

Oggetto: Integrazione al Regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, approvato con deliberazione n. 1019 del 15.10.2015, a seguito dell'entrata in vigore del CCNL Comparto Sanità 2016-2018 - individuazione del limite massimo del 3% dei beneficiari per l'anno scolastico e/o accademico 2018/2019 e indizione relativo avviso.

**Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Sorrentino**

**coadiuvato dal
Direttore Amministrativo dott. Vincenzo Serra
Direttore Sanitario dott. Nazzareno Pacifico
su proposta del Servizio Amministrazione del Personale**

- PREMESSO** - che l'art. 48 CCNL Comparto Sanità 2016-2018 ha disciplinato l'istituto del diritto allo studio mediante la concessione dei permessi retribuiti nella misura massima di n. 150/h. annue individuali e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna azienda all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore;
- che ai sensi dell'art. 48, comma 2, i suddetti permessi spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe;
- PRESO ATTO** a) del D. lgs. n. 502/92 e s.m.i.; b) del D. lgs. n. 165/2001; c) della L.R. n. 10/2006 e s.m.i.;
- RICHIAMATE** le risultanze del tavolo tecnico congiunto Università degli Studi di Cagliari – A.O.U. Cagliari tenutosi in data 30.03.2010, giusta comunicazione C.S. prot. n. 2628 del 23.04.2010, nel quale si è stabilito che per il personale universitario assegnato all'A.O.U. le procedure attinenti la fruizione del diritto allo studio permangano in capo all'Università degli Studi di Cagliari con le regole proprie del predetto Ente;
- RITENUTO** di dover provvedere all'integrazione del Regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, approvato con deliberazione n. 1019 del 15.10.2015, a seguito dell'entrata in vigore del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, come risultante dal testo allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- VISTO** l'avviso per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio A.S. /A.A 2018/2019 e il fac-simile di domanda, allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- ATTESO** che in virtù di quanto precede il limite massimo del 3% dei possibili fruitori dei permessi in argomento è stato individuato, complessivamente ed in ragione dell'appartenenza a ciascun ruolo come segue:

DESCRIZIONE RUOLO	DIPENDENTI		QUOTE
	AL 01.01.2018	3%	RIPARTIZIONE
RUOLO AMMINISTRATIVO	79	2,37	2
RUOLO SANITARIO	646	19,38	20
RUOLO PROFESSIONALE	2	0,06	0
RUOLO TECNICO	273	8,19	8



TOTALE COMPLESSIVO	1000	30	30
---------------------------	-------------	-----------	-----------

DELIBERA

Per i motivi e le finalità esposti in premessa:

- di provvedere all'integrazione del Regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, approvato con deliberazione n. 1019 del 15.10.2015, a seguito dell'entrata in vigore del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, come risultante dal testo allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- di approvare l'avviso per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio anno scolastico e/o accademico 2018/2019 e il fac-simile di domanda, allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- di determinare, sulla base della consistenza numerica del personale del comparto in servizio presso l'A.O.U. all'inizio dell'anno 2018 il limite massimo del 3% dei potenziali fruitori come da tabella:

DESCRIZIONE RUOLO	DIPENDENTI AL 01.01.2018	3%	QUOTE RIPARTIZIONE
RUOLO AMMINISTRATIVO	79	2,37	2
RUOLO SANITARIO	646	19,38	20
RUOLO PROFESSIONALE	2	0,06	0
RUOLO TECNICO	273	8,19	8
TOTALE COMPLESSIVO	1000	30	30

- di dare mandato al Servizio Amministrazione del Personale per gli adempimenti di competenza derivanti dall'adozione del presente atto;
- di dare comunicazione del presente atto alle OO.SS. interessate e alla R.S.U. Aziendale.

Il Direttore Sanitario
Dott. Nazzareno Pacifico
F.to

Il Direttore Amministrativo
Dott. Vincenzo Serra
F.to

Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Sorrentino
F.to

Il Direttore amministrativo

certifica che la deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line dell'Azienda ospedaliero-universitaria di Cagliari a partire dal 31.10.2018 ,
resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ed è stata messa a disposizione per la consultazione.



**AZIENDA
OSPEDALIERO
UNIVERSITARIA
DI CAGLIARI**

Deliberazione n. 1145

adottata dal Direttore Generale in data 29.10.2018

Servizio proponente: Servizio Amministrazione del Personale
Il Direttore: Dott.ssa Maria Luisa Mastino F.to

**DIRITTO ALLO STUDIO
“150 ORE”
ANNO SCOLASTICO/ACCADEMICO 2018/2019
AVVISO**

In conformità a quanto previsto dal **“Regolamento per il diritto allo studio”**, in attuazione all’art. 48 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità 2016-2018, si rende noto che è indetto Avviso, riservato ai dipendenti del Comparto SSN con rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato, per la presentazione delle domande al fine della concessione di appositi permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per l'anno scolastico/accademico 2018/2019, nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato al 01/01/2018 presso la AOU Cagliari, con arrotondamento all’unità superiore.

In relazione a quanto sopra si precisa che i permessi retribuiti saranno concessi per la partecipazione al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, corsi presso Università Telematica, di scuola di istruzione secondaria di primo grado (scuola media), secondaria di secondo grado (scuola superiore) 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, nonchè per sostenere i relativi esami, per le iscrizioni relative all’Anno Scolastico o Anno Accademico 2018/2019.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al beneficio, redatte secondo lo schema allegato e debitamente firmate, dovranno essere indirizzate all’A.O.U. di Cagliari – Via Ospedale n. 54 – 09124 Cagliari, e dovranno essere presentate dal **31 ottobre 2018 al 30/11/2018**. Il predetto termine è perentorio.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile, anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine indicato. A tal fine fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell’ufficio postale accettante. Non saranno prese in considerazione le domande inviate oltre il termine di scadenza del bando. Si precisa, comunque, che saranno prese in considerazione ulteriori richieste pervenute successivamente alla scadenza del presente bando **solo** nel caso in cui non siano raggiunti i suddetti limiti del 3% e l’iscrizione al corso di studi sia avvenuta successivamente alla scadenza del bando.

Si precisa che per la concessione dei permessi, poiché la normativa prevede la loro concessione per ciascun anno, il riferimento è da intendersi all’anno solare, decorrente dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2019 e non a quello scolastico o accademico.

Eccezionalmente, in caso di **motivata necessità**, il dipendente potrà richiedere di usufruire anticipatamente dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, fermo restando che, **in caso di mancata concessione dei permessi in parola, le ore precedentemente utilizzate verranno considerate come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.**

In caso di concessione del beneficio con avvio anticipato rispetto all’anno solare di riferimento, i dodici mesi decorreranno dalla data indicata dal dipendente nell’istanza di anticipata concessione.

Nella domanda i dipendenti interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, quanto segue:

- nome, cognome, data di nascita e numero di matricola;
- il profilo professionale, la categoria di appartenenza e il Ruolo;
- il tipo di rapporto di lavoro: Indeterminato/Determinato (part time o tempo pieno);

- l'U.O. e il Presidio di appartenenza;
- il corso di studi frequentato con le precisazioni necessarie al fine di determinare l'eventuale ordine di priorità.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato un certificato di iscrizione al corso/istituto o una dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione/frequenza al corso ai sensi del D.P.R. 445/00 e s.m.i., la dichiarazione sostitutiva deve contenere tutti gli elementi del certificato e deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a riceverla ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie a consentire una corretta disamina delle attestazioni in essa presenti, anche al fine di determinare l'eventuale ordine di priorità.

GRADUATORIA - CRITERI DI PRECEDENZA

Qualora il numero delle richieste dovesse superare il numero dei posti disponibili per l'anno scolastico/accademico 2018/2019, verrà formulata una graduatoria secondo le indicazioni contenute nel richiamato Regolamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa riferimento al Regolamento per il diritto allo studio e alle disposizioni di cui ai CC.CC.NN.LL. Comparto Sanità vigenti.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Amministrazione del Personale, II piano via Ospedale, 54, 09124 – Cagliari, dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle 13.30, telefono 070/5109 3007 – 3001 – 3003 - 3004 – fax 070/609.2461.

Il bando, gli allegati e tutta la documentazione sono consultabili sul sito internet www.aoucagliari.it – avvisi.

**Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Sorrentino**

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
EX ART. 48 C.C.N.L. COMPARTO SANITA' 2016-2018.**

Art. 1 - Beneficiari del Diritto allo Studio

Art. 2 - Limiti al riconoscimento del Diritto allo Studio

Art. 3 - Periodo di riferimento

Art. 4 - Presentazione delle domande

Art. 5 - Contenuto della domanda

Art. 6 - Permessi attribuibili

Art. 7 - Formazione della graduatoria

Art. 8 - Scorrimento della graduatoria

Art. 9 - Modalità di fruizione

Art. 10 - Tirocinio

Art. 11 - Frequenza dei corsi in ambito extra locale

Art. 12 - Accertamenti d'ufficio

Art. 13 - Adempimenti e decadenza dal beneficio

Art. 14 - Periodo di validità del regolamento

Art. 1 - Beneficiari del diritto allo studio

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale del Comparto SSN dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato, a tempo pieno e parziale.

Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento i dipendenti dell'Università degli Studi di Cagliari assegnati all'A.O.U. per i quali continuano ad essere in vigore le procedure proprie del predetto Ente.

Art. 2 - Limiti al riconoscimento del diritto allo studio

Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali.

Il numero di permessi attribuibile è pari al 3% del numero di unità di personale a tempo indeterminato del Comparto, in servizio alla data del 1 gennaio di ciascun anno, ed in base ad una ripartizione percentuale del monte ore tra i dipendenti dei vari ruoli Sanitario, Amministrativo, Professionale e Tecnico suscettibile di compensazione.

Il limite massimo del 3% dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato cui può essere riconosciuto il beneficio è da intendersi con arrotondamento all'unità superiore.

Art. 3 - Periodo di riferimento

I permessi studio sono fruibili in corrispondenza dell'anno solare per il quale sono stati concessi (1 gennaio/ 31 dicembre).

Eccezionalmente, in caso di motivata necessità, il dipendente potrà richiedere, contestualmente all'istanza di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, **di usufruirne anticipatamente, fermo restando che, in caso di mancata concessione dei permessi in parola, le ore precedentemente utilizzate verranno considerate come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.**

In caso di concessione del beneficio con avvio anticipato rispetto all'anno solare di riferimento, i dodici mesi decorreranno, ovviamente, dalla data indicata dal dipendente nell'istanza di anticipata autorizzazione.

Le ore di permesso individuale, in misura di 150 per anno, vengono concesse limitatamente al periodo di durata del corso di studi frequentato, dichiarato dal dipendente interessato nella domanda di ammissione.

Nella durata complessiva dei permessi (150 ore) è compreso anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.

Le ore di permesso individuale per il diritto allo studio non utilizzate nell'anno per il quale è rilasciata la relativa autorizzazione non possono essere fruite nell'anno successivo.

Art. 4 Presentazione delle domande

A partire dal 31 ottobre ed entro il termine perentorio del 30 novembre di ciascun anno, il personale interessato potrà presentare la domanda volta ad ottenere le 150 ore previste per il diritto allo studio, relative all'anno solare successivo, utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento.

La domanda di partecipazione al beneficio in parola deve essere presentata esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale pubblico oppure privato (a ciò legittimato solo in forza della licenza individuale e dell'autorizzazione generale rilasciata dal Ministero delle Comunicazioni), con plico indirizzato all'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari - via Ospedale 54 – 09124 Cagliari, allegando copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità. Farà fede a tal fine il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;
- direttamente, a cura e responsabilità dell'interessato presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari - via Ospedale 54 – 09124 Cagliari (orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 13,30 entro e non oltre il termine indicato);
- per via telematica nei limiti e con le modalità stabiliti dall'art. 65 del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 esclusivamente al seguente indirizzo: dir.generale@pec.aoucagliari.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta esclusivamente in formato Pdf, con allegata scansione di un valido documento di identità; l'Azienda declina ogni responsabilità per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema di Protocollo Informatico poiché trasmesse in formato diverso da quello PDF.

La presentazione della domanda, indirizzata all'Azienda Ospedaliero Universitaria, dovrà avvenire entro il termine sopra stabilito.

Qualora il numero delle domande presentate entro il termine prescritto non superi il 3%, verranno accolte anche le domande presentate successivamente fino al raggiungimento del prescritto limite, secondo l'ordine di presentazione.

In caso, invece, di presentazione di più domande, tali da superare il limite di cui sopra, si applicheranno i criteri di precedenza sotto stabiliti.

Art. 5 - Contenuto della domanda

La domanda, redatta sulla modulistica allegata al presente regolamento, dovrà contenere:

- la precisa denominazione del corso che si intende frequentare;
- l'Istituto/Scuola/Università ecc. presso cui si tiene il corso;
- la sede, la durata legale del corso, la data di inizio e di fine del corso cui si è iscritti per l'Anno Scolastico o Anno Accademico di riferimento;
- l'anno del corso al quale si è iscritti;
- l'indicazione degli eventuali esami sostenuti nell'anno precedente;
- avere già usufruito o meno del diritto allo studio per la frequenza del medesimo corso e/o anno di corso nell'anno precedente.

Alla domanda, a pena di esclusione della stessa, dovrà essere allegato il certificato di iscrizione o la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di avvenuta regolarizzazione della procedura di

iscrizione, che – ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445 – dovrà riportare tutte le informazioni ordinariamente contenute nel certificato di iscrizione che sostituisce. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, verranno valutati gli allegati prodotti nelle forme consentite dalla legge. L'eventuale produzione di certificati rilasciato da una P.A. è nulla, pertanto non potrà procedersi all'esame e valutazione dei documenti prodotti in maniera difforme da quella consentita dalle norme vigenti in materia, ovvero attraverso le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

Art. 6 - Permessi attribuibili

In conformità a quanto previsto dall'art. 48, comma 4 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, il diritto allo studio può essere riconosciuto esclusivamente per la frequenza di corsi (anche in modalità FAD) nei confronti dei dipendenti che risultano iscritti a:

- corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari e post-universitari;
- scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciuti o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- istituti privati per i quali è previsto il superamento dell'esame finale presso un istituto statale.

Sono da considerare titoli di studio legali:

- quelli necessari per la prosecuzione degli studi;
- quelli previsti per la partecipazione ai pubblici concorsi del Servizio Sanitario Nazionale;
- quelli che abilitano ad una professione.

Tali permessi sono concessi anche per sostenere i relativi esami. Per la partecipazione agli esami il dipendente, in alternativa ai permessi di cui al presente regolamento, può utilizzare, per i soli giorni delle prove, anche i permessi per esami previsti dall'art. 36, comma 1, lettera a) del CCNL 2016-2018. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, sia di tipo verticale, che di tipo orizzontale la misura massima delle 150 ore concedibili al richiedente è proporzionata alla durata della prestazione di lavoro da esso dovuta.

La frequenza dei predetti corsi, ai fini della fruizione del relativo beneficio, deve avvenire esclusivamente durante l'orario di servizio e per i soli corsi per i quali si è presentata istanza di autorizzazione.

Art. 7 - Formazione della graduatoria

L'Amministrazione provvederà, con apposito atto, ad individuare i nominativi dei dipendenti autorizzati alla fruizione dei permessi retribuiti per motivi di studio.

Qualora il numero delle richieste superino il 3% delle disponibilità individuate presso questa Azienda, ai sensi dell'art. 48, commi 6, 7 e 8, i permessi saranno concessi sulla base del seguente ordine di priorità:

- i dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;

- i 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 al punto 1 (aver superato gli esami previsti dai programmi per gli anni precedenti);
- i dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui ai punti precedenti;
- ai lavoratori 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 per motivi di 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.

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui sopra, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari, o quelli di cui al precedente punto 4 (studenti a tempo parziale), sulla base di adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.

Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri sopraindicati 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.

Art. 8 - Scorrimento della graduatoria

Nel caso in cui uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio concesso, ovvero dai controlli disposti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o sulla documentazione fornita dagli interessati, emergano situazioni divergenti tra ciò che è stato dichiarato e quanto emerso in sede di verifica, si provvederà all'utilizzo della graduatoria fino al suo esaurimento.

Il dipendente subentrante, pertanto, potrà chiedere di convertire in ore di permessi per studio i giorni di ferie o di recupero utilizzati se potrà giustificare tali ore con le motivazioni previste dal presente regolamento.

Nel caso in cui un dipendente rinunci solo ad una parte delle ore concesse, il Servizio Amministrazione del Personale provvederà ad attribuire le ore non utilizzate al dipendente che segue in graduatoria. In tal caso, però, per il dipendente subentrante la concessione del permesso decorrerà dal momento in cui il dipendente rinunciatario ha cessato di utilizzare i suddetti permessi per non superare il limite massimo del 3%.

A tal fine farà fede la data della comunicazione di rinuncia.

Identica procedura, utilizzando un criterio cronologico d'ingresso al protocollo generale dell'Azienda, verrà seguita nel caso di produzione di istanze successive al termine di scadenza stabilito annualmente.

Art. 9 - Modalità di fruizione

I dipendenti ammessi dovranno presentare al Dirigente responsabile della struttura di appartenenza le singole richieste di permesso. Dette richieste, riportanti l'indicazione degli orari di inizio e termine

delle lezioni seguite, potranno essere anche cumulative e ricomprendere un arco di tempo settimanale o plurisettimanale, ma, in ogni caso, dovranno essere prodotte **con un preavviso di tre giorni** antecedenti il verificarsi dell'assenza.

I Dirigenti responsabili, visti i permessi, dovranno inoltrarli, con cadenza mensile, alla S.C. Amministrazione del Personale – Ufficio Rilevazione Presenze. L'assenza, se non comprende l'intero turno lavorativo, dovrà risultare dai tabulati e dal cartellino segna-presenze, mediante utilizzo del badge, con timbratura in uscita ed in entrata.

Il dipendente ammesso ad usufruire dei permessi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami, e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né a prestazioni di lavoro nei giorni festivi e di riposo settimanale.

Art. 10 - Tirocinio

Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'amministrazione 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.

Art. 11 - Frequenza dei corsi in ambito extra locale

Per i dipendente ammessi a fruire dei permessi retribuiti per la frequenza di corsi presso Scuole, Istituti, Università ecc., aventi sede in località regionale o nazionale che non consenta un'assenza temporanea, con conseguente possibilità di rientro **“giornaliero”** in servizio, fermo restando l'obbligo della presentazione della documentazione giustificante l'assenza secondo le modalità sopraindicate, sarà computato, a titolo di permesso per diritto allo studio, il numero delle ore lavorative non effettuate nella corrispondente giornata di assenza, coincidente con la giornata della lezione o esame. I dipendenti in parola, in occasione della fruizione del permesso, sono esentati dalle timbrature in ingresso mediante badge.

Art. 12 - Accertamenti d'ufficio

Il Servizio Amministrazione del Personale provvede autonomamente al controllo, a campione, della documentazione fornita dagli interessati ai sensi di quanto disposto dagli artt. 71-72 DPR n. 445/2000 e s.m.i..

L'atto di concessione del beneficio perde efficacia qualora dai controlli a campione emergano situazioni difformi da quelle dichiarate dagli interessati. Rimangono ferme le disposizioni di cui al successivo articolo, in caso di improprio utilizzo dei permessi in argomento.

Art. 13 – Adempimenti e decadenza dal beneficio

Il dipendente con cadenza mensile dovrà presentare presso la S.C. Amministrazione del Personale – Ufficio Rilevazione Presenze:

- apposito attestato di frequenza dei corsi;
- l'attestazione di aver sostenuto, anche con esito negativo, gli esami/l'esame prescritti dal corso di studi;



- per i corsi a distanza (modalità FAD), l'attestazione dell'avvenuta connessione on line tramite piattaforma universitaria, che riporti giorno e orario della connessione, da stampare ed allegare alla richiesta di permesso: si precisa che per i corsi di studio in modalità FAD non saranno accettate le autocertificazioni relative al/i giorno/i di lezione/studio, pertanto i permessi potranno essere riconosciuti solo qualora l'Università, con piena assunzione di responsabilità, rilasci un certificato attestante i giorni e le ore in cui il dipendente ha personalmente, effettivamente e direttamente seguito le lezioni trasmesse in via telematica; il riconoscimento del diritto avverrà esclusivamente per le ore coincidenti con quelle delle ordinarie prestazioni lavorative. Pertanto non potranno essere accolte le attestazioni diverse da quelle ufficiali delle università telematiche (circolare n.12/2011 della Funzione Pubblica);
- per i dipendenti che frequentano i corsi serali i permessi saranno concessi se il turno di lavoro coincide con il proprio orario scolastico.

In mancanza delle suddette attestazioni i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa per motivi personali, comportante la relativa decurtazione dalle competenze mensili delle ore di assenza dal servizio, o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

La mancata osservanza delle prescrizioni di cui sopra comporterà, a seconda della gravità, la decadenza, in tutto o in parte, dal beneficio.

Art. 14 - Periodo di validità del regolamento

Il presente Regolamento sostituisce con decorrenza dalla data della sua approvazione da parte della Direzione Generale il Regolamento precedentemente in vigore.

Il Regolamento, nella presente stesura, potrà essere revisionato periodicamente in seguito a eventuali modifiche normativo - contrattuali e comunque a cadenza biennale.

**RICHIESTA DI AMMISSIONE ALLA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
ANNO SCOLASTICO/ACCADEMICO 2018/2019**

All'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari
Via Ospedale, 54
09124 - Cagliari

Il sottoscritt _____, nat il _____ a _____
(prov. _____) e residente in _____ Via _____
c.a.p. _____, Tel/cell _____ e_mail _____

dependente a tempo indeterminato - determinato di questa A.O.U. con il profilo professionale di _____
- qualifica _____, ruolo _____ matr. _____
e con rapporto di lavoro:

- A tempo pieno - Part-time _____%

presso il /Servizio/Reparto _____ del Presidio Ospedaliero
_____, tel. U.O. _____

Direttore/Responsabile _____ visto l'avviso e il regolamento per il diritto allo studio

CHIEDE

di poter beneficiare delle 150 ore di permesso retribuito per il diritto allo studio (art. 48, C.C.N.L. comparto sanità 2016-2018), **per l'anno scolastico/accademico 2018/2019**, per la frequenza del corso di: _____
c/o _____

a tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. N° 445/2000

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

- che la durata del corso è di anni _____ e di essere iscritto, nell'anno 2018/2019, al _____ del corso medesimo, per la prima volta ovvero _____;
- che il suddetto corso ha inizio (anche presunto) il ____/____/_____ e termina il (anche presunto) ____/____/_____;

che trattasi di un corso di:

Scuola di istruzione secondaria I grado	<input type="checkbox"/>
Scuola di istruzione secondaria II grado	<input type="checkbox"/>
Corso Universitario I livello	<input type="checkbox"/>
Corso Universitario II livello	<input type="checkbox"/>
Corso post Universitario I livello	<input type="checkbox"/>
Corso post Universitario II livello	<input type="checkbox"/>

Laurea specialistica	<input type="checkbox"/>
Altro (specificare) _____	<input type="checkbox"/>

- e che pertanto chiede di usufruire dei permessi retribuiti dal ____/____/____ al ____/____/____;
- che, nell'A.S./A.A. 2017/2018, ha usufruito delle 150 ore (SI NO) per frequentare _____
_____;
- che nel precedente anno accademico ha sostenuto i seguenti esami: _____

- di aver superato gli esami previsti dai programmi di studio relativi agli anni precedenti: SI NO
- 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.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Regolamento per il Diritto allo Studio, il sottoscritto

chiede altresì

di poter usufruire della concessione anticipata del beneficio SI NO

consapevole del fatto che **in caso di mancata concessione dei permessi in argomento, le ore utilizzate anticipatamente alla concessione verranno considerate come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.**

Si chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente istanza venga inviata al seguente recapito :

Nome _____ Cognome _____,
Città _____ Via _____
c.a.p. _____, Tel/cell _____ e_mail/P.E.C. _____

Il sottoscritto, fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del DPR 445/2000, dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 75 DPR 445/2000, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora l'AOU Cagliari a seguito di controllo verifichi la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione.

Il sottoscritto dichiara altresì di essere informato, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa secondo quanto stabilito dal D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.

Data, _____

Firma _____

Allega alla presente:

- Fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità;
- Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione al corso;
- Certificato di iscrizione al corso di studi, **solo se tenuto da istituto privato.**

N.B. l'art. 15 della legge n. 183/2011 ha modificato la disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenute nel D.P.R. 445/2000 prevedendo che a decorrere dal 01/01/2012 le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle

dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000. Conseguentemente, dalla data sopraindicata, le pubbliche amministrazioni NON POSSONO più accettarli né richiederli.

Data, _____

Firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(Art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a (cognome) (nome) _____

nato a (luogo) (prov.) _____ (_____) il _____

residente in (luogo) (prov.) (indirizzo) _____ (_____) in Via _____ n. _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

di essersi immatricolato/iscritto in data _____ (con matr. n.) _____

al corso

di essere iscritto nell'anno 2016/2017 al _____ anno del predetto corso di studi in corso fuori corso

PRESSO

(indicare denominazione dell'istituto/scuola/università/ente)

indirizzo e numero tel/ fax/mail

di aver sostenuto nel precedente anno i seguenti esami

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, a seguito di controllo, verifichi la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione.

(Luogo, data) _____

Il Dichiarante _____

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, all'ufficio competente.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro.

Il sottoscritto manifesta il proprio consenso ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 196/2003, perché i dati sopra riportati siano oggetto delle seguenti operazioni di trattamento, elencate nella lettera a) art. 4 del D.Lgs. 196/2003: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, comunicazione, interconnessione, blocco, cancellazione e distruzione.

(Luogo, data) _____

Il Dichiarante _____

N.B. Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a **copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.**