ASLMediocampidano
Azienda socio-sanitaria locale

A tutti i dipendenti
ASL 6 Medio Campidano
Area Comparto

Oggetto: permessi per diritto allo studio (150 ore) anno solare 2027 - art. 62 del CCNL 2019/2021 per il personale del comparto. Avviso.

Si invitano i dipendenti del comparto interessati a presentare le istanze per la concessione dei permessi retribuiti per diritto allo studio per l'anno 2027, a partire dal 01/11/2026 ed entro il 30/11/2026. Non saranno accolte domande pervenute oltre la data di scadenza.

Le domande, compilate secondo lo schema allegato, unitamente a copia fotostatica del documento di identità, dovranno essere presentate o trasmesse all'ufficio SSD Gestione Risorse Umane dell'ASL alla seguente mail/pec: servizio.personale@pec.aslmediocampidano.it-servizio.personale@aslmediocampidano.it.

La domanda dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva relativa all'iscrizione al corso.

I permessi potranno essere concessi nel limite massimo del 3% del personale in servizio in ASL 6 Medio Campidano all'inizio dell'anno, arrotondato all'unità superiore.

Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3%, la concessione dei permessi avverrà secondo i criteri di priorità stabiliti nell'art. art. 62 del CCNL 2019/2021 per il personale del comparto.

A tal fine, qualora nella domanda non risultino indicati tutti i dati necessari (previsti nello schema di domanda allegato), non si potrà procedere al riconoscimento dell'eventuale diritto alla priorità in graduatoria.

I permessi sono concessi nel limite massimo di 150 ore per anno solare (dal 1 gennaio al 31 dicembre), ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata superiore a sei mesi, potranno essere concessi in misura riproporzionata alla durata del contratto.

Ai dipendenti iscritti a corsi universitari con lo status di studente a tempo parziale, i permessi sono concessi in misura ridotta, in proporzione al rapporto tra la durata ordinaria del corso e quella stabilita per lo studente a tempo parziale.

I permessi possono essere concessi 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 abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attesti professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nonché per sostenere i relativi esami .

Non potranno essere accolte richieste presentate per la frequenza di corsi che non rientrano nelle suddette fattispecie.

I permessi spettano esclusivamente per la frequenza delle lezioni coincidenti con l'orario di servizio o per sostenere gli esami, per la sola giornata della prova, in alternativa ai permessi previsti appositamente dal CCNL; pertanto non potranno essere fruiti se l'organizzazione dei corsi consente la frequenza anche in orario compatibile con lo svolgimento dell'attività lavorativa, né per seguire corsi di studio tenuti al di fuori dell'orario di servizio.

I dipendenti iscritti ai corsi universitari telematici dovranno presentare un certificato dell'università che, con conseguente e piena assunzione di responsabilità, attesti in quali giorni il dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica (videoconferenza), in orari coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative, e che solo in quel determinato orario (coincidente con quello di lavoro) il dipendente poteva seguire le lezioni.

Il personale che sarà autorizzato a fruire dei permessi è tenuto:
• a presentare preventiva richiesta al Responsabile del servizio di appartenenza con congruo anticipo e compatibilmente con la predisposizione dei turni di servizio;
• a presentare idonea certificazione in ordine alla frequenza delle lezioni e agli esami finali sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza della certificazione, i permessi fruiti saranno considerati come aspettativa per motivi personali, con conseguente recupero degli emolumenti percepiti, o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Analogamente si procederà nel caso in cui, senza adeguata motivazione, non si frequenti regolarmente il corso o lo si abbandoni.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rimanda all'art. 62 del CCNL 2019/2021 per il personale del comparto.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Sandra Olla)

SANDRA OLLA Firmato digitalmente da SANDRA OLLA
Data: 2026.10.26 10:30:48 +01'00'

Il Direttore SSD Gestione Risorse Umane

(Dott.ssa Teresa Maria Pani)

Teresa Maria Pani Firmato digitalmente da Teresa Maria Pani
Data: 2026.10.22 11:00:41 +02'00'