

**DIPARTIMENTO GIURIDICO****STRUTTURA COMPLESSA AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE****DELIBERAZIONE**

OGGETTO: Modifica del “*Regolamento sul diritto allo studio – Approvazione*” di cui alla Deliberazione 328 del 20/4/2012.

DIRETTORE GENERALE

Su conforme proposta del Direttore della Struttura Complessa Aggiornamento e Formazione;

Richiamati i seguenti provvedimenti aziendali:

- Deliberazione n. 328 del 20/4/2012 con la quale veniva approvato dalla Direzione Generale su proposta della allora S.C. Affari del Personale il *Regolamento aziendale sul diritto allo studio*;
- Deliberazione n. 785 del 18/12/2013 con la quale veniva aggiornato il Regolamento di cui sopra, attribuendone la competenza gestionale ed applicativa alla S.C. Aggiornamento e Formazione;

Visto l’art. 48 del vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità del 21/5/2018;

Considerato che l’art. 48 del richiamato C.C.N.L. prevede:

- Al c.1: che ai dipendenti siano concessi, anche in aggiunta alle attività formative programmate dall’Azienda o Ente, permessi retribuiti, nella *misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all’unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato* presso ciascuna Azienda o Ente all’inizio di ogni anno;
- Al c.2: che *i permessi di cui al comma 1 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, già stabilito dal comma 1, essi sono concessi nella misura massima individuale di cui al medesimo comma 1, *riproporzionata alla durata temporale, nell’anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato*;
- Al c. 4 – I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a *corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di 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 nonché per sostenere i relativi esami;

- Al c. 5 Il personale di cui al presente articolo interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale. 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;
- Al c.6: che, qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui al comma 1, la concessione dei permessi avviene secondo il seguente *ordine di 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, ferma 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) e b) nonché i dipendenti di cui al comma 12 dell'art. 48 del richiamato C.C.N.L. (studenti con specifico status di studente a tempo parziale);
- Al c.7: che, nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 6, 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 12 dell'art. 48 del richiamato C.C.N.L. (studenti con specifico status di studente a tempo parziale);
- Al c.8: che, qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 6 e 7 sussista 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. Ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza sono definite dalla contrattazione integrativa;
- Al c. 9: che, per la concessione dei permessi in argomento 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;

Dato atto che pertanto il Regolamento in oggetto è stato modificato tenendo conto di dette disposizioni contrattuali, come da allegato 1 al presente provvedimento e che, in data 14/2/2022, ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità del 21.5.2018, è stato inviato all'Ufficio *Relazioni Sindacali*, afferente alla competente *S.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane*, per l'opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali del Comparto;

Ritenuto, conseguentemente, per quanto sopra esposto, di procedere all'approvazione della modifica del "*Regolamento sul diritto allo studio – Approvazione*", come da Allegato 1 al presente provvedimento;

Visto il D. Lgs 30/12/1992 n. 502 e successive modificazioni;

Vista la L.R. 08/02/1995 n. 10 e successive comunicazioni;

Vista la L.R. 07/12/2006 n. 41 e successive comunicazioni;

Visto per conformità alle direttive ed agli indirizzi aziendali dal Direttore del Dipartimento Giuridico;

Su parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

Su conforme parere del Direttore Socio Sanitario per l'ambito di competenza;

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il nuovo "*Regolamento sul diritto allo studio – Approvazione*" Allegato "1", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di dare mandato alla S.C. Aggiornamento e Formazione di provvedere alla pubblicazione del nuovo "*Regolamento sul diritto allo studio – Approvazione*" sul sito aziendale;
3. Di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri economici a carico dell'Azienda;
4. Di trasmettere copia del presente provvedimento alla S.C. Bilancio e Contabilità, per gli adempimenti di competenza;
5. Di dare atto che l'originale della presente deliberazione, firmato digitalmente, costituito da un documento generato con mezzi informatici, è redatto in conformità alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale ed è conservato negli archivi informatici di ASL 3;
6. Di dare atto che il presente provvedimento è composto di n. 3 pagine e dell'Allegato n. 1" di n. 6 pagine, per un totale di n. 9 pagine.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Luigi Carlo BOTTARO)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Avv. Rosa PLACIDO)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott.ssa Marta CALTABELLOTTA)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott. Lorenzo SAMPIETRO)

IL DIRETTORE
S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE
(Dott.ssa Natascia MASSOCCO)

Visto per la regolarità contabile
IL DIRETTORE
S.C. BILANCIO E CONTABILITA'
(Dott. Stefano GREGO)

Responsabile procedimento: Dott.ssa V. Gaspari

AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 3

REGOLAMENTO SUL DIRITTO ALLO STUDIO

(Art. 48 CCNL 21/05/2018)

Indice

Art. 1 – Campo di applicazione

Art. 2 –Contingente massimo degli aventi diritto

Art. 3 - Soggetti aventi diritto

Art. 4 – Periodo di riferimento

Art. 5 – Tipologia dei corsi di studio

Art. 6 – Permessi concedibili e modalità di fruizione

Art. 7 – Presentazione della domanda

Art. 8 – Ordine di priorità e formazione dell'elenco degli aventi diritto

Art. 9 – Adempimenti successivi alla formalizzazione degli aventi diritto

Art. 1 – Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica a tutto il personale del Comparto dell'Asl3.

Art. 2 –Contingente massimo degli aventi diritto

Ai sensi del c.1 dell'art. 48 del CCNL 21/05/2018, i dipendenti ai quali possono essere concessi i permessi non possono superare il limite massimo del 3% del totale di unità di personale del Comparto in servizio alla data del 1° gennaio di ciascun anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Art. 3 - Soggetti aventi diritto

Ai sensi del c.1 dell'art. 48 del CCNL 21/05/2018, i permessi retribuiti per il diritto allo studio sono concessi ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno.

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, i permessi studio sono concessi in misura proporzionale alla percentuale di part – time.

Ai sensi del c.2 dell'art. 48 del CCNL 21/05/2018, 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 limite massimo del 3% di cui sopra, arrotondato all'unità superiore, i permessi studio ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato sono concessi nella misura massima individuale riproporzionata alla durata temporale nell'anno solare di riferimento del contratto a tempo determinato stipulato.

Art. 4 – Periodo di riferimento

I permessi studio, per un massimo di 150 ore, sono usufruibili in corrispondenza dell'anno solare per il quale sono stati concessi (1° gennaio – 31 dicembre).

Eventuali rimanenze del monte ore individuale, qualora non fruito completamente nel corso dell'anno, non vengono computate a credito per l'anno successivo.

Art. 5 – Tipologia dei corsi di studio

Ai sensi del c. 4 dell'art. 48 del CCNL 21/05/2018 i permessi in argomento sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole 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.

Nel rispetto dell'ordine di priorità di cui al successivo art. 8 del presente Regolamento, ai sensi del c.5 dell'art. 48 del CCNL 21/05/2018, possono essere concessi permessi studio, anche per la partecipazione a corsi finalizzati al conseguimento di diplomi professionali, master universitari e corsi di specializzazione, anche telematici, purché riconosciuti, 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, purché riconducibili all'attività istituzionale dell'Azienda.

Art. 6 – Permessi concedibili e modalità di fruizione

I permessi sono concessi per la frequenza certificata a lezioni dei corsi di studio di cui all'art 5 del presente Regolamento, che si svolgano durante l'orario di servizio del dipendente, nonché per sostenere i relativi esami, ivi compreso l'esame finale.

Se il corso di studio prevede una parte di tirocinio pratico, i permessi sono concessi anche per la frequenza certificata allo stesso.

I dipendenti che si trovino nella condizione di studente "fuori corso" potranno usufruire dei permessi di studio soltanto per il primo anno successivo alla durata legale del corso; per i successivi anni i medesimi potranno usufruire unicamente di permessi per sostenere gli esami.

In riferimento a corsi di studio telematici, i permessi possono essere concessi oltre che per sostenere i relativi esami e l'esame finale, anche per la partecipazione, in orario di servizio, alle lezioni telematiche. In tal caso, il dipendente dovrà produrre idonea certificazione, da parte dell'Università telematica, di avvenuto collegamento all'Università stessa in orario di lavoro.

Non possono essere in alcun modo concessi permessi agli studenti universitari che non abbiano sostenuto, nell'anno solare precedente a quello per il quale si richiede il beneficio, almeno 2 (due) esami con esito positivo.

In alternativa ai permessi previsti nel presente Regolamento, i dipendenti possono utilizzare per il solo giorno in cui la prova d'esame viene sostenuta, i permessi previsti dall'art 36, comma 1, lettera a del CCNL del 21/5/2018.

Il dipendente ammesso alla fruizione dei permessi per lo studio ha diritto, salvo inderogabili esigenze di servizio, all'assegnazione a 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.

La fruizione dei permessi deve essere tale da assicurare il corretto espletamento del servizio; a tale scopo i permessi devono essere debitamente programmati dal dipendente di concerto con il Responsabile del Servizio di appartenenza e con le modalità di cui al successivo art. 7, sia nel caso in cui vengano richiesti per l'intera giornata, sia nel caso vengano richiesti per parte di essa.

In ogni caso, al fine di evitare eccessivi disservizi, non possono essere concessi permessi per lo studio inferiori alla durata di un'ora.

Per i dipendenti assunti in corso d'anno, i permessi sono concessi in misura ridotta, e cioè proporzionalmente al periodo di tempo lavorato nell'anno solare di riferimento.

I permessi retribuiti per diritto allo studio sono considerati come servizio prestato, utile a tutti gli effetti, ivi compresi quelli relativi al trattamento di quiescenza.

Art. 7 – Presentazione della domanda

La domanda per la concessione dei permessi relativi al diritto allo studio può essere presentata a partire dal 1° ottobre ed entro il termine del 30 di novembre di ciascun anno.

La domanda, redatta sul modulo pubblicato sulla Intranet aziendale e preventivamente autorizzata dal dirigente/coordinatore della Struttura di assegnazione, deve essere indirizzata alla S.C. Aggiornamento e Formazione e deve indicare la precisa denominazione del corso che

si intende frequentare, l'istituto presso il quale il corso viene svolto, la sede, la durata legale del corso, l'anno del corso al quale si è iscritti e, eventualmente, l'indicazione della già avvenuta fruizione, nell'anno precedente, dei permessi per la frequenza da medesimo corso di studi.

Alla domanda è necessario allegare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'iscrizione al corso di studi, redatta ai sensi dell'art 47 D.P.R. 445/2000.

La domanda può essere inviata tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.asl3.liguria.it o via mail all'indirizzo formazione@asl3.liguria.it.

Qualora il numero delle domande presentate entro il termine di cui sopra non superi il limite del 3% dei dipendenti a tempo indeterminato al gennaio dell'anno in corso, potranno essere accolte anche le domande presentate oltre il termine del 30 novembre, fino al raggiungimento del limite massimo e secondo l'ordine di presentazione.

A prescindere dal periodo di presentazione della richiesta, qualora non sia stato ancora raggiunto il limite del 3%, potranno essere autorizzati alla fruizione dei permessi per lo studio, per la parte non ancora fruita, i dipendenti trasferiti in corso d'anno ai quali i benefici siano già stati concessi dall'Azienda o Ente di provenienza; in tal caso il dipendente dovrà presentare idonea documentazione atta a comprovare la concessione delle 150 ore da parte dell'Azienda o Ente di provenienza nonché l'ammontare del residuo delle ore ancora da fruire al momento del trasferimento o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che attesti l'avvenuta concessione da parte dell'Ente di provenienza e il numero di ore residue redatta ai sensi dell'art 47 D.P.R. 445/2000.

Art. 8 – Ordine di priorità e formazione dell'elenco degli aventi diritto

Ai sensi del c. 6 dell'art. 48 del CCNL 21/05/2018, qualora il numero delle richieste superi il limite del 3% sopra esplicitato, la concessione dei permessi avviene secondo il seguente ordine di 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, ferma restando, per gli studenti 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) e b) nonché i dipendenti con status specifico di studente a tempo parziale, di cui al c. 12 dell'art. 48 del CCNL 21/05/2018.

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui sopra, 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 con status specifico di studente a tempo parziale, di cui al c. 12 dell'art. 48 del CCNL 21/05/2018, sulla base di una adeguata ripartizione dei dipendenti tra i vari ruoli.

Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi precedenti sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi ai benefici 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.

Ad ulteriore parità di condizioni, viene considerata prioritaria la domanda presentata in data antecedente.

Non saranno prese in considerazione domande di ammissione al beneficio delle 150 ore per il conseguimento della seconda laurea o secondo diploma, se non dopo l'esaurimento delle altre domande.

La S.C. Aggiornamento e Formazione, provvede, di norma non oltre il 31 gennaio di ciascun anno, a predisporre, sulla base delle istanze presentate in tempo utile dal personale interessato, l'elenco degli aventi diritto al beneficio in argomento con relativa determinazione dirigenziale.

La S.C. Aggiornamento e Formazione trasmette l'elenco del personale autorizzato a fruire dei permessi sia all'Ufficio rilevazione presenze della competente S.C. Gestione e Sviluppo Risorse umane sia ai Responsabili delle Strutture di assegnazione, al fine di permettere il corretto e puntuale espletamento degli adempimenti previsti dall'art. 9 del presente Regolamento.

A tutti i dipendenti che abbiano avanzato richiesta di permessi per lo studio, la stessa S.C. Aggiornamento e Formazione invia comunicazione con indicazione della concessione o non concessione del beneficio in argomento.

Art. 9 – Adempimenti successivi alla formalizzazione degli aventi diritto

I dipendenti ammessi alla fruizione dei benefici previsti dal presente Regolamento sono tenuti ad inserire la richiesta per la fruizione dello stesso sul portale del dipendente.

Tali richieste, che devono necessariamente contenere l'indicazione degli orari di inizio e di termine delle lezioni seguite anche per via telematica, possono essere anche cumulative e ricomprendere un arco di tempo settimanale o plurisettimanale.

Salvo casi eccezionali e comprovati, le richieste suddette devono essere presentate almeno dieci giorni prima del verificarsi dell'assenza.

I Dirigenti Responsabili e i Coordinatori preposti ai Servizi di appartenenza del personale interessato verificano la regolarità delle richieste e il rispetto dei tempi per la concessione del beneficio.

I permessi possono essere negati qualora il dipendente non rispetti, per la presentazione della richiesta, il termine di richiesta di cui sopra (10 giorni), oppure per indifferibili e/o non altrimenti garantibili esigenze di servizio.

I Dirigenti Responsabili e i Coordinatori preposti ai Servizi di appartenenza del personale interessato, sono tenuti ad inoltrarli, con cadenza almeno mensile, all'Ufficio Rilevazione Presenze o comunque al personale amministrativo delegato alla tenuta dei cartellini al quale compete la contabilizzazione delle ore di permesso fruito e dei residui.

L'assenza, se non ricomprende l'intero turno lavorativo, dovrà risultare dai tabulati e dal cartellino segnapresenze, mediante utilizzo del badge in uscita e in entrata.

I dipendenti sono tenuti a produrre, con cadenza almeno mensile, mediante presentazione di autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, l'attestato di partecipazione e/o frequenza ai corsi in esame e, al termine dei corsi, l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo.

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

L'amministrazione può procedere, in ogni momento, al controllo, anche a campione, della documentazione fornita dal personale interessato, al fine di constatare la veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive.

La concessione del beneficio decade di diritto qualora, dalle verifiche espletate, emergano situazioni difformi da quelle dichiarate dagli interessati.

I dipendenti autorizzati alla fruizione dei benefici previsti possono, nel corso dell'anno, rinunciare in tutto o in parte all'utilizzo dei permessi retribuiti.