



AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA
Via Renato Paolini, 47 – 65124 Pescara (PE)

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA**

ANNO: 2023

N. 1659

Data 14/11/2023

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI (150 ORE) RELATIVI AL DIRITTO ALLO STUDIO PER L'ANNO 2024, RISERVATO AI DIPENDENTI DELL'AREA COMPARTO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO PRESSO LA A.S.L. DI PESCARA.

IL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI (150 ORE) RELATIVI AL DIRITTO ALLO STUDIO PER L'ANNO 2024, RISERVATO AI DIPENDENTI DELL'AREA COMPARTO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO PRESSO LA A.S.L. DI PESCARA.

Preso atto della relazione del Direttore ad interim della U.O.C. Dinamiche del Personale che qui si riporta integralmente:

RICHIAMATE le disposizioni di cui all'art 62 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 02/11/2022, relative alla disciplina del diritto allo studio riconosciuto a favore del personale dipendente di area comparto;

CONSIDERATO che il datore di lavoro è chiamato a rendere effettivo l'esercizio del diritto allo studio e, pertanto, a dare concreta applicazione alle disposizioni contrattuali sopra richiamate anche per l'anno 2024;

EVIDENZIATO che all'uopo si intende procedere attraverso l'indizione di apposito avviso interno destinato a tutto il personale dipendente di area comparto, onde garantire agli eventuali interessati la possibilità di fruire dei permessi contrattualmente previsti a garanzia del diritto allo studio;

PRESO ATTO inoltre del costante favore verso le attività di formazione ed aggiornamento dei dipendenti pubblici ribadito dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari vigenti

RICHIAMATI, inoltre, i principi in tema di formazione contenuti del D.L.vo n. 165/2001 e nel D.P.R. n.62/2013, testo vigente;

ACQUISITO il parere tecnico favorevole in merito espresso dal Dirigente Proponente, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. che ne attesta la regolarità e la completezza;

DATO ATTO, altresì, dell'attestazione resa dai competenti Responsabili in ordine alla regolarità amministrativo/contabile e tecnica del presente provvedimento:

1. Dirigente proponente nella sua qualità di Direttore ad interim della U.O.C. Dinamiche del Personale nonché la registrazione al centro di costo
2. Dirigente dell'U.O.C. Controllo di Gestione e al conto economico dell'esercizio di competenza
3. Dirigente della U.O.C. Bilancio e Gestione Economico-Finanziaria;

ACQUISITI per quanto di competenza i pareri favorevoli espressi in merito dal Direttore Amministrativo d'Azienda e dal Direttore Sanitario d'Azienda;

DELIBERA

Per tutto quanto sopra indicato e che qui si intende integralmente richiamato:

DI INDIRE l'allegato Avviso Interno per la fruizione dei permessi retribuiti (150 ore) relativi al diritto allo studio da fruirsi nell'anno solare 2024 e, precisamente, nel periodo compreso tra il 01/01/2024 e il 31/12/2024, specificando che l'Avviso in parola è riservato ai dipendenti dell'Area Comparto (con esclusione, pertanto dei dipendenti inquadrati nei profili dirigenziali) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato presso la A.S.L. di Pescara;

DI DISPORRE, a seguito dell'adozione del presente provvedimento, la pubblicazione dell'allegato Avviso Interno in versione integrale, sul sito web dell'Amministrazione, sezione Concorsi-Avvvisi riservati al personale interno, al fine di garantire la massima pubblicità e conoscibilità dello stesso;

DI DARE MANDATO alla U.O.C. Affari Generali e Legali per la trasmissione del presente provvedimento alla U.O.C. Dinamiche del Personale per gli adempimenti di competenza;

DI CONFERIRE al presente provvedimento immediata esecutività;

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi del D. L.vo n. 33/2013.



AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA

AVVISO INTERNO PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI FINALIZZATI A GARANTIRE IL "DIRITTO ALLO STUDIO - 150 ORE ANNO 2024" - AL PERSONALE DEL COMPARTO IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO (NON DIRIGENTE)

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ è indetto il presente Avviso Interno, riservato al personale dipendente in servizio a tempo determinato e indeterminato nella A.S.L. di Pescara e appartenente all'Area Comparto per la fruizione, nell'anno 2024, dei permessi retribuiti (150 ore) per il c.d. "Diritto allo Studio", ai sensi dell'art. 62 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022.

DATA SCADENZA BANDO: _____

CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per "Diritto allo Studio" potranno essere concessi fino ad un massimo di 150 ore annuali per la partecipazione a corsi per il conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione secondaria di I e II livello 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. Poiché l'Anno Accademico può avere inizio e decorrenza diversi, in relazione ai differenti ordinamenti didattici dei percorsi di studio, la fruizione dei permessi sarà riconosciuta nell'anno solare e, precisamente, **dall'01/01/2024 al 31/12/2024**.

I dipendenti con rapporto di lavoro part-time saranno ammessi alla fruizione di permessi in misura proporzionale alle ore della prestazione lavorativa effettuata e in relazione alle sue modalità di svolgimento. Il numero delle domande accoglibili è pari al 3% del numero dei dipendenti in servizio al 1° gennaio 2024, con arrotondamento all'unità superiore. In caso di richieste superiori a tale limite, sarà formulata apposita graduatoria secondo il seguente ordine di priorità:

- a) dipendenti iscritti all'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari e 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, se studenti universitari e post-universitari, che abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- c) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti, escluso il primo e, se studenti universitari e post-universitari, che abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- d) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche che non si trovino nelle condizioni di cui ai precedenti punti. Qualora, a seguito dell'applicazione dei predetti criteri, sussista parità di condizioni, si farà riferimento ai seguenti criteri sussidiari, riconoscendo precedenza, nell'ordine:
 - a coloro che non abbiano mai usufruito di permessi retribuiti per il diritto allo studio per lo stesso corso;
 - seguendo l'ordine decrescente d'età.

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui ai precedenti punti **a), b), c) e d)** si rimanda agli ulteriori criteri di precedenza individuati dall'art. 62 CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022.

BENEFICIARI DEL DIRITTO ALLO STUDIO

Tutti i dipendenti a tempo determinato ed indeterminato dell'Area Comparto – Aree e profili professionali di riferimento - possono richiedere la concessione dei permessi retribuiti previsti dalla normativa vigente in materia. La richiesta deve avere ad oggetto la frequenza di corsi di studio attinenti al profilo professionale ricoperto.

Sono esclusi dall'ammissione al beneficio i Dirigenti dell'Area Medica-Veterinaria, Professionale, Tecnica, Sanitaria e Amministrativa.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere inoltrata, entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito web della A.S.L. di Pescara, sezione Concorsi → Avvisi Riservati al Personale Interno, al Direttore Generale della A.S.L. di Pescara tramite **Posta Elettronica Certificata** (dal PROPRIO indirizzo PEC) all'indirizzo PEC: protocollo.aslpe@pec.it o tramite **posta elettronica semplice aziendale** (utilizzando esclusivamente il PROPRIO indirizzo di posta elettronica aziendale) all'indirizzo: protocollogenerale@asl.pe.it, utilizzando la modulistica di seguito allegata, entro le ore 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione delle istanze indicato.

Non verrà ritenuto valido l'invio da casella di posta PEC o da casella di posta elettronica semplice/ordinaria NON INTESTATE AL CANDIDATO. Non verranno parimenti ritenuti validi eventuali invii fatti ad indirizzi PEC e/o posta elettronica aziendali diversi da quelli sopra indicati.

Il messaggio dovrà avere per oggetto: **“DOMANDA AVVISO INTERNO PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI FINALIZZATI A GARANTIRE IL C.D. “DIRITTO ALLO STUDIO 150 ORE ANNO 2024”.**

Sono consentite unicamente le seguenti modalità di invio: predisposizione di un unico file PDF contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo. Il file dovrà avere le seguenti caratteristiche: formato stabile, completo, leggibile, non modificabile, privo di codici eseguibili, macro istruzioni, link (per esempio, collegamenti a siti Internet o posta elettronica). Saranno accettati esclusivamente file in formato PDF. Verranno invece rifiutati i documenti trasmessi in formati diversi (DOC, XLS, PPT, ZIP, DWG, ODT, ecc...).

Il file inviato, inoltre dovrà avere dimensioni non superiori a 20 MB.

Il file potrà essere sottoscritto con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato o, in alternativa, la domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa del candidato e scansione della documentazione. Se il file è firmato digitalmente, la firma digitale dovrà essere valida al momento della ricezione da parte della A.S.L. di Pescara.

La domanda di fruizione del beneficio dovrà essere inviata entro le ore 24.00 del giorno indicato quale termine di scadenza di cui al presente bando.

Qualunque sia la modalità di invio prescelta non saranno considerate valide (e pertanto ammissibili alla procedura) le domande inviate prima della pubblicazione del presente Avviso sul sito dell'Amministrazione nell'apposita sezione: Concorsi → Avvisi riservati al personale interno.

Non è ammessa la produzione dei documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Questa Azienda, inoltre, non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione o di tardiva ricezione della domanda dovute ad eventuali disguidi o ritardi.

L'invio tramite PEC e posta elettronica aziendale, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Azienda si riserva l'invio di eventuali future comunicazioni relative alla procedura di cui al presente bando, all'indirizzo posta certificata/email aziendale del mittente, a tal fine considerato quale domicilio informatico eletto. Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione all'Avviso, si intendono tassative. **Ogni altra forma o modalità, o la presentazione dell'istanza ad Ufficio diverso da quello sopra indicato, rende nulla l'istanza.**

La domanda, sotto la personale responsabilità del richiedente, deve contenere:

- i dati anagrafici del richiedente;
- l'esatta denominazione del corso che si intende frequentare;
- l'Istituto/Scuola/Università/Ente che eroga l'attività didattica;
- la sede, la durata legale del corso, la data di inizio e di fine del corso;
- l'anno di Corso al quale il richiedente è iscritto;
- l'indicazione degli esami sostenuti nell'Anno Accademico precedente.

Alla domanda deve essere allegata la certificazione che comprovi l'avvenuta iscrizione, ovvero l'autocertificazione sostitutiva di atto di notorietà, resa con le formalità previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, che deve recare tutte le informazioni contenute nel certificato di iscrizione che sostituisce.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. In caso di mancata sottoscrizione l'istanza inviata non potrà essere presa in considerazione ai fini dell'Ammissione alla presente procedura.

ESCLUSIONE DALL'ATTRIBUZIONE DEL BENEFICIO

I benefici oggetto del presente Avviso non vengono riconosciuti ai dipendenti che intendano iscriversi presso scuole non riconosciute dall'ordinamento pubblico che non prevedono il superamento dell'esame finale presso un Istituto Statale e a coloro che intendano sostenere esami in qualità di "privatista" presso Scuole Pubbliche a cui non risultano formalmente iscritti. Ulteriori criteri di esclusione sono individuati con riferimento al Regolamento a disciplina della materia approvato con deliberazione n. 854 del 12/08/2013.

Qualora le richieste non superino il numero massimo dei posti disponibili, potranno essere ammessi al beneficio le istanze presentate anche oltre il termine previsto dal bando, riferite all'anno 2024 che saranno ammesse, in presenza dei presupposti, in ordine cronologico e fino a concorrenza del numero massimo. In tal caso i permessi per il diritto allo studio potranno essere fruiti nell'arco di tempo decorrente dal provvedimento di autorizzazione e fino al 31/12/2024.

AUTORIZZAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

L'approvazione della graduatoria relativa ai dipendenti autorizzati ad usufruire dei permessi di studio viene approvata con deliberazione del Direttore Generale, successivamente alla scadenza del presente Avviso. Il personale ammesso al godimento del beneficio delle 150 ore ha diritto (salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, ivi compresa l'ipotesi di organico ridotto) a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione degli esami e non potrà essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario, né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

Dopo l'autorizzazione, i dipendenti ammessi devono presentare al Dirigente/Responsabile/Coordinatore della Struttura/Servizio/UU.OO./Ufficio di appartenenza le singole richieste di permesso, complete dell'indicazione degli orari di inizio e termine delle lezioni seguite. Le richieste devono essere presentate con un preavviso minimo di cinque giorni. L'assenza dal servizio, se non comprende l'intero turno lavorativo, deve risultare dai tabulati e dal badge segna-presenze. Le richieste di permesso da parte del personale autorizzato dovranno essere formulate sugli appositi modelli utilizzati per le assenze, firmate dal proprio Responsabile e trasmesse all'Ufficio Rilevazione Presenze competente in relazione alla sede di servizio del dipendente. I dipendenti autorizzati, fermo restando il limite massimo di 150 ore da fruirsi nel periodo compreso tra il **01/01/2024 ed il 31/12/2024**, possono utilizzare i permessi per:

- a) frequentare le lezioni;
- b) sostenere gli esami previsti dal corso di studi.

Non è ammessa la fruizione ad altro titolo.

N.B. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Azienda 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.

Al termine dell'anno solare il personale che ha fruito di permessi dovrà presentare la documentazione dalla quale risulti che ha sostenuto le prove di ammissione all'anno scolastico successivo o l'esame finale. La mancata presentazione della documentazione o il mancato sostenimento degli esami previsti al termine dei corsi di studio o, per gli studenti universitari, degli esami, comporterà la trasformazione dei permessi già utilizzati in aspettativa per motivi personali o, a domanda, in ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati il dipendente, in alternativa ai permessi delle 150 ore, può utilizzare, limitatamente al giorno della prova, anche i permessi per esami (8 giorni l'anno) previsti dall'art. 36 del CCNL 21/05/2018 e s.m.i. .

La fruizione dei permessi di studio decorre dall'01/01/2024 ed ha quale termine ultimo la data del 31/12/2024, pertanto la frequenza a corsi scolastici o accademici al di fuori del suddetto periodo non potrà essere sanata. L'Azienda effettuerà qualsiasi tipologia di comunicazione all'istante (ammissione/esclusione e/o integrazione domanda) esclusivamente all'indirizzo email del mittente dal quale è stata inviata la domanda.

Obblighi dei Responsabili

Il Responsabile di Struttura/Servizio presso cui opera il dipendente autorizzato ha l'obbligo, salvo motivate esigenze di servizio, di disporre turni di lavoro che consentano la frequenza ai corsi e la preparazione degli esami.

Obblighi dei Lavoratori

Il dipendente autorizzato ha l'obbligo di comunicare e trasmettere alla Struttura/Servizio/UU.OO./Ufficio di appartenenza:

- il programma annuale delle lezioni che intende frequentare e degli esami che intende sostenere;
- le singole richieste dei permessi studio per la successiva trasmissione alla U.O.C. Dinamiche del Personale;

Alla U.O.C. Dinamiche del Personale e all' Ufficio Rilevazione Presenze di riferimento:

- certificati di frequenza attestanti la partecipazione alle lezioni ed agli esami, oltre quant'altro la stessa Struttura ritenga eventualmente necessario per una corretta contabilizzazione delle ore fruiti e verifica delle dichiarazioni rese.

MODALITÀ DI FRUIZIONE DEI PERMESSI

I permessi competono per la partecipazione alle lezioni e, quindi, per la relativa frequenza; in presenza di una coincidenza temporale tra il corso di studi e la prestazione lavorativa, i permessi non potranno essere utilizzati per attendere ai diversi impegni che il corso comporta (es. colloqui con i docenti, pratiche di segreteria, attività di studio per preparazione esami e/o tesi). Le ore di permesso retribuito devono essere usufruite esclusivamente durante l'orario di servizio. Allo scopo di non arrecare disservizi e disagi organizzativi, il periodo minimo di fruizione è stabilito in un'ora. Non è consentito usufruire dei permessi in parola in periodi festivi, né quali prolungamento delle ferie estive, né quali prolungamento delle festività natalizie e pasquali. L'Azienda revocherà d'ufficio il beneficio, qualora venisse a conoscenza che l'interessato si trova nell'impossibilità di poterlo utilizzare (es. è stato collocato in aspettativa senza assegni; è stato dispensato dal servizio, etc.). Il dipendente medesimo dovrà altresì produrre i certificati di frequenza rilasciati dai competenti uffici scolastici o accademici ovvero direttamente dai docenti che impartiscono le lezioni. Il sostenimento degli esami potrà essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione. Si considereranno esami sostenuti tutti gli esami universitari comunque sostenuti dal lavoratore, purché compresi nel piano studio dello specifico corso cui l'interessato è iscritto. Sono utili anche gli esami non superati, e quindi ripetuti, anche se relativi agli anni precedenti. Qualora gli esami ai quali era finalizzata la frequenza di corsi per i quali il dipendente ha fruito di permessi, siano sostenuti, in base all'ordinamento scolastico o universitario, nell'anno solare successivo, l'obbligo di certificazione che legittima i permessi già goduti dovrà essere assolto a tale data. Analogamente si procede per gli esami universitari sostenuti nell'appello straordinario.

Al fine di garantire l'effettiva fruizione dei permessi in oggetto, l'U.O.C. Dinamiche del Personale invierà ai Responsabili delle Strutture/UU.OO./Servizi/Uffici di afferenza l'elenco dei dipendenti a cui è stato attribuito il beneficio. I Responsabili sono tenuti, sulla base dei dati in proprio possesso, ad effettuare una previsione periodica delle assenze atta a consentire la fruizione del permesso, che può essere negata in situazioni contingenti legate a comprovate necessità connesse all'attività lavorativa. I Responsabili di cui sopra sono tenuti inoltre ad esperire ogni utile tentativo per garantire sia la continuità del servizio che la salvaguardia delle esigenze di funzionalità dell'Amministrazione, nonché la fruizione del beneficio del diritto allo studio. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Amministrazione può 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. Nella loro programmazione i Dirigenti/Responsabili/Coordinatori delle Strutture/UU.OO./Servizi/Uffici terranno conto del disposto contenuto nell'art.62 del CCNL Area del Comparto del 02/11/2022, ai sensi del quale il personale nei cui confronti è stato riconosciuto il diritto allo studio deve essere adibito salvo eccezionali ed inderogabili necessità operative a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non deve essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante giorni festivi e di riposo settimanale.

Modalità didattica FAD

È consentita la fruizione dei permessi studio per la frequenza di Corsi/Master in modalità FAD relativamente all'attività didattica teorica. I permessi studio di cui sopra possono essere riconosciuti qualora l'Università, con piena assunzione di responsabilità, rilasci un certificato attestante i giorni e le ore in cui il dipendente ha personalmente, effettivamente e direttamente seguito le lezioni trasmesse in via telematica. Il riconoscimento del diritto avverrà esclusivamente per le ore coincidenti con quelle delle ordinarie prestazioni lavorative, in analogia con quanto avviene per gli studenti di corsi di studio in presenza.

Personale tempo determinato

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono usufruire di permessi in misura proporzionale alla durata del rapporto di lavoro.

Personale turnista

Il personale turnista autorizzato alla fruizione non potrà utilizzare i permessi di studio durante la frazione del turno di servizio. Qualora il Dirigente Responsabile della Struttura/Servizio di appartenenza ritenga di poter autorizzare, non ravvisando contrasto con le attività istituzionali, il beneficio potrà essere concesso anche per frazioni di turno.

Personale in servizio a tempo parziale

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, sia di tipo verticale che orizzontale, equiparati agli assunti o dimissionari in corso d'anno, possono usufruire di permessi in misura proporzionale alla durata della prestazione lavorativa dovuta.

DECADENZA

Per tutti i corsi devono essere presentati o autocertificati gli attestati di frequenza e, comunque, deve essere prodotto certificato o autocertificazione sostitutiva dell'atto di notorietà da cui si evince che il dipendente ha sostenuto l'esame finale, indipendentemente dall'esito. Sono causa di decadenza dal beneficio, in tutto o in parte:

- la mancata tempestiva presentazione del certificato di iscrizione ovvero la relativa autocertificazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- la mancata presentazione delle certificazioni di frequenza dei corsi;
- la mancata presentazione della certificazione di sostenimento degli esami, ancorché con esito negativo.

Nelle ipotesi di cui sopra, i permessi già utilizzati vengono d'ufficio considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per lavoro straordinario già effettuato.

Eventuali chiarimenti ed ulteriori informazioni potranno essere richiesti contattando telefonicamente l'U.O.C. Dinamiche del Personale nei giorni dal lunedì a venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00, ai seguenti numeri telefonici: 085.4253061 o a mezzo posta elettronica all'indirizzo risorse.umane@asl.pe.it.

N.B. LE DOMANDE NON SARANNO ACCETTATE SE NON FORMULATE COMPLETE DI TUTTI GLI ELEMENTI RICHIESTI NELLA MODULISTICA ALLEGATA AL PRESENTE AVVISO.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito web della A.S.L. di Pescara www.asl.pe.it nella sezione Concorsi, sottosezione: Avvisi Riservato al Personale Interno.

DATA DI PUBBLICAZIONE AVVISO : _____

DATA DI SCADENZA AVVISO: _____

**IL DIRETTORE AD INTERIM
U.O.C. DINAMICHE DEL PERSONALE
Dott. Giuseppe Barile**

ALLEGATO A

Al Direttore Generale
A.S.L. DI PESCARA
PEC: protocollo.aslpe@pec.it
MAIL: protocollogenerale@asl.pe.it

OGGETTO: RICHIESTA PERMESSI RETRIBUITI PER IL "DIRITTO ALLO STUDIO"(150 ORE ANNO 2024 DALL'01/01/2024 AL 31/12/2024)

Il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in via/piazza _____ n _____
località _____ prov. _____ CAP _____
tel. cellulare _____ PEC _____
e-mail aziendale _____ matr. n. _____
in servizio nel profilo professionale di _____
presso Ufficio/Servizio/U.O. _____ telefono interno _____
diretto dal Dott./Dr. Prof. _____
Coordinatore sede di servizio (nominativo) _____

con il seguente rapporto di lavoro:

- determinato con scadenza incarico ____/____/_____
 indeterminato
con orario: tempo pieno part-time ____%

CHIEDE

di usufruire, per l'anno 2024, e precisamente dall' 01/01/2024 al 31/12/2024, dei benefici dell'art. 62 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, relativo al "DIRITTO ALLO STUDIO" (MAX 150 ORE), finalizzati al conseguimento del seguente titolo di studio:

1. **Diploma di Istruzione secondaria di primo grado (scuola media inferiore), secondaria di secondo grado (scuola media superiore) o di qualificazione professionale (specificare):** _____

presso la Scuola/Istituto: _____

con sede _____ anno frequentato _____

Statale legalmente riconosciuta

N.B. specificare se trattasi di Scuola Media Inferiore/Superiore o di Qualificazione Professionale

2. **Diploma di Istruzione secondaria di primo grado (scuola media inferiore), secondaria di secondo grado (scuola media superiore) o di qualificazione professionale (specificare):** _____

presso la Scuola/Istituto: _____

con sede _____ anno frequentato _____

Statale legalmente riconosciuta

N.B. specificare se trattasi di Scuola Media Inferiore/Superiore o di Qualificazione Professionale.

O P P U R E

2. Corso Universitario finalizzato al conseguimento della Laurea in _____

Classe di Laurea _____

presso l'Università di _____

sede legale in via _____

CAP _____ città _____ prov. _____

ISCRITTO per l'Anno Accademico 2023/2024 al ____ anno in corso.

La durata del corso di studi è di anni: _____

- numero degli esami o dei crediti totali del corso di Laurea _____ (crediti _____)
- numero degli esami da superare o dei crediti dovuti nell'A.A. 2023/24: _____ (crediti _____)
- numero degli esami superati o dei crediti maturati nell'A.A. 2022/23: _____ (crediti _____)
- numero degli esami o dei crediti mancanti al conseguimento del titolo: _____ (crediti _____)
(specificare)

N.B. indicare se trattasi di Laurea di I o II livello _____

3. Diploma Post-Universitario di: _____

presso l'Università di _____

sede legale in via _____

CAP _____ città _____ prov. _____

- ISCRITTO** **IN ATTESA DI ISCRIZIONE per l'Anno Accademico 2023/2024 al ____ anno**

La durata del corso di studi è di anni: _____

- numero degli esami o dei crediti totali del Corso _____ (crediti _____)
- numero degli esami da superare o dei crediti dovuti nell'A.A. 2023/24: _____ (crediti _____)
- numero degli esami superati o dei crediti maturati nell'A.A. 2022/23: _____ (crediti _____)
- numero degli esami o dei crediti mancanti al conseguimento del titolo: _____ (crediti _____)
(specificare)

ALLEGA ALLA DOMANDA:

- Certificato di iscrizione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- fotocopia del bollettino di pagamento della tassa d'iscrizione (o autocertificazione);
- autocertificazione di iscrizione al corso;
- fotocopia documento d'identità tipo: _____
n. _____ rilasciato da: _____
il _____ in corso di validità.

Pescara, lì _____

Firma _____

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000)

 **PER GLI STUDENTI UNIVERSITARI/POST UNIVERSITARI**

Il sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in via/piazza _____ n _____

località _____ prov. _____ CAP _____

tel. cellulare _____ PEC _____

e-mail aziendale _____ matr. n. _____

in servizio nel profilo professionale di _____

presso Ufficio/Servizio/U.O. _____ telefono interno _____

diretto dal Dott./Dr. Prof. _____

Coordinatore sede di servizio (nominativo) _____

con il seguente rapporto di lavoro:

determinato con scadenza incarico ____/____/____

indeterminato

con orario: tempo pieno part-time ____%

DICHIARA

1. di essere iscritt_ nell'Anno Accademico 2023/2024 presso l'Università di _____

Facoltà di _____

al ____ anno del corso di Laurea/Master/Scuola di Specializzazione/Corso di Perfezionamento di: _____

data inizio corso _____ data fine corso _____

2. di aver superato n. _____ esami previsti dal piano di studi per A.A. 2022/2023.

Pescara, li _____

Firma _____

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000)

 **PER GLI STUDENTI IN ATTESA DI ISCRIZIONE**

Il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in via/piazza _____ n. _____
località _____ prov. _____ CAP _____
tel. cellulare _____ PEC _____
e-mail aziendale _____ matr. n. _____
in servizio nel profilo professionale di _____
presso Ufficio/Servizio/U.O. _____ telefono interno _____
diretto dal Dott./Dr. Prof. _____
Coordinatore sede di servizio (nominativo) _____

con il seguente rapporto di lavoro:

- determinato con scadenza incarico ____/____/_____
 indeterminato
con orario: tempo pieno part-time ____%

DICHIARA

di essere in attesa di iscrizione per l'Anno Accademico 2023/2024 al seguente Corso di Studi: _____

con sede a _____ al _____ anno

data inizio corso _____ data fine corso _____

Si impegna a dare tempestiva comunicazione dell'avvenuta iscrizione entro e non oltre il 30/06/2024, inoltrando la relativa certificazione o autocertificazione, pena esclusione dall'avviso.

Si impegna, inoltre, a comunicare, non appena saranno rese note, le date di inizio e termine del Corso.

Pescara, li _____

Firma _____

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000)

PER GLI STUDENTI DELLE SCUOLE MEDIE INFERIORI E SUPERIORI/SCUOLE DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in via/piazza _____ n _____

località _____ prov. _____ CAP _____

tel. cellulare _____ PEC _____

e-mail aziendale _____ matr. n. _____

in servizio nel profilo professionale di _____

presso Ufficio/Servizio/U.O. _____ telefono interno _____

diretto dal Dott./Dr. Prof. _____

Coordinatore sede di servizio (nominativo) _____

con il seguente rapporto di lavoro:

determinato con scadenza incarico ____/____/____

indeterminato

con orario: tempo pieno part-time ____%

DICHIARA

di essere iscritt_ per l'Anno Scolastico 2023/2024 presso la Scuola: _____

con sede: _____

anno di frequenza: _____

data inizio frequenza: _____ data fine frequenza: _____

Pescara, lì _____

Firma _____

Il Dirigente Amministrativo, con la presente sottoscrizione, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del provvedimento

Il Dirigente Amministrativo
Dott. Giuseppe Barile
firmato digitalmente

Il Direttore dell'UOC Controllo di Gestione attesta che la spesa risulta corrispondente al bilancio di previsione dell'anno corrente.

Il Direttore
Dott.
firmato digitalmente

Il Direttore dell'UOC Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato attesta che la spesa risulta imputata sulla voce di conto del Bilancio n.

Anno 2023

Il Direttore
Dott.
firmato digitalmente

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

Parere favorevole

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Francesca Rancitelli
firmato digitalmente

Parere favorevole

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Rossano Di Luzio
firmato digitalmente

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Vero Michitelli
firmato digitalmente

Deliberazione n. 1659 del 14/11/2023 ad oggetto:

AVVISO INTERNO PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI (150 ORE) RELATIVI AL DIRITTO ALLO STUDIO PER L'ANNO 2024, RISERVATO AI DIPENDENTI DELL'AREA COMPARTO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO PRESSO LA A.S.L. DI PESCARA.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- Si attesta che il presente atto viene pubblicato, in forma integrale, all'ALBO ON LINE dell'ASL di Pescara (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.), in data 15/11/2023 per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi.

Atto soggetto al controllo della Regione (art. 4, co. 8 L. 412/91): NO

Il Funzionario Incaricato