

**COMUNICAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE
AOU Bologna – AUSL Bologna – AUSL Imola - IOR**

PERMESSI RETRIBUITI PER DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE) –

Personale Dipendente Area Comparto (Livelli/ Categorie)

Si comunica il periodo di apertura dei termini **dal 05.11.2019 al 04.12.2019**, per la presentazione delle domande ai fini della concessione dei permessi retribuiti per diritto allo studio, nella misura di 150 ore, **ai sensi dell'art.48 del CCNL 21.5.2018, che potranno essere fruiti esclusivamente nel corso dell'anno solare 2020.**

I permessi possono essere concessi ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ai dipendenti con rapporto a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe.

I permessi sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di 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.

La fruizione dei permessi può avvenire per la partecipazione ai corsi, conseguentemente per poter frequentare le lezioni ed eventuali seminari e tirocini, oltre che per sostenere i relativi esami.

I permessi sono concessi nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'azienda di appartenenza al 1° gennaio dell'anno in cui esce il bando, con arrotondamento all'unità superiore.

Per il presente bando vengono indicati il numero massimo dei dipendenti che possono fruire del diritto allo studio e le modalità di consegna, per ciascuna azienda:

AOSP: 115 unità

- Consegna diretta presso lo Sportello Qualificato ex Ufficio Informazioni - Via Albertoni, 15 – 40138 Bologna) utilizzando l'apposito modulo (scaricabile dalla intranet aziendale), nei seguenti orari: LUN-MER 9/12, MAR-GIO 9/13,30;
- Servizio postale mezzo raccomandata A/R - Sportello Qualificato (ex Ufficio Informazioni - Via Albertoni, 15 – 40138 Bologna). A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante;
- Inoltrata al seguente indirizzo PEC – direzione.personale@pec.aosp.bo.it, entro il termine indicato nel presente avviso

AUSL BO: 206 unità

- Consegna diretta presso SUMAGP, Via Gramsci, 12 – 40121 Bologna, stanza 46, 1° piano, utilizzando l'apposito modulo (scaricabile dalla intranet aziendale), nei seguenti orari: MAR-MER-GIO-VEN (NO lunedì) dalle 9 alle 13;
- Servizio postale mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: AUSL Bologna – SUMAGP, Via Gramsci, 12 – 40121 Bologna. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante;
- Inoltrata al seguente indirizzo PEC – amministrazione.personale@pec.ausl.bologna.it, entro il termine indicato nel presente avviso

AUSL IMOLA: 41 unità

- Consegna diretta presso SUMAP – sede di Imola, v.le Amendola, 8
Orari: *martedì e giovedì: dalle ore 10.30 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00*
- Servizio postale mezzo raccomandata A/R, all'indirizzo AUSL IMOLA – SUMAP v.le Amendola,8 40026 Imola. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.
- Inoltrata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: risorseumane@pec.ausl.imola.bo.it, entro il termine indicato nel presente avviso.

La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità del dipendente. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del dipendente di posta elettronica certificata personale. L'indirizzo è abilitato al ricevimento email inviate unicamente da casella di posta certificata.

IOR: 35 unità

- Consegna diretta presso lo Sportello Qualificato c/o IOR, utilizzando l'apposito modulo (scaricabile dalla intranet aziendale), entro il termine indicato nel presente avviso, nei seguenti orari: LUN-GIO dalle 12,00 alle 15,00; MAR-VEN dalle 9,00 alle 12,00;
- Servizio postale mezzo raccomandata A/R – all'indirizzo IOR: Sportello Qualificato - Via Pupilli n. 1 – 40136 Bologna. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.
- Inoltrata al seguente indirizzo PEC – risorse.umane@pec.ior.it - entro il termine indicato nel presente avviso.

Qualora il numero delle domande presentate fosse superiore al limite massimo per ciascuna Azienda, saranno applicati i criteri di priorità previsti dal comma 6 dell'art. 48 del CCNL 21.5.2018.

Ai dipendenti a part-time i permessi spettano in misura proporzionale, così come definito dal comma 9 dell'art. 62 del CCNL 21.5.2018.

Nel caso di iscrizione a un master biennale part-time, verranno concesse 150 ore una sola volta per l'intera durata del Master.

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, i permessi sono concessi nella misura massima individuale, riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto stipulato.

Si precisa che le domande non consegnate personalmente dovranno essere corredate da copia della carta di identità in corso di validità.

In ogni caso, alla domanda dovrà essere allegato l'avvenuto pagamento delle tasse di iscrizione (esempio: tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio stampabile dal sito dell'università); è fatta salva la possibilità di consegna successiva al momento dell'effettiva immatricolazione.

Il rispetto del termine **(04.12.2019)** costituisce requisito indispensabile per la disamina della richiesta.

Sarà cura del dipendente informare il Dirigente Responsabile/Coordinatore della struttura di afferenza dell'avvenuta presentazione della domanda e, successivamente all'ottenuta autorizzazione alla fruizione dei permessi, presentare allo stesso, al fine di poterla concordare, una programmazione connessa alla frequenza alle lezioni e/o all'effettuazione di eventuali periodi di tirocinio al di fuori dell'orario di servizio.

Si precisa che l'applicazione dell'istituto sarà disciplinata da apposito regolamento interaziendale.