

REGIONE DEL VENETO



ULSS7  
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40  
36061 Bassano del Grappa (VI)  
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 1587 DEL 26/08/2022

DELIBERAZIONE  
del

## ***DIRETTORE GENERALE***

Nominato con D.P.G.R. n. 26 del 26/02/2021

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f. dott.ssa MICHELA PICCININI

DIRETTORE SANITARIO dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI f.f. dr. EMANUELE BARBIERATO

OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL C.C.I.A. DELL' 8 AGOSTO 2022 CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEL COMPARTO SANITÀ E LA RSU IN MATERIA DI "REGOLAMENTO SUI CRITERI DI CONCESSIONE E MODALITÀ DI UTILIZZO DEI PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO"

IL DIRETTORE GENERALE  
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA  
dott. Carlo Bramezza

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.*

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE  
Anno Proposta: 2022 Numero Proposta: 1805/22

*Il Dirigente, Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Cristiano Galizian*

---

Il Direttore f.f. dell'Unità operativa Complessa "Gestione risorse umane" relaziona quanto segue.

Premesso che:

- in data 12 luglio 2022 ha avuto luogo l'incontro tra i componenti di delegazione trattante di parte pubblica dell'Azienda Sanitaria U.L.S.S. n. 7 Pedemontana e la delegazione trattante di parte sindacale composta dai rappresentanti delle OO.SS. Comparto Sanità e la RSU nel corso del quale è stata sottoscritta l'ipotesi di Accordo sindacale in materia di criteri di:
  - concessione e modalità di utilizzo dei permessi per il diritto allo studio (150 ore);
- in data 19 luglio 2022 con nota prot. nr. 64960, ai sensi dell'art. 9, comma 6 del CCNL 21.05.2018 e dell'art. 40 bis del D. Lgs. 165/2001, l'ipotesi di Accordo sopra citata è stata inviata, unitamente alle relazioni illustrativa e tecnico finanziaria, al Collegio Sindacale;
- con parere a verbale (n.10 del 05.08.2022) il Collegio Sindacale ha certificato la compatibilità economico finanziaria, di cui all'art. 40 bis del D. Lgs. 165/2001, del citato Accordo;
- in data 8 agosto 2022 le parti hanno provveduto alla sottoscrizione definitiva dei predetti Accordi;
- l'art. 40 bis del D. Lgs. 165/2001, modificato dal D. Lgs. 150/2009 prevede di inviare mediante procedura telematica l'accordo definitivo all'ARAN e al CNEL, completo delle relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria;
- il D. Lgs. 14.3.2013, n. 33, dispone, inoltre, la pubblicazione sul sito dell'Azienda della documentazione relativa alla contrattazione aziendale nonché della relazione illustrativa e tecnico finanziaria.

Per quanto sopra, il Direttore f.f. dell'Unità operativa complessa "Gestione risorse umane" propone pertanto:

- di prendere atto del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale in materia di "*concessione e modalità di utilizzo dei permessi per il diritto allo studio (150 ore)*" ai sensi dell'art. 8 comma 5 lett. a) del CCNL 21.05.2018, allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di prendere atto delle relazioni illustrativa e tecnico finanziaria allegata al presente provvedimento e parti integranti e sostanziali dello stesso;
- di prendere atto della certificazione rilasciata dal Collegio Sindacale;

#### IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento e ritenuto di prenderne atto;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di prendere atto dell'Accordo sindacale in materia di "criteri di concessione e modalità di utilizzo dei permessi per diritto allo studio (150 ore)" sottoscritto in data 8 agosto 2022 con le OO.SS del personale del Comparto Sanità e dalla RSU, allegato al presente provvedimento e parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. di prendere atto della relazione illustrativa e della relazione tecnico finanziaria allegate al presente provvedimento e parti integranti e sostanziali dello stesso;
3. di prendere altresì atto della certificazione rilasciata dal Collegio Sindacale;
4. di adottare il regolamento aziendale sui criteri di concessione e modalità di utilizzo dei permessi per diritto allo studio (150 ore), così come allegato agli accordi sindacali di cui al punto 1);
5. di dare mandato alla U.O.C. Gestione Risorse Umane di:
  - a. inoltrare il presente provvedimento alla delegazione di categoria composta dai rappresentanti delle OO.SS. del personale del Comparto Sanità e alla RSU;
  - b. dare attuazione e procedere alla sua pubblicazione sul sito aziendale;
  - c. provvedere all'invio telematico di cui agli artt. 40 bis del D.Lgs. 165/2001, modificato dal D.Lgs. 150/2009 all'ARAN e al CNEL, completo della relazione tecnico illustrativa e tecnico finanziaria;
6. di dare mandato all'U.O.S.D. Formazione di dare attuazione, per quanto di competenza, a quanto previsto nel suddetto regolamento;
7. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22.07.2022.



VERBALE DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Le parti sottoscritte, con riferimento al contratto integrativo in materia di “*Regolamento sui criteri di concessione e modalità di utilizzo dei permessi per diritto allo studio*” siglato in ipotesi in data 12 luglio 2022, preso atto che nella seduta del 5 agosto 2022 il Collegio Sindacale ha esaminato le relative relazioni senza rilievi attestandone la compatibilità con i vincoli di bilancio procedono alla sottoscrizione in via definitiva del seguente accordo.

<b>Per la delegazione trattante di parte pubblica, i sigg.:</b>	<b>presenti</b>
Direttore Amministrativo dott.ssa Michela Conte	
Direttore Sanitario e Direttore <i>ad interim</i> UOC Direzione Medica Bassano dott. Antonio Di Caprio	
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari dott.ssa Alessandra Corò	
Direttore UOC Direzione Medica Santorso dott.ssa Martina Busato	
Direttore del Dipartimento di Prevenzione dr. Liviano Vianello	
Direttore Distretto 1 dott. Emanuele Barbierato	
Direttore f.f. Distretto 2 dott. Francesco Calcaterra	
Direttore f.f. UOC Gestione Risorse Umane dott. Cristiano Galizian	
Direttore UOC Direzione Professioni Sanitarie dr.ssa Marilena Galeazzo	
<b>per la delegazione trattante di parte sindacale, i sigg.:</b>	
per la CISL FP Elena Tonelli	
per la UIL FPL Edoardo Vanin	
per la CGIL FP Lara Donati	
per la FSI USAE Francesco Colucci	
per la NURSING UP <del>Guerrino Silvestrini</del> TERRACO MANUEL	
Per la FIALS Giovanni Crestani	
per RSU:	
Il Coordinatore Donati Lara	

CISL FP  
 CGIL FP  
 FSI USAE  
 NURSING UP  
 FIALS  
 RSU  
 Per RSU Debolese

REGIONE DEL VENETO



**ULSS7**  
PEDEMONTANA

ARTT. 8 E 48 DEL C.C.N.L. 21/05/2018 COMPARTO SANITÀ TRIENNIO 2016-2018 -  
REGOLAMENTO SUI CRITERI DI CONCESSIONE E MODALITA' DI UTILIZZO DEI  
PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*  
Cis F P  
*[Handwritten signature]*  
Per RSU Decollera  
*[Handwritten signature]*  
FPCU

## LE PARTI

### PREMESSO

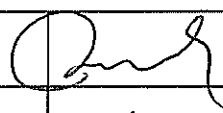
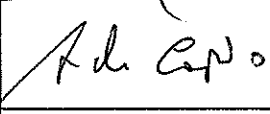
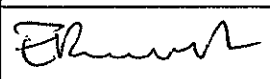
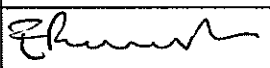

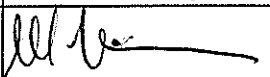
- che l'istituto del "diritto allo studio" (c.d. 150 ore) previsto a favore del personale del Comparto Sanità è disciplinato, da ultimo, dall'art.48 del CCNL 21.05.2018 - triennio 2016-2018;
- che sono previsti permessi retribuiti per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di 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 nonché per sostenere i relativi esami;
- l'art.8, comma 5 lett.h) del predetto CCNL prevede quale materia della contrattazione integrativa aziendale l'eventuale previsione di ulteriori tipologie di corsi di durata almeno annuale e eventuali ulteriori condizioni (rispetto a quelle già indicate nel citato art.48) che diano titolo a precedenza nella fruizione dei permessi;
- che in A.ULSS 7 la materia è disciplinata dal regolamento dell'ex ULSS 3 (adottato con deliberazione n.762 del 10.09.2014) oggetto di accordo sindacale con OO.SS. e RSU del 4 agosto 2014;
- che è condivisa la necessità di aggiornare il predetto regolamento;
- che in data 10 giugno 2022 l'Amministrazione ha inviato alla parte sindacale il testo del nuovo regolamento;


### CONCORDANO

- di approvare il "Regolamento sui criteri di concessione e modalità di utilizzo dei permessi per Diritto allo Studio" in allegato al presente accordo di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

*Letto, approvato e sottoscritto*

*Bassano del Grappa 08/08/2022*

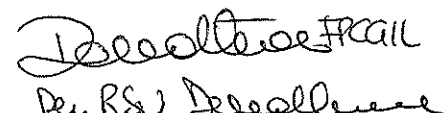
<b>Per la delegazione trattante di parte pubblica, i sigg.:</b>	
Direttore Amministrativo dott.ssa Michela Conte	
Direttore Sanitario e Direttore ad interim UOC Direzione Medica Bassano dott. Antonio Di Caprio	
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari dott.ssa Alessandra Corò	
Direttore UOC Direzione Medica Santorso dott.ssa Martina Busato	
Direttore del Dipartimento di Prevenzione dr. Liviano Vianello	
Direttore Distretto 1 dott. Emanuele Barbierato	
Direttore f.f. Distretto 2 dott. Francesco Calcaterra	
Direttore f.f. UOC Gestione Risorse Umane dott. Cristiano Galizian	
Direttore UOC Professioni Sanitarie dott. Marilena Galeazzo	

 <sup>JE</sup>  
Dist. FP

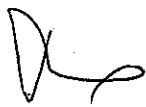







3



  
Dist. RS, Dist. Bassano

<b>Per la parte sindacale, i sigg.:</b>	
per la CISL FP sig.ra Tonelli Elena	Tonelli Elna
per la FP CGIL sig.ra Donati Lara	Donati Lara
per la UIL sig. Edoardo Vanin	Edoardo Vanin
per il NURSING UP sig. Guerrino Silvestrini TORRACO TAMEC	Guerrino Silvestrini
Per la FSI sig. Francesco Colucci	Francesco Colucci
Per FIALS sig. Giovanni Crestani	
per la RSU Il Coordinatore Lara Donati	Donati Lara







  
 CISL FP  
 Donati Lara FICAL  
 4  
 Per RSU Donati Lara

**REGOLAMENTO  
SUI CRITERI DI CONCESSIONE E MODALITA' DI UTILIZZO DEI  
PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO  
COMPARTO SANITA'**

**INDICE**

ART. 1 - Riferimenti normativi	pag. 1
ART. 2 - Campo d'applicazione	pag. 1
ART. 3 - Permessi attribuibili	pag. 2
ART. 4 - Tempi, modalità, procedura di presentazione delle domande	pag. 3
ART. 5 - Criteri per la formazione della graduatoria	pag. 3
ART. 6 - Formazione della graduatoria	pag. 4
ART. 7 - Reclamo	pag. 5
ART. 8 - Scorrimento	pag. 5
ART. 9 - Modalità di fruizione delle ore	pag. 5
ART. 10 - Modalità operative per la garanzia della fruizione dei permessi retribuiti di studio	pag. 6
ART. 11 - Corsi universitari o post-universitari per via telematica	pag. 7
ART. 12 - Accertamenti d'ufficio	pag. 7
ART. 13 - Rinuncia ai permessi studio	pag. 8
ART. 14 - Norma finale	pag. 8

**Articolo 1  
(Riferimenti normativi)**

Il presente Regolamento viene adottato in attuazione del C.C.N.L. 21/05/2018 Comparto Sanità Triennio 2016-2018, ed ha l'obiettivo di favorire in via prioritaria l'arricchimento professionale e culturale del personale in servizio. Le norme che disciplinano la concessione e fruizione dei permessi retribuiti annui per il diritto allo studio, sono le seguenti:

- Artt. 8 e 48 del C.C.N.L. 21/05/2018 Comparto Sanità Triennio 2016-2018.

**Articolo 2  
(Campo d'applicazione)**

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale del comparto dell'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno e parziale, 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 presso l'Azienda all'inizio di ogni anno.

2. I permessi studio spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe. Nell'ambito del medesimo limite percentuale di cui al comma 1, i permessi sono concessi nella misura massima

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

individuale di 150 ore, riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.

3. Al personale dipendente con orario a tempo parziale le ore vengono concesse proporzionalmente all'orario di servizio (75 ore con orario di 18 ore settimanali, 100 ore con orario di 24 ore settimanali, 125 con orario di 30 ore settimanali).

### Articolo 3 (Permessi attribuibili)

1. I permessi retribuiti sono concessi per la partecipazione a corsi (*frequenze in aula, esami e tirocinio*) destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

2. 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 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.

3. In alternativa ai permessi del presente Regolamento, i dipendenti possono utilizzare per sostenere gli esami, per il solo giorno della prova, i permessi previsti dall'art. 36, comma primo, lettera a) del C.C.N.L. 21/05/2018 Comparto Sanità Triennio 2016-2018 (8 giorni annuali).

### Articolo 4 (Tempi, modalità, procedura di presentazione delle domande)

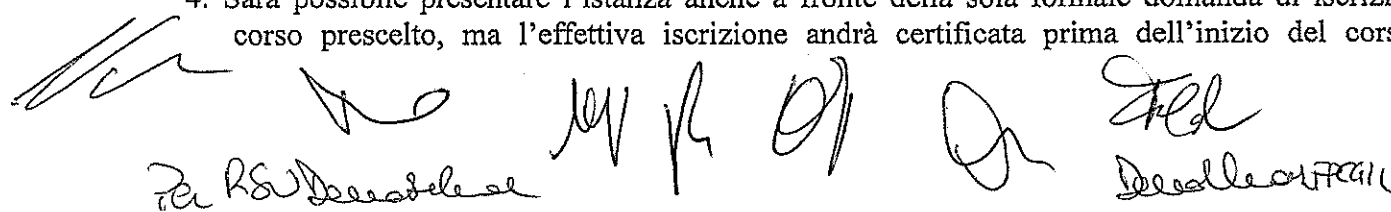
1. Entro il 31 agosto di ciascun anno l'Ufficio Formazione predispone e provvede a dare pubblicità al bando per la concessione dei permessi relativi al diritto allo studio, chiedendo agli Uffici rispettivamente competenti la pubblicazione dello stesso nell'Angolo del Dipendente, nel sito intranet dell'A.ULSS n.7 Pedemontana e l'inserimento in busta paga. Al bando sono allegati i seguenti moduli prestampati: modulo domanda per la concessione dei permessi studio, che l'interessato deve restituire debitamente compilato e firmato e modulo foglio firme attestante la frequenza in aula, da utilizzare per la effettiva fruizione delle ore studio.

2. La presentazione della domanda, indirizzata al Direttore Generale tramite l'Ufficio Protocollo Aziendale, deve giungere nel termine perentorio del 31 ottobre di ogni anno, con le modalità fissate dal bando di cui sopra: direttamente a mano, tramite posta interna, o con posta certificata. In tali casi fa fede la data di ricevimento. È consentita, altresì, la presentazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, nel qual caso fa fede la data del timbro postale di invio. Le domande pervenute fuori termine non verranno prese in considerazione.

3. Per la concessione dei permessi i dipendenti interessati devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione o, comunque, prova documentale di avvenuta iscrizione al corso (es. ricevuta di versamento quota di iscrizione) e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli 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.

4. Sarà possibile presentare l'istanza anche a fronte della sola formale domanda di iscrizione al corso prescelto, ma l'effettiva iscrizione andrà certificata prima dell'inizio del corso. La

JS  
ciolfr  
AM



mancata regolarizzazione in tal senso, senza adeguata e tempestiva giustificazione, darà luogo a decadenza dal beneficio.

5. Il certificato di iscrizione può essere sostituito dalla richiesta di ammissione alle preselezioni per i corsi a numero chiuso. In tal caso è fatto obbligo al dipendente di integrare la documentazione entro 15 giorni dall'avvenuta ammissione.
6. La compilazione incompleta o inesatta del modulo relativo alla domanda comporterà il rigetto della domanda stessa, qualora l'Azienda si trovi nell'impossibilità di verificare, sulla base della documentazione prodotta, la sussistenza dei requisiti previsti dall' art. 48 del C.C.N.L. 21/05/2018 Comparto Sanità Triennio 2016-2018 per il riconoscimento del diritto allo studio.

## Articolo 5

### (Criteri per la formazione della graduatoria)

1. Nel caso in cui le domande superino il contingente previsto dall'art. 2, comma primo, del presente Regolamento, l'Ufficio Formazione, valutate le domande inviate dagli interessati, provvede a predisporre la graduatoria sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- a. dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari e di corsi di perfezionamento scientifico di cui all'art. 3 del presente regolamento, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- 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 universitari e di corsi di perfezionamento scientifico di cui all'art. 3 del presente Regolamento, 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) (*es. studenti fuori corso o ripetenti*).


2. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 1, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino:

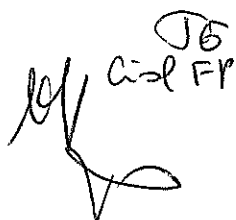
- corsi di studio della scuola secondaria di primo grado;
- corsi di studio della scuola secondaria di secondo grado;
- universitari o post-universitari;
- corsi di specializzazione riconosciuti dallo Stato o dalla Regione attinenti al profilo ricoperto (es. corsi per OSS).

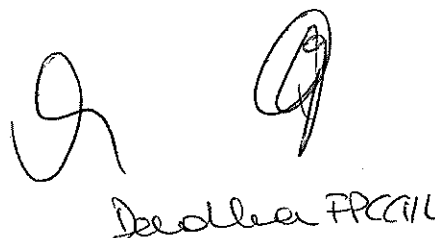
3. Nell'ambito dei corsi post-universitari di cui al comma secondo del presente articolo, la precedenza è ulteriormente accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino:

- master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n.270;
- master universitari di I e II livello in materie attinenti al profilo ricoperto;
- master universitari di I e II livello in materie attinenti alle professionalità previste nel Comparto Sanità (ivi compresi i profili della Dirigenza);
- master universitari di I e II livello in materie NON attinenti al profilo ricoperto.

MM

  
Per RSU Direzione

  
JG  
A. P. F. P.

  
Deolha FPCCIL

4. Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 1 e 2, 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 e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età. Costituisce comunque criterio di preferenza relativamente ai corsi universitari o post-universitari non essere in possesso del titolo rispetto al dipendente che lo ha già conseguito.

#### **Articolo 6 (Formazione della graduatoria)**

1. In seguito alla scadenza del bando di cui all'art. 4 del presente Regolamento, l'Ufficio Formazione predispone la graduatoria sulla base delle domande presentate nei termini, e delle dichiarazioni degli interessati attestanti la volontà di iscriversi ad un corso di studi previsto nelle tipologie di cui all'art. 5. La graduatoria deve contenere i nominativi di tutti coloro che abbiano presentato istanza, con l'indicazione se il beneficio è stato concesso o non concesso.
2. La graduatoria viene approvata con delibera del Direttore Generale ed è conservata agli atti dell'Azienda.

#### **Articolo 7 (Reclamo)**

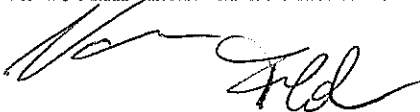

1. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di cui all'art. 6 del presente Regolamento, ciascun interessato può presentare osservazioni al Responsabile dell'Ufficio Formazione, evidenziando per iscritto le motivazioni del proprio reclamo.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Formazione, entro i successivi 20 giorni, può:
  - a) rigettare l'istanza, predisponendo una nota motivata di non accoglimento;
  - b) accogliere la medesima in senso favorevole al ricorrente e, se del caso, sanare l'atto e redigere una nuova graduatoria di merito.

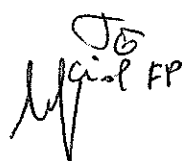
#### **Articolo 8 (Scorrimento)**

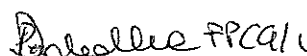
1. Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto, mediante le modalità previste dall'art. 13 del presente Regolamento, l'Ufficio Formazione provvede allo scorrimento della graduatoria.
2. Nell'ipotesi in cui il monte ore dei permessi studio non sia stato interamente assegnato, potranno essere valutate per l'ammissione al beneficio anche le domande pervenute oltre il termine fino a concorrenza del contingente.

#### **Articolo 9 (Modalità di fruizione delle ore)**

1. I dipendenti ai quali siano stati concessi i permessi per motivi di studio dovranno presentare all'Ufficio Formazione prima dell'inizio del corso, certificato di iscrizione al corso prescelto, comunque, prova documentale di avvenuta iscrizione;

*Al*  
  
Per RSU 

  
Ufficio FP

  
Direttore FP/CA/1

2. In caso di fruizione delle ore di permesso studio per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere gli esami che si svolgano durante l'orario di lavoro, il dipendente mensilmente a chiusura del mese di competenza (*es. la documentazione definitiva del mese di gennaio deve essere inviata entro il 5 del mese di febbraio*) dovrà presentare all'Ufficio Rilevazione Presenze dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, a cui l'Ufficio Formazione avrà precedentemente trasmesso l'elenco dei dipendenti beneficiari dei permessi studio, l'apposito modulo prestampato (*v. all. 1*), allegandolo alla richiesta di permesso retribuito autorizzata dal Direttore/Responsabile di afferenza.

Tale modulo reca l'indicazione delle ore fruite e controfirmate dal docente.

Eventuali comunicazioni pervenute oltre la scadenza mensile sopra indicata, dovranno rispettare le tempistiche aziendali in tema di corretta gestione della rilevazione presenze/assenze.

Nel caso di corsi telematici, il dipendente deve presentare le attestazioni indicate nell'art. 11 del presente Regolamento entro la tempistica descritta nel presente comma, allegandole alla richiesta di permesso retribuito autorizzata dal Direttore/Responsabile di afferenza.

3. Il tempo viaggio impiegato dal lavoratore per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi è conteggiato nel permesso retribuito, fino a copertura dell'orario di servizio giornaliero. Pertanto, se i viaggi vengono effettuati al di fuori dell'orario di lavoro, non possono essere conteggiati nel permesso studio. I permessi non possono essere utilizzati per attendere ai diversi impegni che il corso comporta (*es. colloqui con i docenti, pratiche di segreteria, ecc.*).

4. I permessi sono concessi con riferimento all'anno accademico/scolastico e, pertanto, sono fruibili dal lavoratore nell'annualità dal 01° novembre dell'anno di pubblicazione dell'avviso al 31 ottobre dell'anno successivo a quello di concessione. Le ore di permesso studio disponibili, ma non utilizzate nell'anno accademico/scolastico di competenza, non sono cumulabili a quelle concedibili per l'anno successivo.

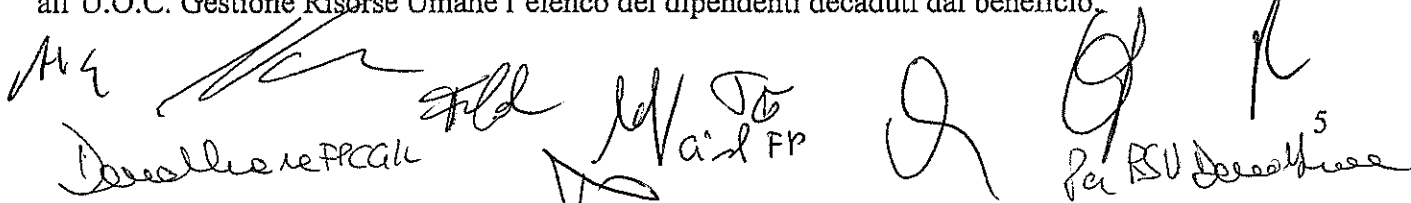
5. I dipendenti a cui vengono concessi i permessi studio, potranno richiedere, presentando formale certificazione all'Ufficio Rilevazione Presenze dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, di convertire in permessi studio eventuali giorni di ferie o di recupero ore nel frattempo utilizzati, retroattivamente a decorrere dalla data di scadenza del Bando per la concessione delle ore studio;

6. Il dipendente autorizzato all'utilizzo dei permessi studio che intende assentarsi dal servizio deve fare richiesta, almeno 5 giorni prima della fruizione, al proprio Direttore/Responsabile o suo delegato.

7. In mancanza della predetta richiesta, o del mancato rispetto del termine per essa previsto, i permessi potranno non essere concessi nel caso di indifferibili esigenze di servizio motivate per iscritto, da parte del Direttore/Responsabile o suo delegato.

8. Il dipendente che beneficia delle ore studio può utilizzarle esclusivamente per la partecipazione alle attività didattiche, per sostenere gli esami, o per il tirocinio che si svolgano durante l'orario di lavoro, mentre non spettano per l'attività di studio, in applicazione della Circolare n. 12 del 07/10/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica.

9. In caso di decadenza dal beneficio comunicata all'interessato dall'Ufficio Formazione, per mancanza di autocertificazioni o, comunque, della prova documentale di avvenuta iscrizione al corso, o di certificazione irregolare, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa senza assegni per motivi personali o, a domanda dell'interessato all'Ufficio Rilevazione Presenze dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro 30 giorni dalla suddetta comunicazione, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato, ai sensi dell'art. 48, comma nono del C.C.N.L. 21/05/2018 Comparto Sanità Triennio 2016-2018. A tal fine l'Ufficio Formazione trasmette tempestivamente all'U.O.C. Gestione Risorse Umane l'elenco dei dipendenti decaduti dal beneficio.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'M. G.', followed by a signature that looks like 'D. Scallone', then a signature that is partially legible as '...', followed by initials 'M. G.', 'M. G.', and 'M. G.'. On the far right, there is a signature that includes the text 'Per RSU Scallone' and a small number '5' written above it.

## Articolo 10

### (Modalità operative per la garanzia della fruizione dei permessi retribuiti di studio)

1. Al fine di garantire l'effettiva fruizione dei permessi in oggetto, l'Ufficio Formazione invierà la comunicazione di concessione dei permessi studio al dipendente e, per conoscenza, al Direttore/Responsabile della Struttura di afferenza e alla U.O.C. Gestione Risorse Umane.
2. I Direttori/Responsabili di Struttura/Servizio sono tenuti, sulla base dei dati in proprio possesso, ad effettuare una previsione periodica delle assenze atta a consentire la fruizione del permesso che non può essere negata, salvo situazioni contingenti legate ad indilazionabili e comprovate necessità connesse all'attività lavorativa. I Responsabili di cui sopra sono tenuti ad esperire ogni utile tentativo per garantire sia la continuità del servizio, sia la fruizione del beneficio del diritto allo studio.
3. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, il Direttore/Responsabile di Struttura/Servizio, sentito il Direttore della U.O.C. Direzione Professioni Sanitarie, in caso di personale afferente a tale area, o il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, in caso di personale afferente al ruolo tecnico-amministrativo, 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.
4. Nella loro programmazione i Direttori/Responsabili di Struttura/Servizio dovranno, altresì, tener conto del disposto contenuto nell'art. 48, comma quinto del C.C.N.L. 21/05/2018 Comparto Sanità Triennio 2016-2018, ai sensi del quale il personale nei cui confronti è stato riconosciuto il diritto allo studio, deve essere adibito - salvo (anche in questo caso) eccezionali ed inderogabili necessità operative - a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non deve essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario, o durante giorni festivi e di riposo settimanale.

## Articolo 11

### (Corsi universitari o post-universitari per via telematica)

1. In applicazione di quanto stabilito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Presidenza del Consiglio dei Ministri, con Circolare n. 12/2011 per i corsi universitari o post-universitari e di perfezionamento scientifico attivati e svolti per via telematica (*on-line*), metodologia di e-learning che implica la frequenza dei corsi in orari prestabiliti, le 150 ore sono utilizzabili alle seguenti condizioni:
  - a) presentazione dell'attestazione dell'Università del giorno e dell'ora di collegamento, contenente la precisazione, con conseguente assunzione di responsabilità, che la partecipazione alle lezioni trasmesse in via telematica è stata: personale, effettiva e diretta da parte del dipendente; le giornate e gli orari devono necessariamente essere coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative (da turno o profilo orario giornaliero);
  - b) attestazione dell'Università contenente la precisazione che quella determinata lezione era fruibile all'utenza solo in quella precisa fascia oraria.
2. Per i corsi che prevedono la possibilità di un collegamento nelle 24 ore, modalità asincrona, è possibile il riconoscimento delle ore effettivamente svolte se certificate dall'ente formativo secondo la lettera a) del comma 1 del presente articolo e se in orario coincidente con le ordinarie prestazioni lavorative.

## Articolo 12

M

Per RSU Deodlene

FRGIL Deodlene

6

### (Accertamenti d'ufficio)

1. L'Ufficio Formazione provvede ad acquisire i certificati o, comunque, le prove documentali di avvenuta iscrizione al corso atti ad accertarne la regolarità, mentre il modulo mensile attestante l'utilizzo delle ore studio per frequentare i corsi, svolgere il tirocinio o per sostenere i relativi esami, ed i certificati o attestati comprovanti l'utilizzo delle ore studio per frequentare i corsi on-line e per sostenere i relativi esami (v. artt. 9 e 11), verranno dal dipendente trasmessi direttamente all'Ufficio Rilevazione Presenze dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, a cui l'Ufficio Formazione avrà precedentemente inviato l'elenco dei dipendenti beneficiari dei permessi studio.

### Articolo 13 (Rinuncia ai permessi studio)

1. Il dipendente al quale è stata concessa la possibilità di usufruire di permessi studio potrà, nel corso dell'anno, rinunciare in tutto o in parte all'utilizzo degli stessi. In tal caso il dipendente è tenuto a far pervenire all' Ufficio Formazione apposita comunicazione scritta di rinuncia tramite lettera o e-mail.

2. Nel caso in cui le domande superino il contingente previsto dall'art. 2, comma primo, con formazione di graduatoria ai sensi dell'art. 5 del presente Regolamento, la mancata comunicazione della rinuncia, anche parziale, comporterà, in assenza di valide giustificazioni, l'impossibilità di presentare domanda per i permessi studio nel successivo anno accademico/scolastico. A tal fine l'Ufficio Formazione, al termine di ciascun anno accademico/scolastico, acquisisce dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane l'elenco dei dipendenti che non hanno mai utilizzato i permessi studio concessi e che non hanno comunicato rinuncia scritta all' Ufficio Formazione.

3. L' Ufficio Formazione, nell'ipotesi di rinuncia, concederà i permessi studio al dipendente che segue in graduatoria, sempre nel rispetto del 3% delle unità in servizio.

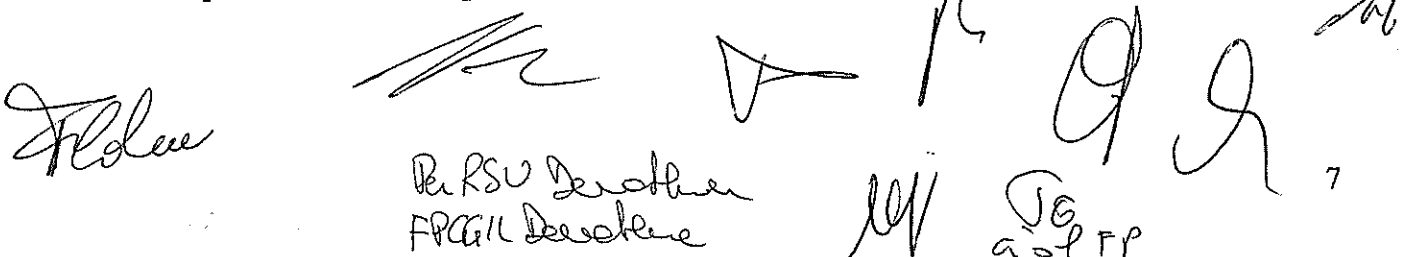
4. Il dipendente subentrante potrà usufruire dei permessi studio, nel limite del residuo dell'usufruito dal rinunciatario, dal momento della concessione degli stessi.

### Articolo 14 (Norma finale)

1. Qualora emergano controversie nell'applicazione del presente Regolamento, le stesse saranno sottoposte alla valutazione dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione, costituito in attuazione dell'art. 7 del C.C.N.L. 21/05/2018 Comparto Sanità.

2. Ai sensi dell'art. 8, lettera h), del C.C.N.L. 21/05/2018 Comparto Sanità la contrattazione integrativa potrà prevedere ulteriori tipologie di corsi, di durata almeno annuale, per la fruizione dei permessi studio, nonché le eventuali ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza nella fruizione dei permessi studio.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e alla disciplina contrattuale vigente.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'F. De Luca', followed by a signature that looks like 'P. Russo'. Below these, there are several sets of initials and a date: 'FRGIL Desobere', 'M', 'SG', and '2017'. There is also a small number '7' written at the bottom right.

**FOGLIO FIRME ATTESTANTI LA FREQUENZA IN AULA**

Il/La sottoscritto/a ..... nr. matr. ....  
(cognome e nome) (obbligatorio)

in servizio presso .....  
(sede di lavoro: reparto/struttura, stabilimento)

Tel. interno ..... cellulare/fisso.....  
(obbligatorio)

dipendente dell'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana  
(indicare la qualifica professionale)

in qualità di .....

nato il ..... a ..... prov. (.....),  
(gg/mm/aaaa) (indicare il luogo di nascita)

residente a ..... prov. (.....),  
(indicare il luogo di residenza)

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, nel caso di dichiarazioni mendaci, fasità negli atti, uso o esibizione di atti falsi contenenti parti non rispondenti a verità,

in quanto titolare di permessi retribuiti annui per il diritto allo studio (anno .....):  
(indicare l'anno)

**DICHIARA**

di essere iscritto a/al .....  
(indicare il corso di studi)

presso .....  
(indicare Istituto/Università)

e di aver frequentato le lezioni sotto elencate:

DATA <small>(gg/mm/aaaa)</small>	DALLE ORE <small>(hh,mm)</small>	ALLE ORE <small>(hh,mm)</small>	DISCIPLINA <small>(inserire il titolo della lezione frequentata)</small>	COGNOME/NOME DEL DOCENTE <small>(in stampatello maiuscolo)</small>	FIRMA DEL DOCENTE <small>(leggibile e per esteso)</small>

FIRMA DEL DICHIARANTE

.....  
(indicare luogo e data di compilazione)

*Handwritten signatures and notes:*  
 - Top left: "PUB" (handwritten)  
 - Middle: Several handwritten signatures and initials, including "PUB", "M", "G", "A", "J", "K".  
 - Bottom left: "PUB" and "PUB" (handwritten)  
 - Bottom right: "8" (handwritten)

Relazione Illustrativa

Modulo 1 – Scheda 1.1.

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazioni relative agli adempimenti di legge

Data sottoscrizione	12 Luglio 2022	
Periodo temporale di vigenza	Anno 2022	
Composizione della delegazione trattante	<p>Parte Pubblica                      Direttore Amministrativo;                      Direttore Sanitario;                      Direttore dei Servizi Socio – Sanitari;                      Direttore f.f. UOC Direzione Medica P. O. Bassano;                      Direttore del Dipartimento di Prevenzione;                      Direttore f.f. UOC Gestione Risorse Umane;</p> <p>Organizzazioni sindacali del Comparto Sanità ammesse alla contrattazione                      CISL FP                      UIL FPL                      FP CGIL                      FSI USAE                      NURSING UP                      FIALS</p> <p>RSU</p> <p>Organizzazioni sindacali firmatarie                      CISL FP                      UIL FPL                      FP CGIL                      FSI USAE                      NURSING UP</p>	
Soggetti destinatari	Personale del Comparto Sanità in Servizio presso l'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana	
Materie trattate dal contratto integrativo	Regolamento sui criteri di concessione e modalità di utilizzo dei permessi per il diritto allo studio in attuazione del C.C.N.L.21/05/2018 Comparto Sanità Triennio 2016-2018 con l'obiettivo di fornire in via prioritaria l'arricchimento professionale e culturale del personale in servizio.	
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno	La presente relazione è propedeutica all'acquisizione della certificazione da parte del Collegio Sindacale.
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione	Con deliberazione n. 524 del 25.03.2022 è stato adottato il Piano della Performance 2022-2024 e Documento delle Direttive 2022.
		Con deliberazione n. 778 del 29.04.2022 è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – anni 2022-2024.

	della retribuzione accessoria	L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale sezione "Amministrazione trasparente".
		La relazione della performance per l'anno 2020 è stata validata dall'OIV ai sensi dell'art. 14, comma 6, del D. Lgs. n. 150/2009.

Modulo 2 – Illustrazione dell'articolato del contratto

a) Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo

Con il presente Contratto Integrativo viene approvato il "Regolamento sui criteri di concessione e modalità di utilizzo dei permessi per Diritto allo studio". In Azienda Ulss 7 Pedemontana la materia è stata finora disciplinata dal regolamento dell'ex ULSS 3 (adottato con deliberazione n. 762 del 10.09.2014); ora il presente Regolamento recepisce alcune novità introdotte dal CCNL 21/05/2018 e viene aggiornato anche alla luce dell'esperienza fin qui maturata sull'argomento:

- L'applicazione del nuovo regolamento, attualmente rivolto tutto il personale del comparto dell'Azienda in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno e parziale), viene estesa anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi, comprensivi anche di eventuali proroghe.
- Le principali innovazioni relative all'art. 4, che espone i tempi, le modalità e la procedura di presentazione delle domande, riguardano le tempistiche e le modalità per la predisposizione e pubblicazione del bando (es. pubblicazione del bando nel sito intranet aziendale dell'A. Ulss 7 Pedemontana entro il 31 agosto di ciascun anno).
- Inerentemente alla fruizione dei permessi di diritto allo studio, la previsione di ulteriori tipologie di corsi di durata almeno annuale è stata oggetto di contrattazione collettiva integrativa. L'accordo sottoscritto il 12 luglio 2022 ha definito l'aggiunta al comma 2 dell'art. 5, il quale enuncia i criteri per la formazione della graduatoria, la frequenza di corsi di specializzazione riconosciuti dallo Stato o dalla Regione attinenti al profilo ricoperto (es. corsi per OSS). È stato, inoltre, previsto il comma 3 dell'art. 5 il quale specifica, nell'ambito dei corsi post-universitari, quale sia l'ordine di precedenza accordata secondo le tipologie di percorsi di studio post-universitari frequentati dal dipendente.
- Per ciò che concerne la predisposizione della graduatoria, l'approvazione e la conservazione della stessa, le principali innovazioni riguardano la competenza operativa che, per la predisposizione della graduatoria sarà dell'UOSD Formazione e non più del Servizio Qualità, Formazione, Comunicazione ed Accreditamento, e per l'approvazione sarà necessaria la Delibera del Direttore Generale e non più la Determina del Dirigente del Servizio di Qualità, Formazione Comunicazione ed Accreditamento.
- In materia di fruizione dei permessi sono state modificate le scadenze di fruibilità ovvero, i permessi per diritto allo studio concessi ai dipendenti avranno fruibilità dal 01° novembre dell'anno di pubblicazione dell'avviso al 31 ottobre dell'anno successivo e non più fino al 31 dicembre dell'anno successivo come previsto dal precedente Regolamento.
- Vengono, inoltre, aggiornate le unità operative di competenza in materia di accertamenti d'ufficio e rinuncia ai permessi studio (rispettivamente art. 13 e art. 14 del nuovo Regolamento)

b) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

Parte non pertinente.

c) Effetti abrogativi

La Cessazione di efficacia del Regolamento dell'ex ULSS 3 (adottato con deliberazione n. 762 del 10.09.2014) in materia di permessi per diritto allo studio, è prevista a seguito dell'adozione del nuovo Regolamento sui Criteri di concessione e modalità di utilizzo dei permessi per diritto allo studio per i dipendenti del Comparto Sanità.

d) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità

Parte non pertinente.

e) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche orizzontali

Parte non pertinente.

f) Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione dell'accordo integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale (Piano delle Performance)

La realizzazione del nuovo Regolamento in materia di Criteri di concessione e Modalità di utilizzo dei permessi per diritto allo studio ha come obiettivo il miglioramento dell'applicazione e della gestione dei permessi per il diritto allo studio, promuovendo l'arricchimento culturale dei dipendenti con un conseguente aumento delle competenze professionali e una auspicabile maggior soddisfazione dell'utenza.

## Relazione Tecnico Finanziaria

### III.1 - Modulo I - La costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa

Parte non pertinente - il contratto integrativo in esame è materia normativa.

### III.2 - Modulo II - Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

### III.3 - Modulo III - Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente.

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

### III.4 - Modulo IV - Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Michela Conte

