



# AZIENDA ULSS 20 DI VERONA

Sede legale: via Valverde n. 42 - 37122 Verona - tel. 045/8075511 Fax 045/8075640  
Cod. Fiscale e P. IVA 02573090236



## UOC Servizio Gestione Risorse Umane

Prot. n. 77045

Verona, 30/09/2016

### AVVISO AL PERSONALE DEL COMPARTO

**Oggetto: Permessi per diritto allo studio. Anno scolastico/accademico 2016/2017.**

L'art. 22 del C.C.N.L. integrativo del C.C.N.L. 07.04.1999, garantisce il diritto allo studio per il personale in servizio presso le Aziende del S.S.N., con esclusione di quello appartenente all'area della Dirigenza, nella misura massima di 150 ore annue individuali e nel limite massimo del 3% del personale a tempo indeterminato in servizio presso ciascuna azienda all'inizio di ogni anno.

I relativi permessi straordinari retribuiti sono concessi per la frequenza ai corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio relativi a corsi universitari, post-universitari (sono inclusi i Master di 1° e 2° livello), 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. La durata dei predetti corsi deve essere almeno annuale.

**I permessi sono concessi per la sola frequenza dei corsi coincidenti con l'orario di lavoro e non per le necessità connesse all'esigenza di preparazione degli esami, né per altre attività complementari** (come ad esempio i colloqui con i docenti, il disbrigo di pratiche di segreteria, la stesura della tesi di laurea ecc.)

Si rende noto inoltre che con accordo sindacale, sottoscritto il 23 febbraio 2015, è stato in parte modificato il regolamento aziendale per la concessione e fruizione dei permessi studio ed in particolare è stato stabilito che:

- ✓ i permessi NON potranno essere concessi ai dipendenti oltre il terzo anno rispetto alla durata del corso frequentato;
- ✓ i permessi potranno essere nuovamente concessi, previa presentazione di specifica domanda secondo i tempi e le modalità pubblicate annualmente sul sito aziendale, ai dipendenti iscritti a corsi di studio (es. master universitari) la cui durata superi l'anno accademico o solare (durata superiore ai 12 mesi), in proporzione al periodo (mesi) necessario (necessari) per il completamento del corso di studio;
- ✓ i dipendenti oltre alla certificazione di presenza alle lezioni dovranno produrre attestazioni di **superamento (con esito positivo) di almeno un esame** o un esame più l'esame finale di laurea.

Si invitano pertanto tutti i dipendenti interessati, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, iscritti all'anno scolastico/accademico 2016/2017, a presentare domanda, all'UOC Servizio Gestione Risorse Umane – ufficio presenze/assenze di questa ULSS, **entro mercoledì 9 novembre 2016** utilizzando il modello allegato.

Si precisa che:

- nel caso di corsi la cui selezione di ammissione avvenga dopo la scadenza dell'avviso, il dipendente **deve comunque presentare domanda** entro i termini di scadenza dell'avviso e confermare l'ammissione di norma entro 5 giorni dalla stessa producendo idonea certificazione.
- nel caso di iscrizione a corsi (es. master universitari) relativi all'a.a. 2015/2016, la cui durata abbia superato l'anno accademico o solare (durata superiore ai 12 mesi), e per cui viene nuovamente richiesta la concessione dei permessi studio per il completamento degli stessi, il dipendente **deve comunque presentare domanda** entro i termini di scadenza dell'avviso.
- nel **SOLO caso di nuove iscrizioni a master universitari** la scadenza per la presentazione delle domande è prorogata fino al **31 marzo 2017** e le ore verranno concesse e decorreranno dall'effettiva data di iscrizione.

Sono ammessi al riconoscimento delle ore studio i dipendenti iscritti alle università telematiche per lo svolgimento di un periodo di tirocinio o di uno stage, laddove ciò sia un'attività obbligatoriamente prevista dal corso universitario.

Alla domanda dovrà essere allegata autocertificazione di iscrizione al corso, scuola o istituto frequentati, con l'indicazione del tipo di corso, della durata e dell'impegno orario complessivo nell'anno scolastico/accademico (si precisa che l'anno accademico va dal 1° Ottobre al 30 Settembre di ogni anno).

In relazione alle modalità di fruizione dei permessi, che il dipendente è tenuto a concordare con la direzione dell'Unità Operativa di appartenenza, si precisa che, per giustificare l'assenza dal servizio è necessario presentare, con cadenza mensile **idonea certificazione in ordine alla frequenza ai corsi, nonché autocertificazione del titolo di studio conseguito alla fine del corso.**

**Le domande pervenute incomplete o senza documentazione o comunque non conformi al regolamento, non verranno prese in considerazione.**

Per ogni altro chiarimento è possibile contattare il Servizio Gestione Risorse Umane, ufficio presenze/assenze dal lunedì al venerdì sig. Susanna Altafini o sig. Rita Perbellini ai numeri 045807-5865/5892

e-mail: [saltafini@ulss20.verona.it](mailto:saltafini@ulss20.verona.it); [rperbellini@ulss20.verona.it](mailto:rperbellini@ulss20.verona.it) - fax 045807-5808.

Il Direttore  
UOC Servizio Gestione Risorse Umane  
(Dott. Laura Bonato)