

ASL
CITTÀ DI TORINO

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎ 011/5661566 ☎ 011/4393111

S.C. Amministrazione del Personale ex ASL TO2
Settore Giuridico
011/4395376-5321-5306 fax 011/4395365
e-mail: personale.stato.giuridico@aslto2.piemonte.it

AVVISO AL PERSONALE DEL COMPARTO PER LA CONCESSIONE DELLE 150 ORE PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO PER L'ANNO 2017/2018

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E SCADENZA:

Il personale interessato alla concessione delle 150 ore, può presentare domanda, compilando l'apposito modulo allegato al presente bando, da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica entro le ore 12,00 del 30 ottobre 2017:

personale.stato.giuridico@aslto2.piemonte.it

Il bando sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino" – Indirizzo: www.aslcittaditorino.it alla voce "Concorsi Pubblici".

Per informazioni:

S.C. Amministrazione del Personale ex ASL TO2
Settore Stato Giuridico: tel. 0114395376-5321-5306

1. CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA:

I dipendenti del comparto a tempo indeterminato:

- a tempo pieno
- a part-time: saranno concessi un n. di ore di permessi per diritto allo studio proporzionali all'orario di lavoro.

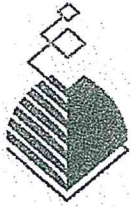
2. NUMERO DI DIPENDENTI CHE POSSONO USUFRUIRE DEI PERMESSI:

I permessi sono concessi nel limite massimo annuale del 3% del totale dei dipendenti del comparto a tempo indeterminato al 1° gennaio 2017 presso l'Azienda (pari a n. 4.497). Pertanto potranno fruire dei permessi al massimo n. 135 dipendenti.

3. TIPOLOGIA DI CORSI PER I QUALI E' POSSIBILE FRUIRE DEI PERMESSI E MODALITA' DI FRUIZIONE:

I permessi sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio: universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate 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. Sono inoltre concessi per la frequenza di singoli insegnamenti finalizzati al raggiungimento dei requisiti curriculari, individuali e ritenuti, ai sensi dei Regolamenti didattici della Facoltà, condizione essenziale per l'accesso ai Corsi di Laurea Magistrale.

Le ore di permesso per studio possono essere utilizzate esclusivamente per la partecipazione alle attività didattiche o per il sostenimento degli esami che si svolgono nei giorni in cui il dipendente è tenuto a rendere la prestazione lavorativa. Può essere fruito a titolo di permesso anche il tempo di percorrenza per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi, purché l'orario delle lezioni sia collocato entro l'orario di lavoro del dipendente.



ASL
CITTÀ DI TORINO

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 - 10128 Torino
☎ 011/5661566 ☎ 011/4393111

Per sostenere gli esami relativi ai corsi il dipendente, in alternativa ai permessi previsti dal presente bando, può utilizzare i permessi per concorsi ed esami previsti dall'art. 21, comma 1, del C.C.N.L. dell'1.9.1995.

I permessi potranno essere fruiti con le modalità individuate dal Responsabile a cui afferisce il dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda la partecipazione ad uno stage/tirocinio obbligatorio l'amministrazione 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.

I permessi sono fruibili, a seconda della tipologia di corso frequentato, ad anno scolastico/accademico. Qualora l'assegnazione dei permessi per la frequenza avvenga successivamente all'inizio dei corsi, è da considerarsi retroattiva fino alla data di inizio dei corsi stessi; ciò comporta che gli aventi diritto che, a partire da tale data, abbiano utilizzato per motivi di studio altre tipologie di assenza (ad es. ferie, recuperi ore, ecc.), possano richiederne la conversione in permessi studio.

4. CRITERI DI PRIORITA' E GRADUATORIA:

Nel caso in cui il numero dei richiedenti sia superiore al numero massimo di dipendenti a favore dei quali può essere concesso il permesso retribuito, i criteri di priorità saranno i seguenti:

- a) dipendenti iscritti all'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi ad anni precedenti;
- b) dipendenti iscritti al penultimo anno di corso e, successivamente, a quelli che nell'ordine, risultino iscritti agli anni antecedenti, fermo restando, per gli studenti universitari o post-universitari, la condizione che abbiano superato gli esami degli anni precedenti;
- c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche che non si trovino nelle condizioni previste nei punti precedenti o laureati iscritti al secondo corso di laurea.

Nell'ambito delle fattispecie precedenti, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino:

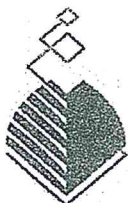
- corsi di studio della scuola media inferiore
- corsi di studio della scuola media superiore
- corsi di studio universitari (1^ laurea)
- corsi di studio post universitari

sulla base di una adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.

A parità di condizioni, i permessi saranno accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente d'età.

Per gli studenti fuori corso, l'eventuale concessione terrà conto dei criteri di priorità indicati nel presente bando, a condizione che gli anni fuori corso non siano superiori a quelli di durata legale del relativo corso di laurea. Gli studenti fuori corso che abbiano ancora ore da fruire, autorizzate nell'anno accademico precedente, e che non risultino assegnatari nell'anno accademico 2017/2018, possono richiedere di fruire delle eventuali ore residue fino ad esaurimento delle stesse. Tale regola è estesa ai dipendenti che avendo presentato domanda di assegnazione dei permessi e, pur non essendo fuori corso, non risultino assegnatari dei permessi per l'anno accademico 2017/2018.

Qualora il dipendente si trovi nell'impossibilità di usufruire dei permessi studio concessi, per motivi personali o di servizio, è tenuto a darne comunicazione scritta alla S.C. Amministrazione del Personale ex ASL TO2 - Settore Stato Giuridico, al fine di poter concedere il beneficio ai successivi dipendenti indicati in graduatoria.



ASL
CITTÀ DI TORINO

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☎ 011/5661566 ☎ 011/4393111

Eventuali richieste di utilizzo del diritto allo studio successive ai termini previsti dal presente bando, saranno prese in considerazione solo se vi saranno posti liberi, non essendo raggiunto il numero massimo del 3% dei dipendenti del comparto.

5. DOCUMENTAZIONE E GIUSTIFICATIVI:

Per la concessione dei permessi i dipendenti debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, la documentazione o autocertificazione, comprovante l'iscrizione.

Il permesso fruito deve di volta in volta essere giustificato attraverso la presentazione di documentazione che attesti la frequenza alle lezioni o il sostenimento dell'esame. Per i corsi fruiti con modalità telematica (on-line), i dipendenti dovranno certificare l'avvenuto collegamento durante l'orario di lavoro oppure lo svolgimento di attività didattica ai fini di tirocini o stage eventualmente previsti. Il dipendente è tenuto inoltre a fornire idonea documentazione comprovante il sostenimento degli esami finali, anche se con esito negativo. I permessi retribuiti già concessi e non giustificati da adeguata documentazione saranno considerati come aspettativa non retribuita per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Il Direttore
S.C. Gestione e Amministrazione
Risorse Umane ex ASL TO1
Dr. Corrado LATINO

Il Direttore
S.C. Amministrazione del Personale ex ASL TO2
Dr.ssa Maria Teresa VASCETTO

Il Responsabile del Procedimento
Ex artt. 5 e 6 Legge 7/8/1990 n. 241 e s.m.i
Dr.ssa Donatella PAGLIASSOTTO