

1

**VERBALE
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA - COMPARTO**

Il giorno 27 del mese di Gennaio dell'anno 2022 alle ore 11.30, nella sala riunioni della Direzione Generale dell'ASP di Crotona sita in Via M. Nicoletta c/o Centro Direzionale "Il Granaio", si sono riunite le Delegazioni trattanti di Parte Pubblica e di Parte Sindacale per la Contrattazione Integrativa del Comparto, giusta convocazione del Presidente della Delegazione Trattante di P.P. avente prot. n. 0003324 del 24.01.2022.

Le Delegazioni suddette sono presenti nelle composizioni di seguito riportate:

Delegazione di parte pubblica	Nome e Cognome	Delegazione di parte sindacale	Nome e Cognome
Presidente Delegazione Trattante	GIUSEPPE FICO	CGIL FP	SALVATORE SCICCHITANO
Componente	ANGELO GUZZETTI	CISL FPS	RAFFAELE GIGLIO
		UIL FPL	ASSENTE
		FIALS	FRANCESCO SARCONE
		RSU	ASSENTE

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte alla Dr.ssa Patrizia MADIA – Segreteria Direzione Amministrativa.

In apertura il Delegato CISL, Dr. Giglio, tiene a far osservare, relativamente alla questione inerente il raggiungimento del numero legale per la validità degli incontri, che lo stesso è da riferirsi alla rappresentatività delle singole Sigle Sindacali. A tal riguardo, avendo la sola CISL FP la maggioranza della rappresentatività aziendale (11 seggi), alla riunione odierna si può ritenere raggiunto il numero legale.

In deroga all'ordine dei punti di cui all'OdG odierno, si decide di iniziare dal III punto "Varie ed eventuali", nell'ambito del quale viene data informativa alle OO.SS. presenti della proposta di delibera inerente la determinazione del "Residuo Fondo Fasce al 31.12.2021 di cui all'art. 81 CCNL 2016 – 2018 Personale Comparto". Al riguardo i delegati delle OO.SS. presenti chiedono alcuni chiarimenti circa i criteri di



2

determinazione del suddetto residuo, in relazione al quale viene contattato il Responsabile del Procedimento della proposta di delibera di cui sopra, Sig.ra Vittoria Mazza, che fornisce ai richiedenti idonee spiegazioni.

A seguito degli esiti della discussione di cui sopra e preso atto del formale passaggio con le OO.SS. in relazione al provvedimento sui fondi, si decide di procedere all'adozione dello stesso.

Relativamente alla proposta di regolamento sui tempi di "Vestizione/Svestizione" trasmessa all'Azienda dalla CISL FP con mail del 27.01.2022, si concorda di rinviare la discussione al prossimo incontro di contrattazione decentrata.

Si passa, poi, all'esame del I punto all'OdG: *"Richiesta presentata con mail pec del 22.12.2021 dalle OO.SS. CGIL, CISL e FIALS di modifica/integrazione regolamento aziendale per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs 18.04.2016, n. 50 e s.m.i., approvato nel precedente incontro di Contrattazione del 09.12.2021"*.

Sul punto interviene il Delegato della FP CGIL, Dr. Scicchitano, motivando la richiesta di modifica avanzata dalle OO.SS. CGIL, CISL e FIALS (l'attività viene svolta durante l'orario ordinario di lavoro). Segue discussione tra i presenti, al termine della quale si concorda di eliminare il punto 3 dell'art. 7 del Regolamento di cui all'allegato 1 del verbale del 09.12.2021.

Il punto all'OdG: *"Regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, di cui alla bozza trasmessa a mezzo mail il 18.01.2022"*

Sul punto, viene invitata alla riunione la Dr.ssa Stalteri, che ha predisposto la proposta di regolamento, che provvede a dare lettura ai presenti dello stesso.

Il Dr. Fico precisa che sul punto la UIL FPL ha fatto pervenire a mezzo pec del 20.01.2022 le proprie osservazioni, che verranno illustrate nel corso della lettura del regolamento di che trattasi.

Le decisioni assunte in ordine al Regolamento sono di seguito riportate:

Relativamente all'art. 3 ultimo comma, si decide di accogliere la proposta di modifica avanzata dalla UIL e, pertanto, viene inserita la parola "...ulteriori...".

Relativamente all'art. 4 comma 2, il Dr. Fico da lettura delle modifiche suggerite dalla UIL, che i presenti decidono di non accogliere.



3

Relativamente all'art. 4 comma 3, si decide di inserire il seguente periodo: *"..idonea successiva certificazione prodotta in originale, timbrata e firmata dal Docente/Segreteria"*.

Relativamente all'art. 4 comma 5, si decide di aggiornare il riferimento al CCNL. Conseguentemente, il periodo: *"...art. 21 comma 1 del CCNL 1 settembre 1995..."* viene sostituito con il seguente periodo: *"... art. 36 del CCNL 2016 – 2018..."*.

Relativamente all'art. 4 commi 6 e 7, si decide di accogliere le modifiche suggerite dalla UIL. Pertanto, viene inserito al comma 6 il seguente periodo: *"... reale e/o virtuale dalla quale l'ufficio preposto evincerà la coincidenza tra l'orario delle lezioni e l'orario di servizio"* e viene eliminato il comma 7,

Relativamente all'art. 4 comma 8, il Dr. Fico da lettura delle modifiche suggerite dalla UIL, che i presenti decidono di non accogliere.

Relativamente all'art. 5 comma 2, si decide di inserire il seguente periodo: *"..per il tramite del protocollo generale..."*.

Relativamente all'art. 5 comma 3, si decide di accogliere le modifiche suggerite dalla UIL. Pertanto, vengono eliminati i punti terzo, quarto e quinto. Viene, inoltre, eliminato, nell'ultima parte del comma, il periodo *"...entro e non oltre il 31 gennaio..."*

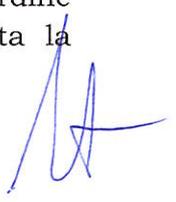
Relativamente all'art. 5 comma 4, si decide di inserire il seguente periodo: *"... a conclusione del procedimento, qualora rimangano percentuali non coperte, potranno essere presentate ulteriori richieste, fermi restando i criteri di priorità di cui al successivo art. 6"*.

A conclusione della lettura della proposta di regolamento, i delegati sindacali chiedono che a fine anno venga data informativa alle OO.SS. circa il numero dei dipendenti che nel corso dell'anno hanno usufruito di permessi di studio retribuiti.

Con le modifiche di cui sopra, per come riportate nel documento denominato "ALLEGATO 1" del presente verbale, la proposta di regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio viene approvata dai presenti all'unanimità.

Successivamente il Dr. Fico comunica ai presenti che nel corso del prossimo incontro di contrattazione verrà attenzionata la questione relativa ai criteri di utilizzo dei fondi residui della produttività.

Inoltre, il Delegato della CISL FP, Dr. Giglio, chiede al Dr. Fico chiarimenti in ordine all'orario di lavoro, atteso che sembrerebbe che in alcuni casi venga applicata la flessibilità e in altri no.



4

A tal fine il Dr. Fico, illustra le modalità di funzionamento del sistema, anche mediante l'ausilio di esempi pratici. Relativamente al personale impegnato nelle operazioni di vestizione/svestizione, chiarisce inoltre il Dr. Fico, occorre fare un cambio di profilo al fine di consentire al sistema in uso di conteggiare i 15 minuti prima e dopo stabiliti per le citate operazioni rispettivamente di vestizione/svestizione.

Alle ore 13.00 l'incontro si conclude, previa sottoscrizione all'unanimità dei presenti della proposta di regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, come da allegato n. 1 del presente verbale.

Letto, approvato e sottoscritto

F.TO GIUSEPPE FICO
F.TO RAG. ANGELO GUZZETTI
F.TO SALVATORE SCICCHITANO
F.TO RAFFAELE GIGLIO
F.TO FRANCESCO SARCONI

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
PATRIZIA MADIA



ACCETTAZIONE
VERBALE DI CONFERMAZIONE
del 27-01-2022



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO
ALLO STUDIO
ART. 48 CCNL COMPARTO SANITA'
STIPULATO IN DATA 21.05.2018**

Art. 1 - DESTINATARI

1. Il presente Regolamento disciplina i permessi retribuiti per motivi di studio al fine di garantire il diritto allo studio e l'istruzione del singolo dipendente, per come disciplinati dall'art. 48 del CCNL Comparto Sanità stipulato in data 21.05.2018.
L'istituto di cui trattasi è concesso al personale dell'area comparto con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
Ai dipendenti a tempo parziale (part-time) i permessi sono concessi in misura proporzionale alla percentuale di part-time espletato.

Art. 2 - PERIODO RICHIESTO

1. Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali, in corrispondenza dell'anno solare e per ogni anno previsto dal corso di studi frequentato.
2. La concessione delle predette 150 ore avviene in ragione del 3% del personale del Comparto in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ciascun anno solare, con arrotondamento all'unità superiore.
3. I permessi dei lavoratori con rapporto a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, nell'ambito del medesimo limite percentuale già stabilito dal comma 2, sono concessi in proporzione alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.
4. Nell'Avviso annuale sarà quantificata la quota del 3% del personale del Comparto che potrà beneficiare dei permessi retribuiti per il diritto allo studio.

Art. 3 – TIPOLOGIA DEI CORSI

1. I permessi per studio sono concessi per la partecipazione a corsi di durata almeno annuale e per la preparazione dei relativi esami ivi compreso l'esame finale destinati al conseguimento di corsi destinati al conseguimento di:
 - titoli di studio di istruzione primaria, secondaria, universitaria, post-universitaria;
 - titoli di studio di qualificazione professionale;
 - titoli di studio di scuole statali, paritarie o legalmente riconosciute, o abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti in seno all'ordinamento pubblico italiano ed europeo;
 - OGGETTO* - titoli di studio di durata almeno annuale che non richiedono un impegno inferiore a quattrocento ore o corsi di perfezionamento relativi e pertinenti al profilo professionale posseduto.

Art. 4 – MODALITA' DI UTILIZZO

1. I permessi retribuiti per lo studio sono concessi per l'anno solare richiesto. Per l'autorizzazione degli stessi i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.
2. A garanzia del corretto espletamento del servizio il dipendente avrà cura di predisporre con il proprio Responsabile un calendario, con cadenza mensile, dei permessi relativi al diritto allo studio con riferimento al mese in cui intende usufruirne.
3. Il dipendente è tenuto, quindi, a compilare le richieste di permesso, debitamente vistate dal Responsabile del servizio stesso, specificando il motivo dell'assenza e avviando tutta la procedura amministrativa per la registrazione dello stesso presentando idonea certificazione. ** SUCCESSIVA PRODOTTA IN ORIGINALI*
4. Il dipendente ammesso ad usufruire dei permessi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, all'assegnazione di turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né a prestazioni di lavoro nei giorni festivi e di riposo settimanale.
5. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati all'art. 3, c. 1, il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 21 comma 1 del CCNL 1 settembre 1995 (otto gg.). *36 CCNE 2016-2018*
6. Il dipendente, con cadenza mensile, per i corsi per cui si richiede l'obbligo di frequenza o per i quali la stessa risulta documentabile, dovrà presentare presso l'Ufficio Personale apposita certificazione della propria presenza in aula. ** VEDI PROPOSTA VIC (INSERIRE) DI CUI ACCA REC DEL 20.06.2021*
7. Il dipendente, in ogni altro caso, dovrà presentare all'Ufficio Personale idonea certificazione attestante l'avvenuta fruizione dei permessi per le

Lehr *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

*TIMBRATA E FIRMA
DAR DOCENTE / SEGRETERIA*

finalità sopraindicate, per dimostrare la coincidenza tra l'orario delle lezioni e l'orario di servizio.

8. In caso di rapporto di servizio di durata inferiore all'anno solare a causa di cessazioni o interruzione dal servizio per dimissioni, trasferimento 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 proporzionalmente in porzione ai mesi effettivamente lavorati.
9. Le ore di permesso di studio disponibili, ma non utilizzate nell'anno di competenza, non sono cumulabili a quelle concedibili per l'anno successivo.

Nel permesso retribuito è compreso il tempo impiegato dal dipendente per raggiungere la sede in cui si tiene il corso.

Art. 5 –TEMPI E MODALITA' DI RICHIESTA

1. Ogni anno, secondo le modalità che saranno indicate di volta in volta con apposito avviso pubblicato sul sito dell'Azienda, i dipendenti interessati dovranno presentare istanza volta ad ottenere la concessione delle 150 ore per il "Diritto allo studio", relative all'anno solare successivo, vistata dal responsabile della Struttura/Servizio di appartenenza, esclusivamente sul modello predisposto (Modello 150 ore),
2. La presentazione dell'istanza, indirizzata all'U.O.C. G. e S. Risorse Umane e Formazione, ^{PER IL TRATTAMENTO PROCACCIO GOVERNATO} dovrà avvenire entro il termine stabilito nel relativo Avviso, formulato per l'anno in oggetto. Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede la data del timbro postale di invio.
3. Le domande devono essere corredate, in originale o per copia conforme (ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità), da:
 - certificato di iscrizione al corso di studi dichiarato;
 - quietanza di pagamento iscrizione (complessiva o prima rata);
 - attestazione superamento di almeno due esami previsti nel piano di studio (nel caso di fruizione nell'anno precedente);
 - attestazione dello svolgimento o inizio e fine del corso durante due anni solari (nel caso di fruizione nell'anno precedente);
 - attestazione di superamento dell'anno scolastico.Non sono accettate quietanze attestanti l'iscrizione a prove selettive per l'ammissione per corsi a numero chiuso.
Nel caso di presentazione di quietanza relativa all'iscrizione o attestazione, il dipendente è comunque tenuto a presentare entro e non oltre il 31 gennaio regolare certificato di iscrizione pena la decadenza del beneficio acquisito.
4. Qualora il numero delle istanze rientri nel contingente totale delle 150 ore di cui all'art. 2, c. 2, non si procede alla compilazione della graduatoria e all'attribuzione della quota parziale del 3% tra i ruoli, mal'U.O.C. G. e S. Risorse Umane e Formazione concede il beneficio delle 150 ore per il "Diritto allo studio" e notifica la concessione del beneficio agli aventi diritto e ai responsabili di Struttura/Servizio

A CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO QUACORA PULCRANNO % NON COLLETTI
PRIMA DI ESSERE PRESENTATE ULTERIORI RICHIESTE, FARE E RESTARE
I CRITERI DI PRIORITA' DI CUI AL SUCCESSIVO ART. 6

Art. 6- CRITERI DI PRIORITA'

1. Qualora il numero delle richieste superi il limite dei permessi disponibili l'Amministrazione provvederà a formulare una graduatoria dei richiedenti sulla base delle seguenti priorità:
 - a. Dipendenti che frequentano 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, fermo restando, per gli studenti universitari e post-universitari a 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) b) nonché i dipendenti con lo status di studente a tempo parziale.
2. Nell'ambito di ciascuna delle precedenti 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, o che frequentino i corsi con lo status di studente a tempo parziale, sulla base di un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.
3. In caso di ulteriore parità sono ammessi a beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Art. 7-DECADENZA DEL DIRITTO

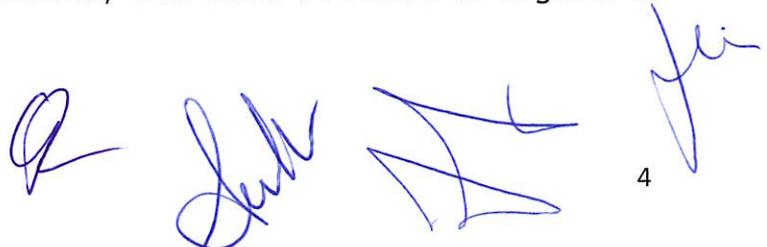
1. Sono causa di decadenza del diritto in tutto o in parte:
 - a) la mancata presentazione del certificato di iscrizione al corso di studi dichiarato di cui all'art. 5, comma 3;
 - b) la mancata presentazione dei certificati di frequenza al corso dichiarato per un numero di ore almeno pari al numero di ore usufruite come permessi retribuiti;
 - c) la mancata presentazione dei certificati di sostenimento esami, ancorché con esito negativo.

Art. 8-NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa di legge e contrattuale vigente in materia.

Art. 9-VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Fatte salve le modalità adottate per l'anno solare corrente, il presente Regolamento ha validità dalla data di pubblicazione dell'Atto sul sito dell' ASP Crotone e fino alla sua revisione o conferma, che deve avvenire in seguito a modifiche normative o contrattuali.



**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO
ALLO STUDIO
ART. 48 CCNL COMPARTO SANITA'
STIPULATO IN DATA 21.05.2018**

Art. 1 –DESTINATARI

1. Il presente Regolamento disciplina i permessi retribuiti per motivi di studio al fine di garantire il diritto allo studio e l'istruzione del singolo dipendente, per come disciplinati dall'art. 48 del CCNL Comparto Sanità stipulato in data 21.05.2018.
L'istituto di cui trattasi è concesso al personale dell'area comparto con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
Ai dipendenti a tempo parziale (part-time) i permessi sono concessi in misura proporzionale alla percentuale di part-time espletato.

Art. 2 –PERIODO RICHIESTO

1. Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali, in corrispondenza dell'anno solare e per ogni anno previsto dal corso di studi frequentato.
2. La concessione delle predette 150 ore avviene in ragione del 3% del personale del Comparto in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ciascun anno solare, con arrotondamento all'unità superiore.
3. I permessi dei lavoratori con rapporto a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, nell'ambito del medesimo limite percentuale già stabilito dal comma 2, sono concessi in proporzione alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.
4. Nell'Avviso annuale sarà quantificata la quota del 3% del personale del Comparto che potrà beneficiare dei permessi retribuiti per il diritto allo studio.



Art. 3 – TIPOLOGIA DEI CORSI

1. I permessi per studio sono concessi per la partecipazione a corsi di durata almeno annuale e per la preparazione dei relativi esami ivi compreso l'esame finale destinati al conseguimento di corsi destinati al conseguimento di:
 - titoli di studio di istruzione primaria, secondaria, universitaria, post-universitaria;
 - titoli di studio di qualificazione professionale;
 - titoli di studio di scuole statali, paritarie o legalmente riconosciute, o abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti in seno all'ordinamento pubblico italiano ed europeo;
 - ulteriori titoli di studio di durata almeno annuale che non richiedono un impegno inferiore a quattrocento ore o corsi di perfezionamento relativi e pertinenti al profilo professionale posseduto.

Art. 4 – MODALITA' DI UTILIZZO

1. I permessi retribuiti per lo studio sono concessi per l'anno solare richiesto. Per l'autorizzazione degli stessi i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.
2. A garanzia del corretto espletamento del servizio il dipendente avrà cura di predisporre con il proprio Responsabile un calendario, con cadenza mensile, dei permessi relativi al diritto allo studio con riferimento al mese in cui intende usufruirne.
3. Il dipendente è tenuto, quindi, a compilare le richieste di permesso, debitamente vistate dal Responsabile del servizio stesso, specificando il motivo dell'assenza e avviando tutta la procedura amministrativa per la registrazione dello stesso presentando idonea e successiva certificazione prodotta in originale, timbrata e firmata Docente/Segreteria.
4. Il dipendente ammesso ad usufruire dei permessi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, all'assegnazione di turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né a prestazioni di lavoro nei giorni festivi e di riposo settimanale.
5. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati all'art. 3, c. 1, il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 36 del CCNL 2016-2018 (otto gg.).
6. Il dipendente, con cadenza mensile, per i corsi per cui si richiede l'obbligo di frequenza o per i quali la stessa risulta documentabile, dovrà presentare presso l'Ufficio Personale apposita certificazione della propria presenza in aula reale e/o virtuale dalla quale si evincerà la coincidenza tra l'orario di lavoro delle lezioni e l'orario di servizio.

7. In caso di rapporto di servizio di durata inferiore all'anno solare a causa di cessazioni o interruzione dal servizio per dimissioni, trasferimento 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 proporzionalmente in porzione ai mesi effettivamente lavorati.
8. Le ore di permesso di studio disponibili, ma non utilizzate nell'anno di competenza, non sono cumulabili a quelle concedibili per l'anno successivo.

Nel permesso retribuito è compreso il tempo impiegato dal dipendente per raggiungere la sede in cui si tiene il corso.

Art. 5 –TEMPI E MODALITA' DI RICHIESTA

1. Ogni anno, secondo le modalità che saranno indicate di volta in volta con apposito avviso pubblicato sul sito dell'Azienda, i dipendenti interessati dovranno presentare istanza volta ad ottenere la concessione delle 150 ore per il "Diritto allo studio", relative all'anno solare successivo, vistata dal responsabile della Struttura/Servizio di appartenenza, esclusivamente sul modello predisposto (Modello 150 ore).
2. La presentazione dell'istanza, indirizzata all'U.O.C. G. e S. Risorse Umane e Formazione, dovrà avvenire, per il tramite del protocollo generale, entro il termine stabilito nel relativo Avviso, formulato per l'anno in oggetto. Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede la data del timbro postale di invio.
3. Le domande devono essere corredate, in originale o per copia conforme (ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità), da:
 - certificato di iscrizione al corso di studi dichiarato;
 - quietanza di pagamento iscrizione (complessiva o prima rata);Non sono accettate quietanze attestanti l'iscrizione a prove selettive per l'ammissione per corsi a numero chiuso.
Nel caso di presentazione di quietanza relativa all'iscrizione o attestazione, il dipendente è comunque tenuto a presentare regolare certificato di iscrizione pena la decadenza del beneficio acquisito.
4. Qualora il numero delle istanze rientri nel contingente totale delle 150 ore di cui all'art. 2, c. 2, non si procede alla compilazione della graduatoria e all'attribuzione della quota parziale del 3%, all'U.O.C. G. e S. Risorse Umane e Formazione concede il beneficio delle 150 ore per il "Diritto allo studio" e notifica la concessione del beneficio agli aventi diritto e ai responsabili di Struttura/Servizio.
A conclusione del procedimento di cui sopra, qualora dovessero residuare delle disponibilità per come individuate ai sensi dell'art. 2 comma 2, le stesse potranno essere concesse, anche successivamente, per l'anno di riferimento, se in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento e nel rispetto dei criteri di priorità di cui al successivo art. 6.

Art. 6- CRITERI DI PRIORITA'

1. Qualora il numero delle richieste superi il limite dei permessi disponibili l'Amministrazione provvederà a formulare una graduatoria dei richiedenti sulla base delle seguenti priorità:
 - a. Dipendenti che frequentano 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, fermo restando, per gli studenti universitari e post-universitari a 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) b) nonché i dipendenti con lo status di studente a tempo parziale.
2. Nell'ambito di ciascuna delle precedenti 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, o che frequentino i corsi con lo status di studente a tempo parziale, sulla base di un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.
3. In caso di ulteriore parità sono ammessi a beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Art. 7-DECADENZA DEL DIRITTO

1. Sono causa di decadenza del diritto in tutto o in parte:
 - a) la mancata presentazione del certificato di iscrizione al corso di studi dichiarato di cui all'art. 5, comma 3;
 - b) la mancata presentazione dei certificati di frequenza al corso dichiarato per un numero di ore almeno pari al numero di ore usufruite come permessi retribuiti;
 - c) la mancata presentazione dei certificati di sostenimento esami, ancorché con esito negativo.

Art. 8-NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa di legge e contrattuale vigente in materia.

Art. 9-VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Fatte salve le modalità adottate per l'anno solare corrente, il presente Regolamento ha validità dalla data di pubblicazione dell'Atto sul sito dell' ASP Crotone e fino alla sua revisione o conferma, che deve avvenire in seguito a modifiche normative o contrattuali.

CONCESSIONE PERMESSI DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SOLARE 2022

La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

_____ codice fiscale _____, residente a _____, in via _____

n. _____ matr. _____, dipendente a t. indeterminato / t. determinato di codesta A.S.P. con la

qualifica di _____ tempo pieno / tempo part-time _____ %

in servizio presso il P.O. Dipartiment Distretto di _____, nella U.O.

di _____ sedi di _____ cell. _____,

CHIEDE

Di poter beneficiare delle 150 ore per il "Diritto allo studio" (art. 48, CCnl del 21.05.2018 del Comparto-Sanità- triennio 2016/2018), per l'anno solare 2022, relativo all'anno scolastico/accademico 2021/2022, per la frequenza al corso di: _____

Presso _____ di cui allega alla presente:

- certificato di iscrizione
- quietanza
- attestazione
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia.

Consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti di cui all'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000

DICHIARA

- Che la durata del corso è di anni _____ e di essere iscritto per l'anno 202/2022 per la prima volta al _____ anno del corso medesimo, ovvero _____;
- Che il suddetto corso inizia il ___/___/___ e termina il ___/___/___/;
- Che nell'anno solare 2021 ha usufruito delle 150 ore SI NO relativamente all'anno scolastico/accademico 2020/2021;
- Di aver superato tutti gli esami previsti dal programma di studio relativi all'anno precedente SI NO, aver superato n. esami ___ Su un totale di n. _____ previsti;
- Di essere a conoscenza che la fruizione dei permessi potrà avvenire soltanto qualora sussista coincidenza tra l'orario di svolgimento delle lezioni e l'orario di servizio.

(firma del richiedente)

Allegati:

- certificato iscrizione, quietanza, attestazione ovvero dichiarazione atto di notorietà
- fotocopia documento di identità personale in corso di validità

CONCESSIONE PERMESSI DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SOLARE 2022

La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

_____ codice fiscale _____, residente a _____, in via _____

n. _____ matr. _____, dipendente a t. indeterminato / t. determinato di codesta A.S.P. con la

qualifica di _____ tempo pieno / tempo part-time _____ %

in servizio presso il P.O. Dipartimento Distretto di _____, nella U.O.

di _____ sedi di _____ cell. _____,

CHIEDE

Di poter beneficiare delle 150 ore per il "Diritto allo studio" (art. 48, CCnl del 21.05.2018 del Comparto-Sanità- triennio 2016/2018), per l'anno solare 2022, relativo all'anno scolastico/accademico 2021/2022, per la frequenza al corso di: _____

Presso _____ di cui allega alla presente:

- certificato di iscrizione
- quietanza
- attestazione
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia.

Consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti di cui all'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000

DICHIARA

- Che la durata del corso è di anni _____ e di essere iscritto per l'anno 202/2022 per la prima volta al _____ anno del corso medesimo, ovvero _____;
- Che il suddetto corso inizia il ___/___/___ e termina il ___/___/___;
- Che nell'anno solare 2021 ha usufruito delle 150 ore SI NO relativamente all'anno scolastico/accademico 2020/2021;
- Di aver superato tutti gli esami previsti dal programma di studio relativi all'anno precedente
SI NO, aver superato n. esami ____ Su un totale di n. _____ previsti;
- Di essere a conoscenza che la fruizione dei permessi potrà avvenire soltanto qualora sussista coincidenza tra l'orario di svolgimento delle lezioni e l'orario di servizio.

(firma del richiedente)

Allegati:

- certificato iscrizione, quietanza, attestazione ovvero dichiarazione atto di notorietà
- fotocopia documento di identità personale in corso di validità