipazione a lezioni in orario serale o comunque al di fuori dell'orario di lavoro settimanale.

Il contenuto della circolare FP 12/2011 sopra richiamata, che trova conferma nell'orientamento giurisprudenziale e dall'ARAN, modifica la disciplina della fruizione dei permessi contenuta nell'art.5 della regolamentazione aziendale approvata con deliberazione n.151 del 28.11.2003 e s.m.i.

I dati personali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 196/03.

Copia del presente bando è disponibile sul sito Intranet dell'Azienda Sezione Risorse Umane – avvisi al personale.

Per eventuali informazioni e chiarimenti contattare l'Ufficio Presenze Assenze - UOPP (telefono 0542/604059 - 4060).

*(Il presente avviso è pubblicato integralmente nel sito internet aziendale [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it) in data 30/10/2017 e pertanto scadrà il giorno 20/11/2017 )*

**Mariapaola Gualdrini**