SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Cod. fiscale/P.I 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino
☏ 011/5661566 ☏ 011/4393111

Data scadenza bando: 30 NOVEMBRE 2026

AVVISO PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DEL PERSONALE DEL COMPARTO (150 H) PER L'ANNO SOLARE 2027

Le modalità per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio del personale del comparto dell'ASL Città di Torino sono disciplinate dall'art. 62 CCNL Personale del Comparto Sanità del 02.11.2022, confermato dal vigente C.C.N.L. del Comparto Sanità del 27.10.2025, e dal "Regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio del personale del comparto", approvato con deliberazione n. 1578/02.02/2026 del 12.11.2026.

NUMERO DI DIPENDENTI CHE POSSONO USUFRUIRE DEI PERMESSI

I permessi sono concessi nel limite massimo annuale del 3% del totale del personale del comparto in servizio a tempo indeterminato al 1° gennaio 2026 presso l'Azienda (pari a n. 4933). Pertanto potranno fruire dei permessi al massimo n. 148 dipendenti.

CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA

Possono beneficiare dei permessi per il diritto allo studio tutti i dipendenti del comparto sanità dell'ASL Città di Torino:

- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, ai quali sarà concesso un numero di ore di permessi per diritto allo studio, proporzionato alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento del contratto a tempo determinato stipulato;
- a tempo pieno;
- a tempo parziale (part– time), ai quali sarà concesso un numero di ore di permessi per diritto allo studio, proporzionato all'orario di lavoro.

Ai 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 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.

TIPOLOGIE DI CORSI PER I QUALI È POSSIBILE FRUIRE DEI PERMESSI

I permessi sono concessi 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.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso dovranno essere **esclusivamente prodotte mediante** procedura telematica, pena esclusione con le modalità di seguito descritte, **entro il termine perentorio del 30 novembre 2026.** Dopo tale termine il richiedente non potrà più apportare modifiche e/o integrazioni, né inviare la domanda.

Nel caso in cui, tenuto conto delle domande ammissibili pervenute e delle eventuali e successive rinunce, non si raggiungesse il limite del 3%, verranno riaperti i termini per la presentazione delle domande, mediante avviso pubblicato sul sito aziendale.

Per procedere alla compilazione della domanda, il richiedente deve accedere con il proprio profilo da dipendente alla piattaforma **IRISWEB**, compilando la **SCHEDA INFORMATIVA** dedicata.
Al presente avviso vengono allegate le **istruzioni per la compilazione** della scheda informativa e per l'inserimento degli allegati.

L'accesso alla piattaforma IRISWEB potrà avvenire:

- dalle postazioni aziendali, tramite l'Intranet Aziendale;
- accedendo al sito https://personale.aslcittaditorino.it/irisweb da qualsiasi postazione collegata alla rete internet.

IMPORTANTE

Terminata la compilazione nel caso di domanda:

- ✓ **senza allegati** selezionare l'opzione stato "**DEFINITIVA**";
- ✓ **con allegati**, procedere al caricamento degli stessi, controllare che il pulsante degli allegati da BIANCO sia diventato GIALLO e successivamente procedere con la conferma di invio, in stato "**DEFINITIVA**".

Non verranno tenute in considerazione domande in stato "PREVENTIVA".

Il sistema non rilascia ricevute o messaggi di conferma: per ricontrollare il proprio invio, nella stessa schermata di compilazione della scheda informativa, cliccare sulla voce "tutte" nel riquadro "Filtro richieste" e cliccare sul tasto "Filtra".

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE (FACOLTATIVA)

I dipendenti possono allegare facoltativamente il piano carriera o piano studi relativo al corso destinato al conseguimento del titolo.

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 per diritto allo studio, i criteri di priorità saranno i seguenti:

a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, che 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 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 nonché i dipendenti iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale.

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 e di qualificazione professionale;
- corsi di studio universitari (1^ laurea);
- corsi di studio post universitari, Master e Corsi di Perfezionamento e Alta Formazione;
- corsi di studio universitari a tempo parziale.

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 di 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.

AUTORIZZAZIONE

Sarà inviata comunicazione scritta ai dipendenti che hanno presentato l'istanza e, ai rispettivi Responsabili, con l'indicazione della ammissione/non ammissione al beneficio e per gli ammessi della documentazione da produrre.

MODALITA' DI FRUIZIONE

- **Le ore di permesso per diritto allo studio possono essere fruite nell'anno solare 2027 (dal 1° gennaio 2027 al 31 dicembre 2027).**
- Le ore di permesso per diritto allo studio possono essere utilizzate esclusivamente per la sola frequenza delle lezioni dei corsi di studio (anche in modalità telematica sincrona) o per il sostenimento dei relativi esami e/o attività legate ad eventuale tirocinio, il cui svolgimento sia previsto in concomitanza con l'orario di lavoro.
- Può essere fruito a titolo di permesso anche il tempo di percorrenza per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi, successivamente o precedentemente ad una bollatura del cartellino, purché l'orario delle lezioni sia collocato entro l'orario di lavoro del dipendente.
- Per sostenere gli esami relativi ai corsi il dipendente, in alternativa ai permessi previsti dal presente bando, può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per partecipare a concorsi od esami previsti dall'art. 50, comma 1, lettera a), del C.C.N.L. del 02.11.2022, confermato dal vigente C.C.N.L. del Comparto Sanità del 27.10.2026.
- I permessi di cui al presente Regolamento non sono utilizzabili per mera attività di studio, né per altre attività connesse, come ad esempio il disbrigo di pratiche di segreteria o colloqui con il personale docente.
- I permessi potranno essere fruiti con le modalità individuate dal Responsabile a cui afferisce il dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- Il personale ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

Per i corsi fruiti in modalità telematica (on-line), i permessi per motivi di studio possono essere riconosciuti solo in "modalità sincrona" ovvero qualora l'Università, con conseguente e piena assunzione di responsabilità, rilasci certificazione attestante in quali giorni ed ore il dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica in orari necessariamente coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative. La certificazione dovrà attestare che solo in quel determinato orario il dipendente poteva seguire le lezioni, escludendo i casi in cui le lezioni o i corsi prevedano una possibilità di collegamento 24h/24h.

Il dipendente dovrà richiedere la fruizione dei permessi di studio attraverso il programma IRISWEB, inserendo la causale di assenza "150H" e allegando il giustificativo (autocertificazione - D.P.R. N. 445 del 2000 e s.m.i. o attestato di partecipazione), in formato PDF dalla dimensione massima di 1 MB. L'inserimento del giustificativo è obbligatorio, in mancanza del medesimo il Responsabile non potrà autorizzare la richiesta.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato (art. 62, comma 9, del C.C.N.L. del Comparto Sanità del 02.11.2022, confermato dal vigente C.C.N.L.).

RINUNCIA

Il dipendente che si trovi nell'impossibilità di usufruire dei permessi di studio concessi, per motivi personali o di servizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali, inviando una email all'indirizzo: permessistudio@aslcittaditorino.it.

In caso di rinuncia da parte di un avente diritto si provvederà allo scorrimento della graduatoria dei dipendenti che non rientrano nei criteri di priorità previsti dall' art. 62, del C.C.N.L. del Comparto Sanità del 02.11.2022, confermato dal vigente C.C.N.L. Le ore di frequenza antecedenti al riconoscimento del diritto ai permessi studio, in favore del dipendente subentrante, potranno essere coperte a titolo di ferie, recupero ore o permessi retribuiti di cui all'art. 50 comma 1 lett. a) C.C.N.L. 2.11.2022, confermato dal vigente C.C.N.L. (nella misura massima di 8 giorni all'anno).

DISPOSIZIONI FINALI

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal G.D.P.R. 679/2016 "Regolamento Europeo in materia dei Dati Personali" e gli stessi saranno raccolti e trattati presso la competente struttura di questa Azienda per le finalità di gestione dell'avviso.

Le dichiarazioni effettuate dal dipendente con la domanda, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sono rese sotto la sua responsabilità, nella consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere, annullare o revocare il presente Avviso per eventuali motivate ragioni.

Per eventuali informazioni i dipendenti potranno rivolgersi alla S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali al numero telefonico: 011/5662442 oppure inviare una e-mail all'indirizzo: permessistudio@aslcittaditorno.it.

Il DIRETTORE
S.C. RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI
Dott.ssa Donatella PAGLIASSOTTO
(sottoscritto con firma elettronica qualificata)

SG/edl

LA PRESENTE COPIA E' CONFORME AL DOCUMENTO ORIGINALE FIRMATO DIGITALMENTE E VERIFICATO CON ESITO POSITIVO, DEPOSITATO PRESSO GLI ARCHIVI DELL'ASL CITTA' DI TORINO

Elenco firme associate al file con impronta SHA256 (hex):
A512FA580A3C55EFE5ABEF03C2A5D70B09AA555623F5E4865F8689F9A5AD4D36

Firma n° 1 di Stefano Giulini. Data firma: 13/11/2026 - Ora firma: 10:58:10 (UTC)
Firma n° 2 di Donatella Pagliassotto. Data firma: 13/11/2026 - Ora firma: 12:46:09 (UTC)