

## SERVIZIO PERSONALE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Data: 27/10/2011

Prot. n. 59067 DA/Is

### AVVISO AL PERSONALE DEL COMPARTO A TEMPO INDETERMINATO

## DIRITTO ALLO STUDIO – CONCESSIONE PERMESSI RETRIBUITI – 150 ORE

**Anno scolastico/accademico 2011/2012**

L'art. 22 del CCNL integrativo del CCNL del comparto sanità stipulato il 07/04/99, garantisce il diritto allo studio e all'istruzione per il personale del comparto in servizio presso le Aziende del S.S.N., 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 a scuole o corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari (inclusi Master di I e II livello), 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.

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).**

I dipendenti interessati, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, possono presentare domanda al Servizio Personale e Sviluppo Organizzativo di questa Azienda entro e non oltre il **25 NOVEMBRE 2011**, utilizzando l'apposito modello allegato o rinvenibile sul sito internet aziendale [www.aulsslegnago.it](http://www.aulsslegnago.it).

Nel caso di iscrizione a corsi, la cui selezione di ammissione avvenga dopo la scadenza dell'avviso, il dipendente deve presentare comunque domanda entro i termini e confermare l'ammissione di norma entro 5 giorni dalla stessa producendo idonea certificazione.

Alla domanda deve essere allegato un certificato di iscrizione al corso, scuola o istituto frequentati, con l'indicazione del tipo di corso e l'impegno orario complessivo nell'anno scolastico/accademico o solare (si precisa che l'anno accademico va dal 1° ottobre al 30 settembre di ogni anno).

Le modalità di utilizzo dei permessi devono essere concordate con il Responsabile dell'U.O.C./Servizio. Per giustificare l'assenza dal servizio è necessario presentare, con

cadenza mensile, idonea certificazione relativa alla frequenza ai corsi, nonché copia del titolo di studio conseguito alla fine del corso. Il personale che frequenta corsi di studio universitari o parauniversitari, deve presentare, con cadenza mensile, idonea certificazione in ordine alla frequenza rilasciata dal docente e la certificazione che attesti di aver sostenuto, anche con esito negativo, almeno due esami.

Le domande pervenute oltre il termine di scadenza del presente avviso e, precisamente il 25/11/2011 non verranno prese in considerazione.

Per tutto quanto non espresso nel presente avviso, si rimanda al relativo Regolamento Aziendale in materia, approvato con deliberazione n° 809 del 23/12/2010 e pubblicato sul sito internet aziendale.

Per eventuali chiarimenti o informazioni rivolgersi al Servizio Personale e Sviluppo Organizzativo – sezione Gestione Giuridica e Previdenziale – tel. 0442 622564/622316.

*IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
PERSONALE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO  
f.to Dott. Dario Artioli*