

**Avviso di selezione per la concessione di permessi straordinari retribuiti (150 ore) per motivi di studio, in applicazione di quanto previsto dall'art. 62 del CCNL 02.11.2022 del personale del Comparto del Servizio sanitario nazionale, triennio 2019-2021 (ex art. 48 del CCNL 21.05.2018, triennio 2016-2018) - Codice procedura: PERM. STUDIO/2024.**

In applicazione di quanto previsto dall'art. 62 del CCNL del personale del Comparto del Servizio sanitario nazionale, triennio 2019-2021 (ex art. 48 del CCNL 21.05.2018, triennio 2016-2018), è indetto un avviso di selezione per la concessione di permessi straordinari retribuiti (150 ore) per motivi di studio (**anno 2024**).

Possono partecipare al presente avviso i dipendenti (non dirigenti) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti al personale del Comparto del Servizio sanitario nazionale. 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.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande per la concessione dei benefici in oggetto, redatte in carta semplice secondo l'allegato schema esemplificativo (*All. I*), 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, alla U.O.C. Risorse Umane dell'INMP, Via di San Gallicano 25/a, 00153 Roma, entro e non oltre **le ore 23:59:59 del 29.12.2023**:

- **esclusivamente mediante posta elettronica certificata** all'indirizzo [inmp@pec.inmp.it](mailto:inmp@pec.inmp.it). Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovranno essere riportati: cognome e nome del candidato, codice procedura **PERM. STUDIO/2024**. **Non sono ammesse altre modalità di trasmissione della domanda di partecipazione all'avviso.**

Non saranno ritenute valide le domande provenienti da indirizzi di posta elettronica ordinaria o inviate da caselle di posta elettronica certificata delle quali non si è titolari.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di qualsiasi documentazione è inammissibile e, comunque, priva di qualsiasi effetto.

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

La mancata indicazione nella domanda o il mancato possesso anche di un solo requisito di ammissione comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato e prodotto dai candidati. In caso di accertamento di dichiarazioni non corrispondenti a veridicità, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Sanzioni penali sono previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'INMP declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per la mancata oppure tardiva comunicazione di

cambiamento del recapito domanda o per eventuali imputabili all'Istituto stesso.



indicato nella disguidi telematici non

## **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 2024, per la partecipazione a corsi, svolti anche in modalità telematica, destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari compreso ciclo di dottorato di ricerca qualora non svolto in congedo, 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 dei permessi in misura proporzionale alle ore della prestazione lavorativa effettuata ed in relazione alle sue modalità di svolgimento.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato sono ammessi alla fruizione dei permessi nell'ambito del medesimo limite percentuale già stabilito per i dipendenti a tempo indeterminato (misura massima individuale di 150 ore), riproporzionata alla durata temporale del contratto a tempo determinato stipulato nell'anno solare di riferimento.

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. 2023-2024) 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 recupero ore per lavoro straordinario già effettuato e non monetizzato.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Avv. Claudia Borzi)



Il Referente:  
U.O.C. Risorse Umane  
0658558285-225





**Schema di domanda di partecipazione  
(da redigere in carta semplice)**

**Al Direttore della U.O.C.  
Risorse Umane  
Via di San Gallicano 25/a  
00153 ROMA**

**Oggetto: Richiesta concessione permessi retribuiti "Diritto allo Studio". Anno solare 2024.**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente nel Comune di \_\_\_\_\_,  
Via/Piazza \_\_\_\_\_,  
n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, dipendente a tempo indeterminato/determinato in servizio presso la  
U.O.C./U.O.S \_\_\_\_\_, con la qualifica di \_\_\_\_\_,  
ruolo \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

La concessione di n. 150 ore di permessi retribuiti per motivi di studio per l'anno solare 2024.

A tal fine, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia.

**DICHIARA**, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.:

➤ di essere iscritto al seguente corso di studi (indicare la denominazione precisa del corso):

\_\_\_\_\_, presso l'istituto \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_,  
Via/Piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_;

➤ di essere iscritto all'anno di corso \_\_\_\_\_;

➤ per gli studenti universitari e post-universitari (barrare l'apposita casella):

- vecchio ordinamento  
 nuovo ordinamento

anno di corso _____	ultimo anno di corso	SI	NO
anno fuori corso _____	ultimo anno fuori corso	SI	NO

➤ di aver superato gli esami previsti dai programmi degli anni precedenti      SI      NO  
per un totale di n. \_\_\_\_\_ esami (semestrali SI/NO    ;    annuali SI/NO).

Si allega: 1) certificato di iscrizione ovvero ricevuta tassa di iscrizione;  
2) copia documento identità.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Il dipendente

Firma \_\_\_\_\_

Recapiti telefonici:

telefono sede di lavoro \_\_\_\_\_

cellulare \_\_\_\_\_

indirizzo posta elettronica ordinaria \_\_\_\_\_

indirizzo posta elettronica certificata \_\_\_\_\_

