

Regolamento per il Diritto Allo Studio

**Art. 1
Criteri per il riconoscimento**

1. I permessi per il "Diritto allo Studio" sono concessi per partecipare a corsi per *"il 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 nonché per sostenere i relativi esami"*. (Art. 22 CCNL "integrativo" Area Comparto Sanità del 20/09/2001)

2. I permessi per il diritto allo studio, quantificati nel limite massimo del 3% del personale del comparto in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno, sono concessi a tutti i dipendenti che abbiano presentato regolare domanda nei tempi e nei modi indicati nel bando, secondo le seguenti modalità:

10% della quota totale è riservato al personale del comparto impegnato in attività di formazione complementare (es. corsi aziendali di riqualificazione post-base, per operatori socio-sanitari) il cui inizio, di norma, avviene successivamente alla scadenza del bando; si precisa che nel caso in cui questa quota di "riserva" non venga utilizzata in tutto o in parte, la stessa verrà assegnata alla quota del 50% di cui al successivo punto B);

la quota restante, detratto il 10% di cui sopra, sarà a sua volta così ripartita:

A) 50% sarà distribuito in pari misura fra tutti coloro che hanno presentato domanda nei tempi e nei modi prescritti dal bando;

B) 50% sarà ulteriormente distribuito fra coloro che hanno presentato domanda, tenendo conto delle indicazioni dell'art. 22 cit.

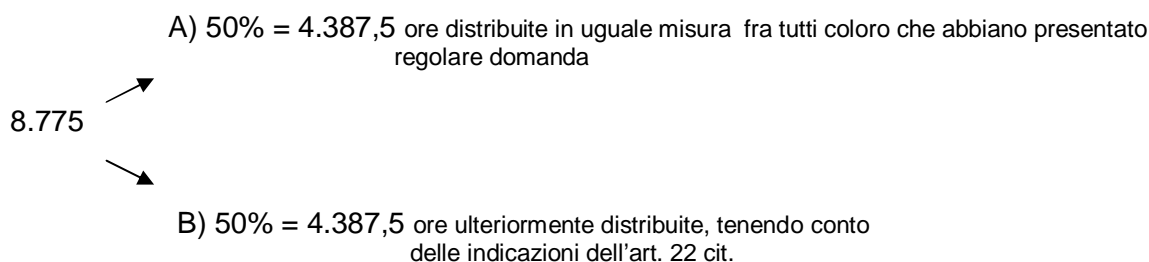
Esempio:

3% di 2.150 dipendenti = 65 dipendenti

65 x 150 ore = 9.750 totale ore disponibili

10% di 9.750 = 975 ore (quota riservata per la formazione complementare)

9.750 – 975 = 8.775 (residuo monte ore) da distribuire così:



Il monte ore di cui al punto B) sarà distribuito, fino al raggiungimento di un tetto massimo individuale pari a 120 ore, secondo l'ordine di priorità di cui art. 22 cit. e cioè:

- 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 o 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); precisando che nell'ambito di ciascuna fattispecie 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, sulla base di un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli;

Qualora, a seguito dei criteri indicati sopra, sussista parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non hanno mai fruito di permessi per studio per lo stesso corso oppure che abbiano beneficiato del diritto per un numero di anni inferiore e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

3. Per quanto concerne in particolare i corsi universitari e post-universitari, tenuto conto dello schema di riforma universitaria sotto riportato, la graduatoria sarà così formulata, in ordine di priorità decrescente:

1. master di II° livello
2. ultimo anno delle lauree specialistiche
3. ultimo anno laurea vecchio ordinamento
4. master di I° livello
5. ultimo anno laurea triennale
6. penultimo anno laurea specialistiche
7. penultimo anno laurea vecchio ordinamento
8. penultimo anno laurea triennale
9. primo anno laurea triennale
10. preparazione tesi di laurea.



4. eventuali riconoscimenti di crediti da parte dell'Università, non saranno valutati ai fini della presente graduatoria se presentati successivamente alla data di scadenza del bando.

5. nel caso in cui, a seguito della formulazione della graduatoria, risulti fra i beneficiari un elevato numero di persone appartenenti allo stesso profilo, si procederà ad un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari profili, come previsto dal punto 5 dell'art. 22 cit.

6. qualora, a seguito di rinunce o altro, si rendano disponibili delle ore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

7. Nel caso in cui le domande pervenute coincidano con i posti disponibili o siano addirittura inferiori, non verrà fatta graduatoria e saranno distribuite 150 ore a tutti i dipendenti che abbiano fatto regolare domanda nei termini e nei modi previsti dal bando.

Art. 2
Procedura per la richiesta di permessi - Modalità di fruizione - Documentazione giustificativa

1. I dipendenti aventi diritto alle 150 ore che intendano avvalersi dei permessi devono farne domanda sugli appositi stampati specificando la causale (permesso per 150 ore = causale 806) La domanda, controfirmata dai rispettivi Responsabili, va inviata all' U.O. Gestione e Politiche del Personale, almeno cinque giorni prima del/i giorno/i di assenza per motivi di studio, pena il suo mancato inserimento.

2. I dipendenti aventi titolo ai permessi potranno utilizzarli esclusivamente per frequentare le lezioni: la frequenza dovrà essere documentata anche mensilmente tramite attestazione rilasciata dalla Segreteria della scuola o sottoscritta dal docente su carta intestata dell'Istituto scolastico.

3. Non saranno accettate richieste di permesso inferiori alle tre ore e che non saranno inserite le causali per il diritto allo studio al dipendente che abbia terminato il proprio turno di lavoro (riposo/fuori servizio).

4. Entro il termine dell'anno accademico i dipendenti che hanno fruito di permessi dovranno presentare la documentazione dalla quale risulti di aver sostenuto le prove di ammissione all'anno scolastico successivo, il superamento dell'esame finale oppure la frequenza per almeno 150 ore ai corsi. Gli studenti universitari invece dovranno documentare di aver sostenuto almeno due (2) esami previsti nel piano di studi, con esito positivo. La mancata presentazione della documentazione sopra descritta o il mancato sostenimento degli esami previsti al termine dei corsi di studio o, per gli studenti universitari, degli esami richiesti, comporterà la trasformazione dei permessi già utilizzati in assenza ingiustificata, trasformabile, su domanda dell'interessato, ove possibile in altre tipologie di assenza giustificata, quali, ad es. ferie, riposi compensativi o altro.

5. L'azienda garantisce il rispetto del punto 3 dell'art. 22 secondo cui *"Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi*". I dipendenti che usufruiscono del diritto allo studio, nel richiedere i permessi dovranno programmare con il diretto responsabile i propri turni di lavoro, in modo da non ostacolare l'attività di ufficio/reparto e dovranno redigere, almeno mensilmente, un piano di programmazione dei giorni che intendono utilizzare per motivi di studio.

Art. 3
Casi particolari

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale saranno ammessi alla fruizione di permessi in misura proporzionale alle ore della prestazione lavorativa effettuata e in relazione alle sue modalità di svolgimento.

2. Ai dipendenti iscritti a corsi che prevedono un numero di ore inferiore alle 150, in caso di ammissione, saranno riconosciute, al massimo, soltanto le ore previste dal corso.

3. Il dipendente al quale sia stata accolta la domanda non potrà cambiare il corso iniziato, per altro corso, pena la decadenza dal diritto.

4. Il dipendente che, per qualsiasi motivo, rinunci al beneficio, non potrà più usufruire del diritto allo studio per l'anno di riferimento.

5. In caso di frequenza a corsi pluriennali, il diritto ad avvalersi dei permessi per diritto allo studio, ha durata limitata all'anno per cui è concesso, a prescindere dal suo totale utilizzo.

Art. 4
Presentazione delle domande

1. per partecipare alla selezione finalizzata al riconoscimento dei permessi per diritto allo studio, gli interessati devono far pervenire specifica domanda all'ASL 1 di Massa Carrara - Ufficio Protocollo - di Via Don Minzoni, 3 entro il termine indicato nel bando annuale, utilizzando l'apposito modulo e allegando il certificato di iscrizione al corso frequentato, copia del bollettino di versamento della tassa di iscrizione e, se studenti universitari, il certificato dell'università attestante la regolare posizione nei confronti del corso frequentato, cioè di aver sostenuto regolarmente tutti gli esami previsti dal relativo piano di studi oppure un'autocertificazione che attesti di non essere "fuori corso".

NON SARANNO ACCETTATE LE DOMANDE FUORI TERMINE E/O PRIVE DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

2. La comunicazione ai dipendenti che risulteranno aventi diritto ai permessi avverrà entro il termine specificato nel bando. L'elenco e l'eventuale graduatoria dei dipendenti aventi diritto del beneficio, potrà essere visionata c/o l'ufficio competente o consultata sul sito Intranet aziendale.

Art. 5
Rinvii

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia all'art 22 CCNL "integrativo" Comparto Sanità del 20/09/2001 e successive modificazioni e/o integrazioni.

Carrara, _____

Il Direttore Generale
Dott. Vito Antonio Delvino