

Cl.: 1.1.02

DELIBERAZIONE n. 8

del 23/01/2024

OGGETTO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO
STUDIO (150 ORE) – PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ

Responsabile del procedimento: Paola Braglia

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- la L.R. n. 23 dell'11.08.2015 recante "Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo" ha disposto la costituzione delle nuove Agenzie in luogo delle ex ASL;
- con DGR n. X/4470 del 10.12.2015 è stata costituita l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana con effetto dall'01/01/2016, in attuazione della L.R. n. 23/2015;
- con Decreto del Direttore Generale n. 508 del 31.08.2022 si è preso atto della D.G.R. n. XI/6810 del 02.08.2022 di approvazione da parte di Regione Lombardia del nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024;

Richiamato il "Regolamento – Diritto allo studio – 150 ore", allegato quale parte integrante e sostanziale, al C.C.I.A. relativo al personale del Comparto sottoscritto in data 4.12.2019;

Visto il C.C.N.L del 2.11.2022 relativo al personale del Comparto Sanità – triennio 2019-2021, con particolare riferimento all'art. 62 che regola l'istituto del diritto allo studio;

Ritenuto necessario procedere all'adozione di un nuovo regolamento aziendale che sostituisca quello attualmente in vigore, al fine di recepire le disposizioni introdotte dal sopra citato art. 62 del C.C.N.L. del 2.11.2022;

Dato atto che, in data 5.09.2023, il nuovo Regolamento redatto e proposto dalla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane per l'esercizio del Diritto allo Studio (150 ore), è stato oggetto di informativa sindacale alle OO.SS. e R.S.U. del personale del Comparto;

Dato atto che, dalla data di approvazione della presente deliberazione, deve intendersi definitivamente abrogato il "Regolamento – Diritto allo studio – 150 ore" allegato al C.C.I.A. relativo al personale del Comparto sottoscritto in data 4.12.2019;

Acquisita, tramite siglatura dell'atto, la dichiarazione di legittimità della presente deliberazione, da parte del Direttore della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane proponente il presente provvedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. e della LR 33/2009 e s.m.i.;

D E L I B E R A

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritte:

1. di adottare il "Regolamento per l'esercizio del diritto allo studio (150 ore) – Personale del Comparto" redatto e proposto dalla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, il cui testo è allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato unico);
2. di dare atto che dalla data di approvazione della presente deliberazione, deve intendersi definitivamente abrogato il "Regolamento – Diritto allo studio – 150 ore" allegato al C.C.I.A. relativo al personale del Comparto sottoscritto in data 4.12.2019;
3. di dare mandato alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane di adottare tutti gli adempimenti conseguenti;
4. di disporre, a cura della SC Affari Generali e Legali, la pubblicazione del presente provvedimento, immediatamente esecutivo, all'Albo on-line ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

Il Direttore Generale
Firmato digitalmente
Ida Maria Ada Ramponi

Il Direttore Amministrativo
Firmato digitalmente
Domenico Versace

Il Direttore Sanitario
Firmato digitalmente
Piero Superbi

Il Direttore Sociosanitario
Firmato digitalmente
Diego Maltagliati

**REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE) - PERSONALE DEL COMPARTO****Premessa**

Il presente Regolamento disciplina, con le precisazioni in esso contenute, l'esercizio dei permessi retribuiti per diritto allo studio (c.d. 150 ore), da parte del personale del Comparto Sanità dipendente dell'ATS Val Padana.

Il diritto allo studio è finalizzato all'accrescimento della formazione culturale e professionale del dipendente, anche nell'interesse dell'Azienda. La modalità di accesso a tale istituto è regolamentata dall'art. 62 del CCNL del 2/11/2022.

Art. 1 – Beneficiari e percentuale

1. I permessi di cui al presente Regolamento, anche in aggiunta alle attività formative programmate dall'Azienda, sono concessi ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nonché ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe.
2. I permessi retribuiti per il diritto allo studio, sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, presso l'Azienda all'inizio di ogni anno.
3. Al personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, le ore di permesso sono concesse nella misura massima individuale, riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.
4. Al personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale le ore di permesso sono concesse rapportandole alla percentuale oraria lavorativa.
5. Ai sensi dell'art. 62, comma 12, del CCNL del 2/11/2022, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale, i permessi per motivi di studio sono concessi in misura ridotta, in proporzione al rapporto tra la durata ordinaria del corso di laurea rispetto a quella stabilita per il medesimo corso per lo studente a tempo parziale.
6. Al personale ATS in comando presso altro Ente la gestione dell'istituto spetta all'amministrazione presso cui il personale è in comando.

Art. 2 – Periodo di riferimento

1. Le ore di permesso individuali, nella misura massima di 150 ore annue, sono usufruibili in corrispondenza dell'anno solare per il quale sono state concesse (1 gennaio – 31 dicembre).
2. Le ore di permesso riconosciute ma non fruite nell'anno solare di riferimento, non possono essere utilizzate nell'anno successivo.

**Art. 3 - Corsi di studio ammissibili**

1. I permessi retribuiti per il diritto allo studio sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, compreso ciclo di dottorato di ricerca qualora non svolto in congedo, di scuole 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. In queste fattispecie rientrano anche i corsi svolti in modalità telematica.
2. È altresì prevista la concessione di ulteriori tipologie di corsi di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento, anche organizzati dall'Unione Europea, finalizzati alla acquisizione di specifica professionalità ovvero corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo, nel rispetto delle priorità di cui al successivo all'art. 7.
3. L'istituto del diritto allo studio, non trova applicazione:
 - per la frequenza di corsi di formazione ai quali si applicano gli istituti contrattuali per l'aggiornamento professionale;
 - per la frequenza di corsi non abilitati al rilascio di titoli di studio legali o di attestati professionali per la preparazione svolta da scuole private per il sostenimento di futuri esami;
 - per attività di studio o preparazione finalizzata al superamento degli esami o per altre attività complementari diverse dalle attività didattiche.

Art. 4 – Procedura e presentazione delle istanze

1. La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, previo nulla osta della Direzione Generale, nel mese di ottobre di ogni anno, pubblica per 30 giorni in Amministrazione Trasparente - sezione Bandi di Concorso, apposito avviso interno rivolto a tutto il personale del Comparto per la concessione dei permessi diritto allo studio (150 ore).
2. I dipendenti interessati devono presentare l'istanza all'Ufficio Protocollo, utilizzando lo schema di domanda allegato all'avviso quale parte integrante e sostanziale, il quale dovrà essere corredato dal visto per conoscenza del Responsabile/Direttore della struttura di appartenenza. Nella domanda, da compilarsi in ogni sua parte, il dipendente dovrà indicare il tipo di corso, l'eventuale status di studente a tempo pieno o a tempo parziale, la durata del corso, nonché l'impegno orario complessivo di frequenza nell'anno solare di riferimento.
3. Alla domanda, il dipendente deve altresì allegare la certificazione di iscrizione (nel caso di scuola/università privata) o la dichiarazione sostitutiva di iscrizione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 (nel caso di scuola/università pubblica).
4. Eventuali richieste pervenute oltre i termini dell'avviso possono essere valutate nel caso in cui le autorizzazioni relative alle richieste pervenute entro la scadenza, non esauriscano la percentuale massima disponibile per fruire dei permessi in argomento.

Art. 5 - Modalità di fruizione

1. Il personale interessato ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.



2. I permessi di cui al presente Regolamento, possono essere fruiti per la partecipazione alle lezioni e, quindi per la relativa frequenza, nonché per il sostenimento delle prove d'esame. Non possono, pertanto, essere utilizzati per la preparazione degli esami o della tesi di laurea.
3. Per la fruizione di tali permessi è necessario richiedere di volta in volta, la previa autorizzazione sulla piattaforma Aziendale al proprio Responsabile.
4. I dipendenti ammessi al beneficio dovranno produrre idonee certificazioni attestanti la regolare frequenza alle scuole o ai corsi seguiti ed idonea documentazione comprovante gli 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.
5. Per i dipendenti iscritti alle università telematiche o che frequentino corsi di studio on-line, l'utilizzo dei permessi è consentito esclusivamente per le giornate e gli orari delle lezioni coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative e dovranno certificare l'avvenuto collegamento all'università telematica, comprovante la coincidenza degli orari con le ordinarie prestazioni lavorative.
6. Per sostenere gli esami relativi ai corsi seguiti, il dipendente in alternativa ai permessi per diritto allo studio può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi giornalieri retribuiti previsti dall'art. 50, comma 1, lett. a) del CCNL Comparto Sanità del 2/11/2022.
7. Per i corsi di istruzione secondaria, qualora per due annualità consecutive l'esame di fine anno non venga superato, nel successivo triennio non saranno ulteriormente concessi i permessi in argomento.
8. Ai dipendenti iscritti a corsi universitari sono concesse le agevolazioni subordinatamente al sostenimento di almeno tre esami per ogni anno accademico e, qualora il corso di laurea non sia concluso nel numero di anni previsti dall'ordinamento universitario, i permessi saranno concessi limitatamente al 2° anno fuori corso. A tal fine, per la frequenza di corsi di laurea, è necessario che il dipendente produca:
 - ✓ ogni qualvolta richieda il beneficio, idonea certificazione rilasciata dall'Università, attestante l'effettiva frequenza alle lezioni;
 - ✓ entro il 15 del mese di novembre di ciascun anno, idonea certificazione comprovante gli esami sostenuti e l'acquisizione dei relativi crediti formativi universitari (CFU).
9. Per la frequenza di master di 1° e 2° livello, è necessario che il dipendente produca:
 - ✓ ogni qualvolta richieda il beneficio, idonea certificazione rilasciata dall'Università, attestante l'effettiva frequenza delle lezioni;
 - ✓ a fine corso, attestazione del conseguimento del master.

Art. 6 – Tirocini

1. Nel caso in cui il conseguimento del titolo di studio preveda l'esercizio di un tirocinio, l'amministrazione 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. A tal fine si rinvia al vigente Regolamento per lo svolgimento di tirocini formativi presso l'ATS Val Padana.

Art. 7 – Criteri di priorità

1. Qualora il numero delle domande ammissibili superi il limite massimo del 3% di cui all'art. 1, comma 2, per la concessione dei permessi sarà redatta una graduatoria secondo l'ordine di priorità indicato nell'art. 62, commi 6, 7 e 8 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 2/11/2022.



2. Qualora, invece, il numero delle domande ammissibili sia inferiore al contingente del 3% stabilito dal CCNL vigente, si prenderanno in considerazione, in ordine di ricezione, le eventuali domande pervenute oltre la scadenza dell'avviso, fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Art. 8 - Decadenza

1. Sono motivo di decadenza dal beneficio:
 - la mancata presentazione della certificazione di iscrizione al corso di studi indicato;
 - la mancata presentazione dei certificati di frequenza e di superamento degli esami di cui all'art. 5.
2. La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane provvede al controllo della documentazione fornita dagli interessati. Qualora dai controlli emergano situazioni difformi da quelle dichiarate dagli interessati e/o si accerti l'improprio utilizzo dei permessi, l'atto di concessione del beneficio perde efficacia.
3. I permessi illecitamente utilizzati saranno considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Art. 9 – Rinuncia e scorrimento graduatoria

1. Il dipendente che non intenda fruire, in tutto o in parte, dei permessi accordati, è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane. Le eventuali ore utilizzate verranno recuperate secondo uno piano concordato con il proprio Responsabile/Direttore di Struttura, oppure, potranno essere considerate come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.
2. Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto o, dai controlli di cui all'art. 8 emergano situazioni divergenti tra ciò che è stato dichiarato dagli interessati e ciò che è emerso in sede di verifica, o vi sia la mancata consegna della documentazione di cui all'art. 5, l'ufficio provvederà allo scorrimento della graduatoria formulata nel caso in cui il numero delle domande ammissibili superi il limite massimo del 3% di cui all'art. 1, comma 2, fino al suo esaurimento.
3. Il dipendente subentrante, a tal fine, potrà chiedere di convertire in ore di permessi per studio, le assenze già effettuate per la frequenza ai corsi e dovrà giustificare tale conversione secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Art. 10 - Norme finali

1. Il presente regolamento ha validità in relazione ai permessi utilizzabili dal 1° gennaio 2023.
2. Per quanto non definito nel presente Regolamento, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle disposizioni di legge e regolamentari e alle norme del CCNL per il personale del Comparto Sanità vigente.