

Avviso di selezione per la concessione di permessi straordinari retribuiti (150 ore) per motivi di studio, in applicazione di quanto previsto dall'art. 48 del CCNL del 11.10.2018 integrativo del CCNL del Comparto Sanità del 21.05.2018. (PERM. STUDIO/2019)

In applicazione di quanto previsto dall'art. 48 del CCNL del 11.10.2018 integrativo del CCNL Comparto Sanità del 21.05.2018, è indetto un avviso di selezione per la concessione di permessi straordinari retribuiti (150 ore) per motivi di studio (**anno 2019**).

Possono partecipare al presente avviso i dipendenti (non dirigenti) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti al Comparto Sanità – categoria “A”, “B”, “C”, “D”, “DS”. Tali permessi spettano anche ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi di eventuali proroghe nell’ambito del medesimo limite percentuale già stabilito per i dipendenti a tempo indeterminato, essi sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore, riproporzionata alla durata temporale del contratto a tempo determinato stipulato nell’anno solare di riferimento.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande per la concessione dei benefici in oggetto, redatte in carta semplice secondo l’allegato schema esemplificativo (*All.1*), avranno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.. Le stesse dovranno essere sottoscritte dagli interessati e fatte pervenire, complete di tutte le indicazioni necessarie alla valutazione delle domande, all’Ufficio di Segreteria della U.O.C. Gestione del personale e affari amministrativi dell’INMP, Via di San Gallicano 25/a, 00153 Roma, entro e non oltre **le ore 12:00 del 20.12.2018.**

L’eventuale riserva di invio successivo di qualsiasi documentazione è inammissibile e, comunque, priva di qualsiasi effetto. Le domande potranno essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- a) **mediante consegna diretta** all’Ufficio di Segreteria della U.O.C. Gestione del personale e affari amministrativi, Via di San Gallicano 25/a, Roma, nell’orario compreso tra le ore 09:00 e le ore 12:00 dei giorni feriali lavorativi (dal lunedì al venerdì) compresi nel periodo di pubblicazione del presente avviso di selezione. Il personale ricevente provvederà ad apporre, sulla busta contenente la domanda di partecipazione, il timbro dell’Istituto riportante la data con indicazione dell’ora di presentazione e a rilasciare all’interessato apposita ricevuta. Non sarà consentita la presentazione di domande di partecipazione oltre la data e l’ora di scadenza sopra precisate. Le domande, unitamente a tutta la documentazione allegata, dovranno essere consegnate in busta chiusa indirizzata a: Ufficio di Segreteria della U.O.C. Gestione del personale e affari amministrativi, Via di San Gallicano 25/a, 00153 Roma. Sulla busta dovrà essere precisato il nome e cognome del dipendente, nonché il codice della presente procedura di selezione: **PERM. STUDIO/2019**;
- b) **mediante invio tramite posta elettronica semplice**, esclusivamente tramite l’account di posta aziendale del dipendente, all’indirizzo **risorseumane@inmp.it**. Nell’oggetto del messaggio di posta elettronica dovrà essere inserita la seguente dicitura: “Domanda di partecipazione all’avviso di selezione per la concessione di permessi retribuiti per motivi di studio”; nonché il codice della presente procedura: **PERM. STUDIO/2019**;

L'INMP declina ogni responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dovute dalla inesatta indicazione dell'indirizzo telematico da parte del dipendente o per eventuali disguidi telematici non imputabili a colpa dell'Istituto stesso.

CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER MOTIVI DI STUDIO

I permessi retribuiti per motivi di studio possono essere concessi fino ad un massimo di 150 ore individuali nell'anno solare 2019, per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nonché per sostenere i relativi esami.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale saranno ammessi alla fruizione di permessi in misura proporzionale alle ore della prestazione lavorativa effettuata ed in relazione alle sue modalità di svolgimento. Detti permessi possono essere concessi nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% per ciascun ruolo, del personale del Comparto in servizio a tempo indeterminato e/o determinato (per questi ultimi, secondo le modalità anzidette) all'inizio di ciascun anno, con arrotondamento all'unità superiore. Qualora le richieste pervenute superino la disponibilità come sopra individuata, per la concessione dei permessi sarà redatta apposita graduatoria, rispettando il seguente ordine di priorità:

- a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o postuniversitari (Master o Scuole di Specializzazione), 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, la condizione di cui alla lettera a);
- c) dipendenti ammessi a frequentare attività didattiche e formative, studenti universitari o postuniversitari iscritti al I° anno di corso di studi, nonché i dipendenti 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 delle fattispecie di cui alle precedenti lettere "a)", "b)", "c)", la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino:

- corsi di studio della scuola media inferiore;
- corsi di studio della scuola media superiore;
- corsi di studio universitari (Diplomi Universitari, Laurea Triennale, Laurea Specialistica), corsi di studio post-universitari (Dottorati, Master, Corsi di Specializzazione o di Perfezionamento) o che frequentino corsi universitari con lo specifico *status* di studente a tempo parziale.

In caso di ulteriori parità di condizioni, i permessi in questione sono accordati secondo i criteri di seguito specificati:

- non aver usufruito del beneficio in oggetto per lo stesso corso (ovvero averne usufruito in misura minore);
- ordine decrescente di età.

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

La domanda di concessione di 150 ore di permessi retribuiti per motivi di studio, al fine della predisposizione della graduatoria, deve essere stilata come da fac-simile allegato, pena la non accettazione della stessa da parte dell'Ufficio preposto. Detta domanda dovrà essere corredata prima dell'inizio dei corsi, dal certificato di iscrizione (o, provvisoriamente, dalle ricevute delle tasse pagate per l'a.a. 2018/2019) e, al termine degli stessi, sarà cura del dipendente beneficiario presentare l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti anche se con esito negativo. La mancata produzione delle necessarie certificazioni, come anche l'utilizzo del permesso al di fuori dei presupposti applicativi della norma contrattuale, determina l'imputazione dei permessi fruiti dal dipendente ad aspettativa per motivi personali, non retribuita o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott.ssa Concetta Mirisola

IL DIRETTORE della UOC
Gestione del Personale e Affari amministrativi
F.to Dott. Duilio Iacobucci