



**REGOLAMENTO AZIENDALE
DIRITTO ALLO STUDIO
PERSONALE NON DIRIGENTE**

Art. 1- PERMESSI RETRIBUITI PER DIRITTO ALLO STUDIO

1. I permessi retribuiti per il diritto allo studio di cui all'art. 22 del CCNL 20/9/2001 sono concessi nel limite del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'azienda all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno finalizzate alla 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 ovvero corsi di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento definiti nell'ambito della contrattazione integrativa.
3. La fruizione delle 150 ore dovrà essere finalizzata alla frequenza del corso prescelto, nonché per sostenere i relativi esami.
4. Parimenti, ai dipendenti, cui vengono concessi i permessi di studio di 150 ore, è riservata la facoltà di utilizzare le ore anche per la frequenza di strutture atte a consentire una specifica preparazione che il corso stesso comporta (ad esempio per la preparazione di esami o di tesi di laurea). In tal caso il dipendente dovrà produrre la seguente documentazione:
 - a. dichiarazione che indichi la struttura frequentata, nonché i testi consultati presso la medesima;
 - b. attestazione, da parte della struttura, dei singoli accessi, con indicazione di date ed orari e conferma di essere in possesso dei testi che il dipendente ha dichiarato di aver consultato;
 - c. certificato di aver sostenuto il relativo esame, anche se con esito negativo;
5. Per la partecipazione agli esami il dipendente, in alternativa ai permessi di cui al presente regolamento, può utilizzare per i soli giorni delle prove anche i permessi per esami previsti dall'art. 21, comma1, del CCNL 1.9.1995.



6. Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione degli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.
7. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, sia di tipo verticale, che di tipo orizzontale la misura massima delle 150 ore concedibili al richiedente è proporzionata alla durata della prestazione di lavoro da esso dovuta.

Art. 2 – TIPOLOGIA CORSI

1. L'utilizzo dei permessi retribuiti è consentito per la frequenza relativa alla partecipazione a corsi destinati al conseguimento di:
 - titoli di studio universitari e post-universitari (laurea, laurea specialistica, diploma di specializzazione, dottorato di ricerca);
 - titoli di studio di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale presso scuole statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali;
 - attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
 - master universitari di 1° e 2° livello, di frequenza almeno annuale, escluse le attività in videoconferenza in orari non coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative.
 - corsi previsti nell'ambito della contrattazione integrativa, di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione Europea, anche finalizzati alla acquisizione di specifica professionalità ovvero, infine, corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo (nel rispetto dei criteri di priorità di cui all'articolo 5 del presente regolamento).
2. Tali permessi sono concessi anche per sostenere i relativi esami.
3. Nessun beneficio è previsto nell'ipotesi di iscrizione al 2° e successivi anni fuori corso, ad eccezione di quanto previsto all'art. 1 -punto 4 - per la tesi di laurea, purché il monte ore disponibile non sia ancora stato completamente esaurito.



Art. 3- ADEMPIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Per l'ammissione al beneficio l'Azienda provvede ad emettere apposito avviso, entro il mese di ottobre di ciascun anno, con indicazione del termine per presentare le domande di concessione dei benefici riferiti all'istituto di diritto allo studio, che viene fissato entro l'ultimo giorno del mese di novembre o, se cadente in giornata festiva o prefestiva, nel successivo primo giorno lavorativo. Tale avviso sarà pubblicato, a cura dell'azienda, nell'Albo Pretorio e nell'area intranet aziendale e verrà trasmesso alle organizzazioni sindacali e ai Direttori di Macrostruttura, affinché ne sia data idonea pubblicità.

Art. 4 – SOGGETTI BENEFICIARI E ADEMPIMENTI

1. Il beneficio è concesso solo al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Per l'ammissione al beneficio i dipendenti devono inoltrare alla Struttura competente espressa richiesta, entro il termine perentorio di scadenza del bando, utilizzando la modulistica all'uopo predisposta e resa disponibile nell'area intranet aziendale.
3. I dipendenti dovranno dichiarare nella domanda:
 - a. dati anagrafici;
 - b. il profilo professionale di appartenenza e tipologia di rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time, con relativa percentuale);
 - c. il titolo di studio posseduto;
 - d. il corso che intendono frequentare, denominazione e sede dell'istituzione ed anno di iscrizione, allegando il relativo certificato di iscrizione o dichiarazione sostitutiva;
 - e. la durata del corso;
 - f. ogni altra informazione richiesta dalla modulistica aziendale.
4. La domanda dovrà essere spedita tramite raccomandata A/R o consegnata a mani all'Ufficio Protocollo di questa ASL. Non sono ammesse altre forme di spedizione. Per il controllo del termine di scadenza farà fede :
 - a. la data di protocollazione in arrivo della domanda, se consegnata a mano;
 - b. il timbro a data dell'ufficio postale accettante per spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
5. Non verranno prese in considerazione le domande presentate oltre il termine stabilito dal bando, a pena di decadenza; tuttavia verranno considerate ai fini della concessione del



beneficio anche le domande che, benché inoltrate oltre il termine stabilito, si riferiscano a corsi il cui avvio è successivo alla data del 1° gennaio. In tal caso il beneficio potrà essere concesso solo qualora non sia già stato esaurito il monte ore disponibile ai sensi dell'art. 1.

6. Qualora il beneficio sia richiesto per la frequenza di corsi per i quali è prevista una preselezione, in luogo della dichiarazione di iscrizione sarà prodotta nei termini stabiliti dal bando richiesta di ammissione alla selezione, fatto salvo il diritto alla concessione solo nel caso di avvenuta ammissione, idoneamente documentata e purché, alla data dell'effettiva iscrizione, il monte ore disponibile non sia ancora stato completamente esaurito.

7. I dipendenti ammessi al godimento del diritto allo studio sono individuati (di norma entro 30 gg dalla data di ricezione di tutte le domande) con determinazione del responsabile della struttura competente di questa Azienda.

Art. 5 - CRITERI DI PRIORITÀ

1. Qualora il numero delle richieste superi il limite dei permessi disponibili ai sensi dell'art. 1 comma 1, per la concessione del beneficio saranno rispettati i seguenti criteri di priorità (nell'ambito di una proporzionale ripartizione fra i ruoli):

- a. dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, che 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).

2. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui ai punti precedenti, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentano corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari, sulla base di un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.

3. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri sopra indicati sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non hanno mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine



decescente di età. Ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza saranno definite in sede di contrattazione integrativa.

4. L'applicazione dei criteri di priorità e la graduatoria risultante formano oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

5. Gli esiti della graduatoria saranno tempestivamente comunicati agli interessati e ai responsabili delle strutture aziendali presso le quali i dipendenti sono assegnati.

6. Qualora il numero delle domande sia contenuto nel contingente di cui all'art. 2, non si fa luogo alla compilazione della graduatoria.

Art. 6 - MODALITÀ DI FRUIZIONE DEI PERMESSI

1. I permessi competono, di norma, per la partecipazione alle lezioni e, quindi, per la relativa frequenza. La concessione dei permessi in questione è subordinata alla comprovata necessità di frequenza ai corsi nelle fasce orarie lavorative. In mancanza di tale presupposto, qualora la didattica di tali corsi sia organizzata in modalità tali da consentirne la frequenza in orari compatibili con l'esercizio dell'attività lavorativa, le relative istanze saranno escluse dalla concessione del beneficio.

2. Il dipendente che deve seguire un corso di studi in orario serale o in modalità di formazione a distanza (telematica) o comunque al di fuori dell'orario di lavoro settimanale non ha diritto a fruire dei permessi retribuiti;

3. I permessi spettano anche per la partecipazione a seminari previsti nell'ambito dei corsi rientranti tra quelli indicati all'art. 2, nonché per le lezioni seguite in videoconferenza in orari coincidenti obbligatoriamente con le ordinarie prestazioni lavorative.

4. Nel permesso retribuito è compreso anche il tempo impiegato dal lavoratore per raggiungere la sede in cui si svolgono i corsi, limitatamente alla sola giornata di partecipazione. In tale ipotesi, il lavoratore deve esercitare il suo diritto nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, evitando ogni forma di abuso e contemperando l'utilizzo dei permessi con le esigenze funzionali del servizio e con gli obblighi di lavoro.

5. Il dipendente utilmente collocato in graduatoria e previa autorizzazione da parte dei responsabili, potrà usufruire dei permessi per ciascun anno scolastico o accademico, a partire dall'inizio dell'anno solare, unicamente per le esigenze di frequenza delle lezioni dell'anno scolastico ovvero accademico per cui sono concessi.



6. Il dipendente che non intenda continuare a fruire del beneficio già concesso è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'amministrazione, che, previa revoca, provvederà a concederlo ad altro dipendente secondo l'ordine della graduatoria eventualmente stilata.
7. Il dipendente dovrà produrre i certificati di frequenza rilasciati dai competenti uffici scolastici o accademici ovvero direttamente dai docenti che impartiscono le lezioni.
8. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 46, 47 e 71 del DPR 445/2000, non è ammesso giustificare la presenza alle lezioni mediante autocertificazione per impossibilità, da parte dell'Azienda, di procedere ai controlli previsti per legge laddove non vi sia conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con risultanze da registri custoditi presso le strutture scolastiche frequentate.
9. La fruizione dei permessi è subordinata al sostenimento dell'esame finale, in data compresa tra quelle previste dall'ordinamento scolastico o accademico per l'anno considerato, comprovato da certificato all'uopo rilasciato.
10. Il sostenimento degli esami può essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione. Si considerano esami sostenuti tutti gli esami comunque a cui si è sottoposto il lavoratore, purché compresi nel piano di studi dello specifico corso cui l'interessato è iscritto. Sono utili anche gli esami non superati e, quindi, ripetuti, anche se relativi agli anni precedenti o in posizione di 1° anno fuori corso.
1. La mancata presentazione dei certificati di frequenza ai corsi o di sostenimento degli esami, nonché la mancata presentazione della documentazione indicata all'art. 1 punto 4, comporta il mancato riconoscimento del beneficio e pertanto i permessi già utilizzati verranno considerati d'ufficio come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Art. 7 DISCIPLINA TRANSITORIA

Per l'anno scolastico/accademico 2010/2011 il relativo avviso verrà pubblicato a seguito di approvazione del presente regolamento, entro e non oltre il mese di gennaio 2011, con termine di trenta giorni per la presentazione delle domande da parte dei dipendenti interessati.