

Deliberazione del Soggetto Attuatore
 Ing. Massimo Scura
 Decreto del Commissario ad acta DCA n.166 del 03/09/2018

REGISTRO GENERALE

N° 1135 del 24 DIC. 2018

STRUTTURA PROPONENTE:

PROPOSTA N.

OGGETTO: AVVISO INTERNO "Diritto allo Studio anno 2019", art. 48 CCNL del 21.5.2018 Comparto Sanità, triennio 2016/2018 e Adozione Regolamento Aziendale del diritto allo studio per il personale del Comparto Sanità.

Il costo scaturente dalla presente proposta viene imputato nel bilancio _____ come segue:

CONTO _____ €. _____
 CONTO _____ €. _____
 CONTO _____ €. _____
 CONTO _____ €. _____
 Note _____

Il Funzionario Bilancio e Programmazione _____

Il Direttore/Dirigente ed il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, attestano la completezza e la regolarità a norma di legge dei dati, dei documenti e delle procedure seguite

Il Responsabile del Procedimento
 Dr. Antonio Maiolino

Data 4-12-2018

Parere del Direttore Sanitario dott. Pasquale Mesiti

Favorevole

Non Favorevole
 (con motivazioni allegate al presente atto)
 Data _____

Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo d.ssa Elisabetta Tripodi

Favorevole

Non Favorevole
 (con motivazioni allegate al presente atto)
 Data _____

Firma _____

II SOGGETTO ATTUATORE

PREMESSO:

- che con decreto del Commissario ad acta per l'attuazione del vigente Piano di rientro dai disavanzi del SSR calabrese n. 166 del 03/09/2018, sono state affidate all'Ing. Massimo Scura, le funzioni di Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria, quale Soggetto Attuatore ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.L. 1 ottobre 2007, convertito in legge 29 novembre 2007 n. 222 e ss.mm.ii., per un periodo di sei mesi prorogabili a decorrere dalla data del predetto DCA;
- che con deliberazione n. 7 del 7 gennaio 2011 il Commissario Straordinario pro tempore ha approvato il Regolamento "Diritto allo studio" Area del Comparto Sanità come predisposto dal competente Settore GRU di quest'Azienda Sanitaria Provinciale, ai sensi dell'art. 22 del CCNL del 20.9.2001 integrativo del CCNL del Comparto Sanità del 7.4.1999;
- che in data 21 maggio è stato approvato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto sanità per il triennio 2016-2018;
- che con l'entrata in vigore del suddetto CCNL del 21.05.2018, cessa di avere efficacia l'art. 22 del CCNL integrativo del 20/09/2001 "Diritto allo Studio", poiché sostituito dall'art. 48 del CCNL del 21.05.2018;

VISTO che l'art. 48 del CCNL del 21.05.2018 del Comparto Sanità, triennio 2016-2018, sancisce e regola il Diritto allo Studio per il personale del Comparto sanità per la concessione di permessi retribuiti finalizzati alla frequenza di corsi per il conseguimento di titoli di studio;

CONSIDERATO che tale Diritto, così come disposto dal succitato articolo del CCNL, viene concesso per un massimo di 150 ore individuali "per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna Azienda o Ente all'inizio di ogni anno";

ATTESO che l'art. 5, comma 1 del nuovo Regolamento "Diritto allo studio" recita: "Ogni anno, secondo le modalità che saranno indicate di volta in volta con apposito avviso da pubblicare sul sito internet aziendale e da diffondere attraverso le strutture dipartimentali dell'Azienda, dal 1° ottobre al 20 dicembre e non oltre, i dipendenti interessati dovranno presentare istanza volta ad ottenere la concessione delle 150 ore per il "Diritto allo studio" relative all'anno solare successivo."

PRESO ATTO che solo il 3% del personale del Comparto può beneficiare delle 150 ore del "Diritto allo Studio" per l'anno 2019, tale quota è determinata come specificato nel prospetto che segue:

Ruolo	Azienda Sanitaria Provinciale Reggio Calabria
Amministrativo	347
Sanitario	1479
Tecnico	457
Professionale	5
TOTALE	2288
La quota del 3% su 2.288 dipendenti presenti all'inizio dell'anno corrente è di 69 unità	
Contingente totale generale delle ore = 10.350	

RITENUTO di dover adottare il nuovo Regolamento Aziendale del Diritto allo studio per il Comparto Sanità alla luce di quanto disciplinato dall'attuale CCNL, in allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante (All.1);

RITENUTO altresì di dover indire Avviso Interno (All.2), per informare il personale del comparto dell'assegnazione delle 150 ore per il "Diritto allo studio" per l'anno solare 2019, da pubblicare sul sito web aziendale, unitamente agli allegati "Modello 150 ore" (All.A) e "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà"(All.B), quali parti integranti del presente atto;

Attestata la regolarità e la legittimità dell'atto nella forma e nella sostanza

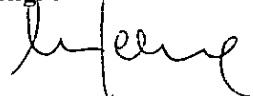
Acquisiti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

Per quanto espresso in narrativa che qui s'intende integralmente riportato e trascritto;

DELIBERA

1. **APPROVARE** in tutti i suoi punti il Regolamento (All.1), che disciplina le modalità per la concessione dei permessi per l'esercizio del Diritto allo studio (art. 48 del CCNL 21.05.2018), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
2. **INDIRE** Avviso Interno (All.2) per il Diritto allo studio, per informare il personale del comparto dell'assegnazione delle 150 ore per il "Diritto allo studio" per l'anno solare 2019, ai sensi dell'art. 48 del CCNL del 21/05/2018 Comparto Sanità, triennio 2016-2018;
3. **APPROVARE** altresì unitamente al presente Avviso, gli allegati "Modello 150 ore" (All.A) e "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (All.B), quali parti integranti del presente provvedimento;
4. **PUBBLICARE** il presente Avviso Interno ed il Regolamento del Diritto allo studio, sul sito web aziendale, per dare ampia diffusione tra il personale interessato;
5. **DEFINIRE** la quota del 3% del personale del Comparto che può beneficiare delle 150 ore del "Diritto allo Studio" nell'anno corrente, pari a n. **69** unità;
6. **QUANTIFICARE** il contingente totale generale delle "150 ore" in 10.350 ore;
7. **STABILIRE** quale termine ultimo per la presentazione della domanda il 20.12.2018;
8. **PRECISARE** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
9. **NOTIFICARE** il presente atto all'URP per la pubblicazione sul sito web aziendale, ai rappresentanti delle OO.SS., oltre che alle RSU del Comparto Sanità.

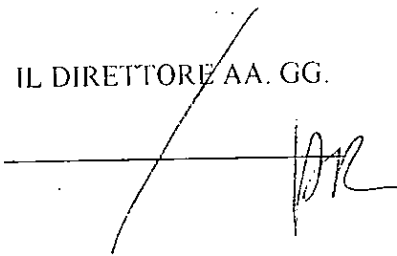
Il Soggetto Attuatore
Ing. Massimo Scura



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' trasmessa al Collegio Sindacale in data 5 DIC 2018

IL DIRETTORE AA. GG.



La presente deliberazione e' stata pubblicata il 5 DIC 2018

IL DIRETTORE AA. GG.



La presente deliberazione e' conforme all'originale per uso amministrativo

IL DIRETTORE AA. GG.

La presente deliberazione e' stata trasmessa all'Assessorato alla Sanità in data _____

IL DIRETTORE AA. GG.

(*)Art. 13 L.R. N.11/2004. (Controlli sugli atti delle aziende) 1. Sono soggetti a controllo preventivo della Giunta regionale i seguenti atti delle aziende del servizio sanitario regionale: a) bilancio economico-preventivo, bilancio di esercizio comprensivo del conto consultivo; b) atto aziendale e piani attuativi comprensivi delle dotazioni organiche e loro variazioni; c) regolamenti di organizzazione. 2. Gli atti indicati nel comma precedente sono trasmessi, entro quindici giorni dall'adozione, al Dipartimento regionale della Sanità, che provvede all'istruttoria necessaria per l'esercizio del controllo. La Giunta regionale esercita il controllo sugli atti di cui al comma precedente entro 60 giorni dalla data di ricezione; decorso inutilmente tale termine gli atti si intendono approvati.

REGOLAMENTO AZIENDALE "DIRITTO ALLO STUDIO" PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'

Riferimenti legislativi:

- Legge 20.05.1970, n. 300, art. 10 "lavoratori studenti"
- Legge 29.03.1983, n. 93, art. 23 "estensione delle norme di cui alla legge 20.5.1970, n.300"
- Art. 21 del CCNL Area Comparto dell'1/9/95;
- Art. 48 del CCNL del 21.05.2018 del Personale del Comparto Sanità –Triennio 2016-2018- "Diritto allo studio" che disapplica e sostituisce l'art. 22 CCNL del 20.9.2001 Integrativo del CCNL del Comparto Sanità del 7.4.1999, "Diritto allo studio";

Art. 1 – Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dell'Area del Comparto Sanità dei ruoli sanitario, tecnico, professionale e amministrativo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno o parziale, ai sensi dell'art. 48 del CCNL area comparto del 21/05/2018.
2. Ai dipendenti a tempo parziale (part-time orizzontale o verticale) i permessi di studio sono concessi in misura proporzionale alla percentuale di part-time espletato.
3. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi di eventuali proroghe, i permessi sono concessi in misura proporzionale alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.

Art. 2 – Periodo e quantificazione

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, che concorre a costituire il contingente totale generale delle 150 ore.
3. La S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione provvede a quantificare all'inizio di ogni anno solare la quota del 3% del personale del Comparto che potrà beneficiare dei permessi retribuiti per il diritto allo studio.

Art. 3 – Natura e tipologia dei permessi

1. I permessi straordinari retribuiti 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:
 - 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,
 - 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.
2. I dipendenti che si trovino nella condizione di studenti "fuori corso" potranno usufruire esclusivamente per i primi due anni fuori corso della concessione del permesso di studio individuale (150 ore). È concesso, secondo la disponibilità del contingente totale generale delle 150 ore, a domanda dell'interessato, per i successivi due anni, la possibilità di usufruire di permessi per la preparazione agli esami nella misura massima di 2 (due) giorni immediatamente precedenti la prova d'esame. L'istanza dovrà essere presentata all'Ufficio G.R.U. almeno 30 giorni prima della prova di esame con l'obbligo di effettuare la modalità di fruizione così come descritto al successivo art. 4.

Art. 4 – Modalità di utilizzo

1. La durata del permesso deve essere tale da assicurare il corretto espletamento del servizio, per cui, sia nel caso in cui il permesso assorba l'intera giornata, sia nel caso in cui ne assorba solo una parte, deve essere debitamente programmato con il responsabile del servizio di appartenenza.
2. Sempre a garanzia del corretto espletamento del servizio si stabilisce di predisporre col proprio responsabile un calendario dei permessi relativi al diritto allo studio con cadenza mensile. Le richieste di permessi fatte prescindendo dalla programmazione sopra prevista, potranno anche non essere concesse nel caso di indifferibili e comprovate esigenze di servizio.
3. Il dipendente è tenuto a compilare la modulistica relativa alle richieste di permesso, debitamente vistata dal responsabile del servizio stesso, specificando il motivo dell'assenza e avviando tutta la procedura amministrativa per la registrazione della stessa.
4. Qualora il dipendente autorizzato alla fruizione dei permessi straordinari per diritto allo studio intenda usufruire di tali permessi per sostenere gli esami o per la preparazione dell'esame finale dovrà comunicare al Responsabile della Struttura di appartenenza e all'Ufficio GSRU le ore che intende utilizzare per tali finalità.
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 comma 1 del CCNL 21 maggio 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.
7. Il dipendente, in ogni altro caso, dovrà presentare all'Ufficio GSRU idonea certificazione attestante l'avvenuta fruizione dei permessi per le finalità

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

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.
9. Se il dipendente prevede, entro il primo semestre dell'anno solare, di non utilizzare il monte ore individuale concesso, deve darne comunicazione all'Ufficio GSRU, che provvederà ad assegnare il beneficio ad altro dipendente della graduatoria.
10. Il sostenimento degli esami del corso specifico, sia con esito positivo che negativo, anche se ripetuti nei due anni fuori corso o effettuati nell'anno successivo alla concessione del beneficio, può essere oggetto di certificazione sostitutiva attestante la frequenza al corso e legittimare i permessi già goduti nell'anno solare di riferimento.
11. Nel permesso retribuito è compreso il tempo impiegato dal dipendente per raggiungere la sede in cui si tiene il corso.

Art. 5 – Tempi e modalità di richiesta

1. Ogni anno, secondo le modalità che saranno indicate di volta in volta con apposito avviso da pubblicare sul sito internet aziendale e da diffondere attraverso le strutture dipartimentali dell'Azienda, dal 1° ottobre al 20 dicembre e non oltre, 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) consegnandola al Protocollo Generale.
2. La presentazione dell'istanza, indirizzata al Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione, dovrà avvenire entro il termine sopra stabilito. 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,
 - ovvero quietanza di pagamento iscrizione (complessiva o prima rata),
 - ovvero attestazione superamento di almeno due esami previsti nel piano di studio (nel caso di fruizione nell'anno precedente),
 - ovvero attestazione dello svolgimento o inizio e fine del corso durante due anni solari (nel caso di fruizione nell'anno precedente),
 - ovvero 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. Le istanze inoltrate oltre il termine stabilito verranno considerate ai fini della concessione del beneficio solo qualora si riferiscono a corsi il cui inizio è successivo alla data del 1° gennaio dell'anno successivo, e comunque non sia stato esaurito il monte ore disponibile ai sensi dell'art. 2.
5. Le istanze incomplete o sprovviste della documentazione richiesta dovranno essere integrate entro i 15 giorni successivi alla notifica.

6. 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, ma l'Ufficio GSRU 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.

Art. 6 – Ordine di priorità

1. Se le istanze degli aventi diritto superano il contingente totale delle 150 ore si procede all'attribuzione della quota parziale del 3% tra i ruoli e alla compilazione della graduatoria secondo il seguente ordine di priorità, con successiva pubblicazione e informazione ai soggetti sindacali di al vigente CCNL:
 - a. dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti o abbiano maturato l'equivalente dei crediti;
 - 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, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la 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) e b) ivi compresi i tirocini;
 - d. dipendenti che frequentino il primo anno di corso;
 - e. preparazione all'esame di stato ai fini dell'iscrizione all'albo professionale;
 - f. dipendenti ammessi a frequentare nell'ordine il 1° o 2° anno universitario fuori corso.
2. Nell'ambito di ciascuna delle precedenti condizioni o fattispecie, nell'ordine sarà accordata la priorità ai dipendenti che frequentino corsi di studio:
 - a. della scuola media inferiore;
 - b. della scuola media superiore;
 - c. universitari 1° livello;
 - d. universitari 2° livello;
 - e. corsi professionali non inferiori a trecento ore;
 - f. post-universitari e di perfezionamento.
3. A parità di condizioni sono ammessi al beneficio i dipendenti che frequentino corsi di studio attinenti il profilo professionale posseduto o finalizzati al conseguimento di titoli di studio afferenti le professionalità previste nel comparto sanità (ivi compresi i profili della dirigenza) e, in caso di ulteriore parità all'interno della categoria dei "corsi universitari o post universitari" verrà data la precedenza ai dipendenti che abbiano superato almeno il 50% degli esami ovvero abbiano maturato almeno il 50% dei crediti previsti per ciascun anno di corso regolare.
4. Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri sopra descritti sussista ancora parità di condizioni sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso o, in subordine, per altri corsi di studio e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.
5. Per il secondo titolo di studio (diploma o laurea) i permessi vengono concessi una volta esaurite le richieste di cui ai commi precedenti.
6. Nessun beneficio è previsto nell'ipotesi di iscrizione al 3° anno fuori corso, ad eccezione del riconoscimento di massimo 100 ore per la tesi di laurea, subordinato alla disponibilità di ore del contingente generale delle 150 ore.

Art. 7 – Decadenza del diritto

1. Il Settore Giuridico del Personale – rilevazione presenze - della S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione, nell'ambito delle proprie sedi periferiche, provvederà autonomamente al controllo delle attestazioni di frequenza ai corsi fornite dagli interessati.
2. 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, c. 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.
3. Nelle ipotesi suddette i permessi retribuiti già utilizzati verranno considerati d'ufficio come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per lavoro straordinario già effettuato.

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 – Validità del regolamento

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

Allegati

- Modello 150 ore - Diritto allo studio – (Allegato A)
- Modello dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà- (Allegato B)

(ALLEGATO 1)



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
REGGIO CALABRIA

S.O.C. Gestione Sviluppo Risorse
Umane e Formazione
Settore Giuridico del Personale



REGIONE CALABRIA

AVVISO INTERNO DIRITTO ALLO STUDIO ANNO 2019

In conformità a quanto previsto dall'art. 48 del CCNL del 21.05.2018 del Comparto Sanità –triennio 2016/2018- e dal Regolamento Aziendale “Diritto allo studio” Area del Comparto, si rende noto che è indetto avviso interno di selezione per la concessione di appositi permessi retribuiti, nella misura di 150 ore individuali, per motivi di studio (anno scolastico/accademico 2018/2019), riservato ai dipendenti dell'area del Comparto Sanità, nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, pari, per il corrente anno a n. 69 unità.

In base a quanto previsto dal c. 1 dell'art. 5 del Regolamento le istanze di concessione del Diritto allo studio dovranno pervenire entro il 20.12.2018 redatte sull'apposito “modello 150 ore – Diritto allo studio” (All. A), allegato al presente Avviso o al Regolamento, entrambi reperibili sul sito web dell'Azienda <http://www.asp.rc.it/> alla sezione “AVVISI INTERNI”.

Sono tenuti a presentare istanza tutti coloro che hanno diritto ai permessi retribuiti per diritto allo studio nella misura massima di 150 ore annue in corrispondenza dell'anno solare in corso e per ogni anno previsto dal corso di studi frequentato, **indirizzata al Direttore S.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione, Via Sant'Anna Il Tr.- Palazzo TIBI, n.18/P – 89128 Reggio Calabria, tramite il Servizio Postale a mezzo raccomandata AR o consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questa Azienda Sanitaria Provinciale, entro e non oltre il 20 dicembre 2018 - oppure tramite posta elettronica certificata, in file formato PDF, al seguente indirizzo affarigenerali.asprc@certificatamail.it.**

All'istanza, compilata in ogni sua parte, deve essere allegato il certificato di iscrizione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà redatta sull'apposito modello allegato (All.B) o reperibile sul sito aziendale alle sezioni suddette, unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Prima della compilazione dell'istanza e per ogni ulteriore informazione relativa alle regole e alle condizioni che disciplinano la concessione del beneficio delle 150 ore il dipendente è tenuto a leggere il Regolamento in ogni sua parte e, per eventuali chiarimenti, può rivolgersi al Settore Giuridico del Personale della S.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane al n. 0965-347326.

Le istanze pervenute prima della diffusione del presente avviso non saranno prese in considerazione, mentre quelle pervenute oltre i termini indicati, e comunque non conformi a quanto richiesto come previsto dal c. 5 dell'art. 5 del Regolamento, potranno essere prese in esame, salvo il caso in cui non sia stato superato il contingente del 3% del personale del comparto, e sempre dopo avvenuta regolarizzazione.

AL DIRETTORE
S.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione
Via Sant'Anna Il Tronco- Palazzo TIBI n. 18/P
89128 - REGGIO CALABRIA

Il sottoscritt _____, matr. _____,
nat a _____, il _____, residente a _____,
in via _____, n. _____, dipendente a t. indeterminato/ t. determinato
di codesta A.S.P. con la qualifica di _____ tempo pieno
/ part-time _____ %, in servizio presso il P.O. Dipartimento Distretto
di _____, nella U.O. di _____, sede di
_____ cell. _____,

ch i e d e

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 2019, relativo all'anno scolast./accadem. 2018 / 2019, per la frequenza al corso di

_____ presso _____ di cui allega alla presente il
 certificato 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,

d i c h i a r a

- > che la durata del corso è di anni _____ e di essere iscritto per l'anno 2018 / 2019 per la prima volta al _____ anno del corso medesimo, ovvero _____;
- > che il suddetto corso inizia il ____ / ____ / _____ e termina il ____ / ____ / _____;
- > che nell'anno solare 2018 ha usufruito delle 150 SI NO relativamente all'anno scolastico/accademico 2017 / 2018 ;
- > di aver superato tutti gli esami previsti dal programma di studio relativi all'anno precedente:
 SI NO , o 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.

Chiede che ogni comunicazione relativa alla presente istanza venga inviata al seguente recapito: via _____ n. _____ - cap _____ - città _____

Visto

(Firma del richiedente)

(Il Direttore U.O./Servizio/Dipartimento)

Allegati:

DATA _____

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



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DI COPIA
(artt. 19 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

__l__ sottoscritt _____,
nat__ a _____ (prov. _____), il _____,
residente a _____ (_____), in via _____,
n. _____, tel. _____,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. del 28.12.2000, n. 445,

DICHIARA

di essere e di portare a conoscenza che l'allegata copia:

- certificato di iscrizione** al corso di _____
rilasciato da _____;
- quietanza versamento** di € _____, _____ per pagamento _____
relativa al corso di _____;
- attestazione** di _____
rilasciata da _____;

è / sono conform__ all'originale.

Dichiaro, altresì, di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003
che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente
nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Li, _____

(il dichiarante)

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. del 18.12.2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato ed
inviata allegata all'istanza, unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di
validità, al Protocollo Generale dell'A.S.P.

