



SERVIZIO PERSONALE – *Direttore: Dott.ssa Antonella Vecchi*

Via XXIV Maggio, 37 - 37126 Verona - Tel. 045.8121612 - Fax 045.8121603 – 045.8340078

e-mail: servizio.personale@ospedaleuniverona.it

Prot. n. 53241

Verona, 29/11/2010

AVVISO AL PERSONALE DEL COMPARTO

OGGETTO: PERMESSI DIRITTO ALLO STUDIO - ANNO SOLARE 2011 PER IL PERSONALE DELL'AREA DEL COMPARTO IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO O PARZIALE.

Si comunica che, in applicazione dell'art. 22 del CCNL integrativo del 20/09/2001 del CCNL del 07/04/1999, è bandito il presente avviso per la concessione ai dipendenti del Comparto, in servizio a tempo indeterminato, dei permessi retribuiti per motivi di studio nella misura massima di 150 ore individuali annue, per **l'anno solare 2011**, nel rispetto del contingente del 3% del personale del Comparto in servizio all'inizio dell'anno (permessi per n. 126 dipendenti).

I permessi sono concessi per la partecipazione ai 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.

Si invitano tutti i dipendenti interessati, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, a compilare il modulo allegato, reperibile anche nella Intranet Aziendale sezione "Comunicazioni" completo di tutti i dati richiesti, allegando allo stesso il certificato di iscrizione al corso che si intende frequentare o la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell' art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 recante tutte le indicazioni necessarie al fine di determinare l'eventuale ordine di priorità. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da fotocopia del documento di identità personale in corso di validità. La mancata esibizione del certificato di iscrizione ovvero di quanto previsto dalle norme sull'autocertificazione comporta l'esclusione dalla procedura.

Il tutto dovrà pervenire al Protocollo Generale entro il termine perentorio delle ore 12.00 di martedì 21/12/2010, pena l'esclusione dalla graduatoria.



Qualora il contingente degli aventi diritto non fosse stato interamente assegnato, nel corso del 1° semestre dell'anno successivo sarà pubblicato un avviso per permettere a chi ha ottenuto l'iscrizione ad un corso dopo la scadenza dell' Avviso o che abbia presentato domanda fuori termine, di poter richiedere i permessi, in misura però proporzionale riferita ai mesi mancanti al 31/12.

GRADUATORIA : CRITERI DI PRECEDENZA

L'ufficio, esaminate le domande inviate dagli interessati, provvede a predisporre una graduatoria sulla base di una ripartizione proporzionale delle stesse domande pervenute tra i diversi ruoli dei dipendenti, accordando la precedenza ai dipendenti che nell'ordine frequentino:

- 1) Corsi di studio della scuola media inferiore;
- 2) Corsi di studio della scuola media superiore;
- 3) Corsi Universitari;
- 4) Corsi Post- Universitari;
- 5) Altri corsi organizzati da strutture pubbliche o private che rilascino attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

La priorità è accordata nel seguente ordine:

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

Ad esclusione dei corsi destinati al conseguimento del titolo di studio di scuola di istruzione primaria e secondaria hanno precedenza al beneficio per gli altri corsi i dipendenti che frequentino percorsi formativi destinati al conseguimento di titoli attinenti il profilo professionale posseduto o finalizzati al conseguimento del titolo di studio afferente le professionalità previste nel comparto sanità (ivi compresi i profili della dirigenza).

Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri sopra descritti, sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età. I permessi vengono altresì concessi con le modalità di cui sopra, una volta esaurite le richieste di cui ai punti precedenti:

- ai dipendenti fuori corso per un numero di anni non superiore ad 1;

- ai dipendenti ammessi al conseguimento del secondo titolo di studio (diploma o laurea).

La graduatoria, che conterrà i nominativi di tutti coloro che abbiano presentato istanza con l'indicazione se la domanda sia stata accolta o respinta, verrà pubblicata nell'Intranet aziendale. Ai singoli verrà data formale comunicazione con indicate le modalità di fruizione.

MODALITA' DI FRUIZIONE:

I permessi sono concessi, secondo quanto indicato dalla sentenza della Corte di Cassazione Sezione Lavoro n. 10344 del 22/04/2008, **per la sola frequenza dei corsi coincidenti con l'orario di servizio, non per le necessità connesse all'esigenza di preparazione degli esami, né per altre attività complementari** (come ad esempio i colloqui con i docenti o il disbrigo di pratiche di segreteria). Per sostenere gli esami relativi ai corsi stessi il dipendente potrà utilizzare, per il solo giorno della prova, dei permessi retribuiti previsti dall'art. 21 del CCNL del 01/09/1995 (8 giorni annuali).

I permessi per studio possono essere concessi anche per la partecipazione a **tirocini o stages obbligatori previsti per il conseguimento del titolo di studio**, purché coincidenti con l'orario di servizio.

ULTERIORI INDICAZIONI

Sono motivi di non accoglimento della domanda:

- 1) la presentazione oltre i termini, qualunque sia la causa del ritardo;
- 2) l'iscrizione ad Università Telematiche, che siano impossibilitate a produrre idonea documentazione di frequenza obbligatoria in coincidenza con l'orario di servizio;
- 3) l'iscrizione a Corsi il cui orario di svolgimento delle lezioni non coincide con orario di lavoro.

In caso di rapporto di servizio di durata inferiore l'anno solare a causa di cessazioni o interruzione del 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 in proporzione ai mesi effettivamente lavorati.

Si segnala che **al fine di mantenere i diritti acquisiti sarà necessario produrre periodicamente idonea certificazione di frequenza, nonché copia del titolo di studio conseguito**. Con riferimento ai corsi universitari i dipendenti dovranno produrre oltre alla certificazione di frequenza alle lezioni rilasciata dal Professore di volta in volta, il certificato degli esami sostenuti, in numero minimo di 2, anche se con esito negativo, durante l'anno accademico 2010/2011.

Si precisa infine che la domanda avrà valenza di autocertificazione, pertanto sulla stessa saranno espletati i controlli previsti dal DPR 445/2000 in ordine alla veridicità delle dichiarazioni fornite.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento al Regolamento vigente e di cui alla deliberazione n. 709 del 29/11/2010.

L' Area Giuridica del Personale di questo Servizio è a disposizione per ogni informazione o chiarimento agli interni 1658/ 1668/ 1648 dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00.

Distinti saluti.

Il Direttore
Servizio Personale
F.to dr.ssa Antonella Vecchi