ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno

UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Via Nizza, 146 - 84124 Salerno - Tel. 089.693566– Fax 089.693556

AVVISO INTERNO
A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO SANITÀ
PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI
FINALIZZATI A GARANTIRE IL C.D. "DIRITTO ALLO STUDIO" - 150 ORE per l'anno solare 2027
EX ART. 62 CCNL 2019/2021.

SCADENZA: 15 DICEMBRE 2026

Per quanto disposto dell'art. 62 - CCNL 2019-2021- è indetto il presente Avviso Interno, riservato al personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi nell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno e appartenente all'Area Comparto Sanità per la fruizione, nell'Anno solare 2027, dei permessi retribuiti (150 ore) per il c.d. "Diritto allo Studio".

ART. 1
CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per "Diritto allo Studio" potranno essere concessi fino ad un massimo di 150 ore per anno solare per la partecipazione a corsi per il conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione secondaria primaria, secondaria e di qualificazione professionale, rilasciati da scuole/istituti/atenei statali, pareggiati o legalmente riconosciuti o, comunque, abilitati al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nonché per sostenere i relativi esami.
Atteso che l'Anno Accademico può avere inizio e decorrenza diversi, in relazione ai differenti ordinamenti didattici dei percorsi di studio, la fruizione dei permessi sarà riconosciuta nell'anno solare e, precisamente, dal **01/01/2027 al 31/12/2027.**
I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato saranno ammessi alla fruizione dei permessi nella misura massima individuale riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a termine stipulato.
Parimenti, per i dipendenti con rapporto di lavoro part-time i predetti permessi verranno concessi in misura proporzionale alle ore della prestazione lavorativa effettuata e in relazione alle sue modalità di svolgimento.
I permessi sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore, in coerenza con le disposizioni contrattuali vigenti, a un numero massimo di dipendenti corrispondente al 3%, arrotondato all'unità superiore, del personale in servizio a tempo indeterminato alla data del **1 gennaio 2026** corrispondente a n. 208 unità.
In tutti i casi, ove le domande, con riferimento a ciascuno dei precedenti punti, siano in numero superiore a quanto concedibile (sulla base della percentuale corrispondente al 3% arrotondato all'unità superiore, del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno), le relative graduatorie verranno predisposte tenendo conto dei criteri e delle priorità normativamente previste dai commi 6 e seguenti dell'articolo 62 del citato CCNL:

a) 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;

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 le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b) nonché i 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 cui 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 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, nonché i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale.

Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri sopra indicati, sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

ART. 2
BENEFICIARI DEL DIRITTO ALLO STUDIO

Tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato di durata non inferiore a sei mesi dell'Area Comparto (dalla cat. A alla cat. Ds), possono richiedere la concessione dei permessi retribuiti previsti dall'art. 62 del personale del Comparto Sanità del 2019-2021.

ART. 3
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, esclusivamente tramite procedura telematica sul sito https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it. L'istanza di partecipazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza del **15 dicembre 2026.**

La procedura verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno

UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Via Nizza, 146 - 84124 Salerno - Tel. 089.693566– Fax 089.693556

N.B.: La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti;

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non utilizzare PEC o indirizzi di posta elettronica generici o condivisi, ma mail nominative personali, del tipo mario.rossi@xxx.it) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione, l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- Una volta ricevuta la mail, collegarsi al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva, a scelta del compilatore, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO:

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menu "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso a cui intende partecipare;
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso;
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove deve essere allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 MB).
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Alla domanda deve essere allegata la certificazione che comprovi l'avvenuta iscrizione al corso di studi per il quale si richiedono i benefici.
In mancanza di tale certificazione è possibile allegare una autocertificazione sostitutiva di atto di notorietà, resa con le formalità previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, che deve recare tutte le informazioni contenute nel certificato di iscrizione che sostituisce, ovvero
Corso di studi ed Università con le indicazioni precise; anno di iscrizione ed elenco degli esami sostenuti al fine di poter determinare correttamente i criteri di priorità ai sensi del dettato contrattuale.

Si sottolinea che tutte le informazioni inserite all'interno della domanda dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, nonché degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti.
Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.
NB: La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. In caso di mancata sottoscrizione, l'istanza inviata non potrà essere presa in considerazione ai fini dell'ammissione alla presente procedura.
Non saranno considerate valide (e pertanto ammissibili alla procedura) le domande inviate prima della pubblicazione del presente Avviso sul sito dell'Amministrazione nell'apposita sezione Avvisi e Concorsi.
Non è ammessa la produzione dei documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
Questa Azienda, inoltre, non assume alcuna responsabilità per il caso di tardiva ricezione della domanda dovuta ad eventuali disguidi o ritardi imputabili al candidato.

3. AMMISSIONI CON RISERVA: in caso di Scuole o Corsi universitari che prevedano un termine di iscrizione successivo a quello di scadenza del presente avviso, i dipendenti saranno comunque ammessi con riserva di iscrizione e presentazione della documentazione richiesta. I dipendenti "ammessi con riserva" rientranti nel 3% (anche a seguito di eventuali scorrimenti della graduatoria) saranno tenuti a comunicare tempestivamente tramite mail all'indirizzo personale@pec.aslsalerno.it la data futura di iscrizione o immatricolazione e/o le motivazioni della non avvenuta iscrizione al momento dell'ottenimento del beneficio e le tempistiche entro le quali verrà effettuata.

Le domande non saranno accolte e non saranno valide ai fini della concessione del beneficio in caso di:

1- iscrizione a corso/titoli di studi diversa da quella effettivamente dichiarata nella domanda di partecipazione del bando;
2- indicazione di più corsi/titoli di studio in alternativa fra di loro;
3- presenza di irregolarità, incompletezza, e dichiarazioni costituenti falsità;
4- mancata chiusura e corretto invio della domanda entro i termini previsti dal presente avviso.

L'iscrizione a corso/titoli di studi diversa da quella effettivamente dichiarata nella domanda di partecipazione del bando, comporterà la decadenza dell'eventuale beneficio ottenuto.

ART. 4
ESCLUSIONE DALL'ATTRIBUZIONE DEL BENEFICIO

I benefici oggetto del presente Avviso non vengono riconosciuti:

- ai dipendenti che intendano iscriversi presso scuole non riconosciute dall'ordinamento pubblico che non prevedono il superamento dell'esame finale presso un Istituto Statale;
- a coloro che intendano sostenere esami in qualità di "privatista" c/o scuole pubbliche a cui non risultano formalmente iscritti.
- Nei casi summenzionati ove non sia stato possibile sciogliere positivamente la riserva;

ART. 5
AUTORIZZAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

L'autorizzazione ad usufruire dei permessi di studio viene concessa con **determinazione del Direttore della UOC GESTIONE RISORSE UMANE**, sulla base della graduatoria formulata successivamente alla scadenza del presente Avviso.

Il personale ammesso al godimento del beneficio delle 150 ore ha diritto (salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, ivi compresa l'ipotesi di organico ridotto) a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione degli esami e non potrà essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario, né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.
Al fine di garantire l'effettiva fruizione dei permessi in oggetto, l'U.O.C. Gestione Risorse Umane invierà ai Responsabili delle Strutture/UU.OO./Servizi/Uffici di afferenza l'elenco dei dipendenti a cui è stato attribuito il beneficio. I Responsabili sono tenuti, sulla base dei dati in proprio possesso, ad effettuare una previsione dei turni atta a consentire la fruizione del permesso, che può essere negato in situazioni contingenti legate a comprovate necessità connesse all'attività lavorativa.
I Responsabili di cui sopra sono tenuti inoltre ad esperire ogni utile tentativo per garantire sia la continuità del servizio che la salvaguardia delle esigenze di funzionalità dell'Amministrazione, nonché la fruizione del beneficio del diritto allo studio.
Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Amministrazione può 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.

Personale turnista

Il personale turnista autorizzato alla fruizione non potrà utilizzare i permessi di studio durante la frazione del turno di servizio. Qualora il Dirigente Responsabile delle Strutture/Servizio di appartenenza ritenga di poter autorizzare, non ravvisando contrasto con le attività istituzionali, il beneficio potrà essere concesso anche per frazioni di turno.

ASL Salerno
Azienda Sanitaria Locale Salerno

UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Via Nizza, 146 - 84124 Salerno - Tel. 089.693566– Fax 089.693556

I dipendenti che saranno ammessi al beneficio potranno fruire dei permessi sulla base delle seguenti modalità procedurali:

a) fermo restando il limite massimo di 150 ore, i permessi devono essere fruiti nel periodo compreso tra il **01/01/2027 e il 31/12/2027 e, comunque, entro il periodo di inizio e fine del corso di studi, indicato nella domanda;** la frequenza a corsi o esami scolastici o accademici al di fuori del suddetto periodo non potrà essere sanata;

b) i permessi competono per la partecipazione alle lezioni nonché per sostenere i relativi esami; la relativa frequenza deve essere attestata tramite apposita CERTIFICAZIONE e/o ATTESTAZIONE redatta dall'Università. **Non è ammessa la fruizione ad altro titolo.**

Si considereranno esami sostenuti tutti gli esami comunque sostenuti dal lavoratore, purché compresi nel piano studio dello specifico corso cui l'interessato è iscritto. Sono utili anche gli esami non superati, e quindi ripetuti, anche se relativi agli anni precedenti. Qualora gli esami ai quali era finalizzata la frequenza di corsi per i quali il dipendente ha fruito di permessi, siano sostenuti, in base all'ordinamento scolastico o universitario, nell'anno solare successivo, l'obbligo di certificazione che legittima i permessi già goduti dovrà essere assolto a tale data. Analogamente si procede per gli esami universitari sostenuti nell'appello straordinario.

c) i permessi devono essere utilizzati esclusivamente durante l'orario di servizio. Non è consentito usufruire dei permessi in parola in periodi festivi, né quale prolungamento delle ferie estive, né quale prolungamento delle festività natalizie e pasquali;

d) l'Azienda revocherà d'ufficio il beneficio, qualora venisse a conoscenza che l'interessato si trova nell'impossibilità di poterlo utilizzare (es. è stato collocato in aspettativa senza assegni; è stato dispensato dal servizio, etc.).

Nei casi di iscrizione a corsi di studio erogati da università telematiche, i permessi per le lezioni on line:

- potranno essere fruiti esclusivamente con **CERTIFICAZIONE e/o ATTESTAZIONE,** della partecipazione del dipendente alle lezioni sincrone svoltesi durante l'orario di lavoro e la fruizione degli stessi deve essere caratterizzata, come in generale per le altre tipologie di permesso, dalla necessaria coincidenza con l'orario di lavoro della causa giustificativa dell'assenza, non ascrivibile a scelte discrezionali del dipendente;
- non potranno essere fruiti per lezioni asincrone registrate, consultabili dal dipendente in qualsiasi momento e orario.

Il permesso è di norma fruito a giornate intere; il permesso può essere fruito ad ore, nella misura in cui questa modalità sia compatibile con le specifiche esigenze produttive e di funzionalità della struttura di appartenenza. Allo scopo di non arrecare disservizi e disagi organizzativi, il periodo minimo di fruizione è stabilito in un'ora.

Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati il dipendente, in alternativa ai permessi delle 150 ore, può utilizzare, limitatamente al giorno della prova, anche i permessi per esami (8 giorni l'anno) previsti dall'art. 50 del CCNL 2019/2021.

ART. 6

MODALITÀ DI FRUIZIONE DEI PERMESSI

Il dipendente che intenda fruire di un permesso di cui al presente Avviso deve inoltrare la richiesta di fruizione al Responsabile della propria Unità Operativa con congruo anticipo (di norma almeno 5 giorni prima, salvo diverso accordo con il Responsabile) al fine di consentirgli di apprestare le misure organizzative necessarie ad evitare che l'assenza pregiudichi la funzionalità dei servizi.

Tale richiesta deve essere trasmessa mediante la funzione di Richiesta Assenze prevista sul *Portale del Dipendente*.
Successivamente, il dipendente medesimo dovrà produrre i certificati di frequenza rilasciati dai competenti uffici scolastici o accademici ovvero direttamente dai docenti che impartiscono le lezioni. Il sostenimento degli esami potrà essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione.
L'attestazione di frequenza dovrà essere inoltrata al proprio Responsabile tramite la funzione Allegati Assenze presente nel menu del *Portale del Dipendente*.
La mancata presentazione della documentazione o il mancato sostenimento degli esami previsti al termine dei corsi di studio o, per gli studenti universitari, degli esami, comporterà la trasformazione dei permessi già utilizzati in aspettativa per motivi personali o, a domanda, in ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Modalità didattica FAD
La fruizione dei permessi studio per la frequenza di Corsi/Master in modalità FAD relativamente all'attività didattica teorica può essere riconosciuta 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. Nello stesso certificato, in particolare, dovrà essere attestato che solo in quel determinato orario il dipendente poteva e può seguire le lezioni (orientamento ARAN, AGF.032 del 20 giugno 2012).
Il riconoscimento del diritto avverrà esclusivamente per le ore coincidenti con quelle dell'orario di lavoro ordinario prestabilito (c.d. modalità SINCRONA).

ART. 7

DECADENZA

Per tutti i corsi devono essere presentati gli attestati di frequenza e, comunque, deve essere prodotto certificato da cui si evinca che il dipendente ha sostenuto l'esame finale, indipendentemente dall'esito.

Sono causa di decadenza dal beneficio, in tutto o in parte:

- **la mancata tempestiva presentazione del certificato di iscrizione, ovvero la relativa autocertificazione sostitutiva dell'atto di notorietà;**

- **la mancata presentazione delle certificazioni di frequenza dei corsi;**
- **la mancata presentazione della certificazione di sostenimento degli esami, ancorché con esito negativo.**

Nelle ipotesi di cui sopra, i permessi già utilizzati vengono d'ufficio considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per lavoro straordinario già effettuato.

ART. 8
GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale sarà pubblicata sulla Home Page del sito web della ASL Salerno e nella sezione "Avvisi e Concorsi".

ART. 9
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Trattamento dei dati personali avviene secondo il Regolamento UE 2016/679 ed ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il Dirigente della UOS
Settore Giuridico – Gestione Concorsi Personale Convenzionato
Dott. Giovanni Angione
Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL DIRETTORE U.O.C. GRU
Dott.ssa Mariavincenzina Zito
Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autogra