

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0109658
DATA: 03/11/2021
OGGETTO: PERMESSI RETRIBUITI PER DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE) – Personale Dipendente Area Comparto (Livelli/ Categorie)

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Silvia Taglioli

CLASSIFICAZIONI:

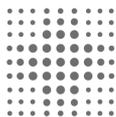
- [01-04-04]
- [01-04-04]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0109658_2021_Lettera_firmata.pdf	Taglioli Silvia	05F07B90C08126B6886605F48D7CAC681 F1244E6B11043094E225A6BD78E6734



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA

Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna – ISNB (IRCCS)
Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna (IRCCS)
Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Azienda Ospedaliero-Universitaria di
Bologna Policlinico Sant'Orsola-
Malpighi - Direzione Sanitaria
PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it

OGGETTO: PERMESSI RETRIBUITI PER DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE) – Personale Dipendente Area Comparto (Livelli/ Categorie)

COMUNICAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE

AOU Bologna – AUSL Bologna – AUSL Imola - IOR

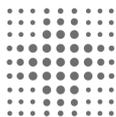
PERMESSI RETRIBUITI PER DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE) – Personale Dipendente Area Comparto (Livelli/ Categorie)

Si comunica il periodo di apertura dei termini **dal 03.11.2021 al 02.12.2021**, 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 2022.**

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, pareggiate 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:

AOU BO IRCCS: 125 unità

- Inoltrata al seguente indirizzo PEC – direzione.personale@pec.aosp.bo.it, entro il termine indicato nel presente avviso
- Esclusivamente dal proprio indirizzo di posta elettronica aziendale : Inoltrata al seguente indirizzo e-mail rilevazione.personale-aospbo@ausl.bologna.it (inserendo avviso di lettura per conferma ricezione)

AUSL BO: 211 unità

- Inoltrata al seguente indirizzo PEC – amministrazione.personale@pec.ausl.bologna.it, entro il termine indicato nel presente avviso;
- Esclusivamente dal proprio indirizzo di posta elettronica aziendale : Inoltrata al seguente indirizzo e-mail b.vasumini@ausl.bologna.it (inserendo avviso di lettura per conferma ricezione)

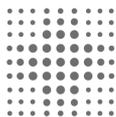
AUSL IMOLA: 44 unità

- 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 e-mail inviate unicamente da casella di posta certificata
- Esclusivamente dal proprio indirizzo di posta elettronica aziendale : Inoltrata al seguente indirizzo e-mail assunzioni@ausl.imola.bo.it (inserendo avviso di lettura per conferma ricezione)

IOR: 30 unità

- Inoltrata al seguente indirizzo PEC – risorse.umane@pec.ior.it - entro il termine indicato nel presente avviso.
- Esclusivamente dal proprio indirizzo di posta elettronica aziendale : Inoltrata al seguente indirizzo e-mail rilevazione.presenze@ior.it (inserendo avviso di lettura per conferma ricezione)

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 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 **(02.12.2021)** 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 è disciplinata da apposito regolamento interaziendale.

Firmato digitalmente da:

Silvia Taglioli

Responsabile procedimento:
Barbara Lelli