



Via S. Margherita 5 - 60100 ANCONA
Tel. 071/8004760
e mail: m.palermi@inrca.it

U.O. AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE
IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Dott.ssa Maria Grazia Palermi

AVVISO AL PERSONALE PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO – 150 ORE Riservato al solo personale dell'area del comparto

Secondo le modalità del Regolamento di cui all'atto n. 296/DGEN del 10/11/2016
e dell'art. 62 del C.C.N.L. del 02/11/2022

Si fa presente

che l'Istituto – al fine di garantire il diritto allo studio - con il presente avviso dà avvio alla procedura di acquisizione delle richieste di concessione dei permessi di cui all'art. 62 del C.C.N.L. dell'area del comparto Sanità 02/11/2022.

Destinatari

I permessi per il diritto allo studio, della durata massima di 150 ore/anno solare e nel limite del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno, sono destinati al seguente personale:

- a) Personale a tempo indeterminato;
- b) Personale a tempo determinato con contratto di lavoro di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe.

Per la partecipazione, nonché per sostenere i relativi esami, a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio:

- a) universitari e post-universitari compreso ciclo di dottorato di ricerca qualora non svolto in congedo;
- b) di scuola di istruzione primaria e secondaria;
- c) di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali e attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Domanda: modalità di presentazione

Gli interessati alla concessione dei permessi allo studio dovranno presentare apposita domanda, utilizzando il modulo pubblicato unitamente al presente bando – nell'area intranet aziendale nella sezione: Avvisi al personale.

La domanda, redatta secondo il modello sopra indicato, dovrà essere sottoscritta dall'interessato, pena esclusione nonché corredata da:

- copia di documento di identità in corso di validità;
- certificato/documento attestante/comprovante l'iscrizione alla scuola o corso di studio;
- Piano di Studi relativo agli esami da sostenere nell'anno accademico (per i soli iscritti a Corsi Universitari/Post Universitari/Scuole di Specializzazione);
- Calendario ed orario delle lezioni.

Le domande debitamente compilate e corredate della documentazione prescritta, dirette all'U.O. Amministrazione Risorse Umane dell'I.N.R.C.A. – Via Santa Margherita n. 5 – 60124 ANCONA, dovranno essere inoltrate in una delle seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento;
- presentata in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Istituto, stesso indirizzo, di tutti i giorni feriali escluso il sabato.
- inviata al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) **inrca.protocollo@actaliscertymail.it**, unitamente a fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore.

In caso di iscrizione a corsi a numero chiuso, il dipendente dovrà segnalare la riserva di ammissione e la data della selezione, nonché comunicare l'esito della stessa.

Le domande e la relativa documentazione dovranno pervenire entro e non oltre il

30 novembre 2024 alle ore 12,00

I dipendenti che intendono presentare domanda di ammissione a corsi o scuole che prevedono un termine di iscrizione successivo a quello di scadenza del bando, devono ugualmente presentare domanda entro il termine previsto, riservandosi di presentare la documentazione richiesta non appena ne saranno in possesso o comunque entro il termine stabilito dall'Istituto, pena la non attribuzione del beneficio.

In caso di mancata presentazione da parte del dipendente di idonea certificazione in ordine alla frequenza dei corsi nonché agli esami finali sostenuti, i periodi di permesso utilizzati saranno considerati come aspettativa senza assegni per motivi personali (in tale ipotesi, l'Istituto provvederà al recupero degli emolumenti corrisposti per detti periodi) o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Per l'anno 2025 per il personale dei Presidi marchigiani il suddetto limite è fissato in n. **24 unità**.

Per l'anno 2025 per il personale del P.O.R. di Casatenovo il suddetto limite è fissato in n. **2 unità**.

Per l'anno 2025 per il personale del P.O.R. di Cosenza il suddetto limite è fissato in n. **2 unità**.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O. AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE
(Dott.ssa Maria Grazia Palermi)



All'Unità Operativa Amministrazione
Risorse Umane
Via Santa Margherita n. 5
60124 ANCONA

Oggetto: Richiesta permessi retribuiti per diritto allo studio - 150 ore anno _____.

Il sottoscritto (Cognome) _____ (Nome) _____

nato a: _____ il _____

residente a: _____ Prov. _____

Via: _____ n. _____

Tel: _____ e-mail: _____

PEC: _____

in servizio nel profilo professionale di _____

presso la U.O. _____ del Presidio _____

a tempo indeterminato

a tempo determinato – indicare la durata _____

presso la U.O. _____ del Presidio _____

a tempo pieno

a tempo parziale _____ %

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. 445/2000 e ss.mm. nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

di essere iscritto alla frequenza del

Scuola media/superiore _____ (specificare anno)

Corso di laurea triennale _____

Corso di laurea specialistica/magistrale _____

Corso di laurea specialistica a ciclo unico _____

Master di I Livello/Master II Livello _____

Tirocinio _____

Dottorato di ricerca _____

Altro _____

Presso la Scuola/Università/Università Telematica (*) _____

Nome Istituto: _____

Sito a: Città _____ Prov; _____ CAP _____

Via _____ n° _____

Telefono segreteria: _____ mail segreteria: _____

Totale complessiva anni di corso _____ Anno di iscrizione corso frequentato: _____

Frequenza dei corsi: Telematica In presenza

Di avere / non avere superato tutti gli esami relativi agli anni precedenti;
(barrare voce di interesse)

Di aver già beneficiato in precedenza di tali permessi negli anni _____/_____/_____

Per lo stesso corso

Per altro corso

(*) Nota: Il dipendente iscritto presso Università Telematica dovrà produrre idonea certificazione atta a dimostrare che i corsi telematici e la relativa frequenza coincidano necessariamente con l'orario del proprio turno di lavoro.

Preso visione delle norme che regolano il diritto allo studio (art. 62 CCNL 2019/2021 dell'area del comparto Sanità) e dell'avviso per la concessione delle 150 ore per l'anno 2025

pertanto CHIEDE

di poter usufruire dei permessi retribuiti per diritto allo studio (150 ore) al fine di frequentare il corso di studi suindicato per l'anno 2025.

A tal fine allega la seguente documentazione:

- a) Certificato di iscrizione o altra documentazione atta a certificare lo "status" di studente (es: copia dei bollettini di versamento tasse universitarie, certificato di immatricolazione, ecc.);
- b) Calendario ed orario delle lezioni;
- c) Piano degli studi relativo agli esami da sostenere nell'anno accademico
(per i soli studenti iscritti a: Corsi Universitari/ Post Universitari / Scuole di Specializzazione);
- d) copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

che la documentazione prodotta in copia è conforme all'originale in mio possesso.

Per giustificare l'assenza dal servizio il dipendente si impegna, inoltre, a produrre l'attestato di partecipazione dal quale risulti la frequenza alle lezioni.

Per il sostenimento degli esami (anche in caso di esito negativo) produce l'attestato o l'autocertificazione (Art. 46 del D.P.R. n.445 del 2000) nella quale dovranno essere indicati tutti gli elementi utili all'Amministrazione per poter effettuare i controlli.

Distinti saluti.

Data _____

_____ Firma