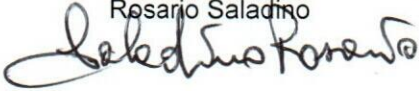
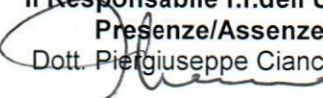





AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE STRATEGICA

Deliberazione n. 1240 del 21.09.2023

OGGETTO: Recepimento Regolamento aziendale per la Fruizione dei Permessi Studio.

<p>Proposta n. <u>013</u> del <u>13/9/2023</u></p> <p>Area proponente: Area Risorse Umane</p> <p>La presente deliberazione è composta da n.4 pagine compreso il frontespizio ed esclusi gli allegati.</p> <p>Il Responsabile del Procedimento Rosario Saladino</p>  <p>Il Responsabile f.f.dell'Ufficio Presenze/Assenze Dott. Piergiuseppe Ciancimino</p> 	<p>Area Gestione Economico- Finanziaria</p> <p>Imputazione di costo n.</p> <p>Del</p> <p>Conto Economico</p> <p><u>NULLA OSTA</u> in quanto conforme alle norme di contabilità</p> <p>Il Responsabile dell'Area Gestione Economico- Finanziaria Dott. Luigi Guadagnino</p>
<p>Ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e della L.R. 7/2019, il sottoscritto attesta la regolarità della procedura seguita e la legalità del presente atto, nonché l'esistenza della documentazione citata e la sua rispondenza ai contenuti esposti.</p> <p>La Responsabile <i>ad Interim</i> dell'Area Risorse Umane Dott.ssa <u>Silvia Salerno</u></p> 	

Il Commissario Straordinario
Dr. Maurizio Montalbano

Nominato con D.A. n. 19/2023 del 09/05/2023
Prorogato con D.A. n. 28/2023 del 29/06/2023

Con l'intervento, per il parere prescritto dall'art. 3 del D. L.vo n. 502/92, così come modificato dal D.L.vo n.517/93 e dal D. L.vo 229/99

del Direttore Amministrativo Dott. Arturo Caranna
e del Direttore Sanitario Dott. Gaetano Cimò

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE STRATEGICA

Deliberazione n. 1240 del 21.09.2023

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- VISTO il Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 502, recante il "Riordino della disciplina in materia sanitaria" a norma dell'art. 1 della Legge 23 ottobre 1992 n. 421, e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il Decreto Legislativo 21 dicembre 1999 n. 517 che "disciplina i rapporti tra il Servizio Sanitario Nazionale e le Università" a norma dell'art.6 della legge 30 novembre 1998, n. 419;
- VISTA la Legge Regionale n. 5 del 14 aprile 2009 pubblicata nella G.U.R.S. parte I n. 17 del 17 aprile 2009, con la quale si stabiliscono le norme per il riordino del Servizio Sanitario Regionale, in conformità ai principi contenuti nel decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il D.A. del 10/03/2020 di approvazione ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs.vo n. 517/99 e ss.mm.ii., del Protocollo d'Intesa stipulato tra la Regione Siciliana – Assessorato della Salute e l'Università degli Studi di Palermo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana il 03/04/2020;
- VISTO l'Atto Aziendale dell'AOUP P. Giaccone di Palermo, approvato con D.A. n. 164 del 3 marzo 2020 e recepito con delibera aziendale n. 569 del 10 luglio 2020;
- VISTO il D. Leg.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- VISTO il vigente CCNL normativo del Comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2016-2018;
- VISTO l'art. 32 del vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTA la propria Deliberazione n. 4 del 11.01.2022 con la quale è stato affidato l'incarico ad interim di Responsabile dell'Area Risorse Umane alla Dott.ssa Silvia Salerno;
- VISTO il D.A. n. 19 del 09/05/2023 dell'Assessorato alla Salute della Regione Siciliana con il quale è stata conferita al Dott. Maurizio Montalbano la nomina quale Commissario Straordinario di questa AOUP;
- VISTO il D.A. n. 28 del 29/06/2023 dell'Assessorato alla Salute della Regione Siciliana con il quale è stata prorogata al Dott. Maurizio Montalbano la nomina quale Commissario Straordinario di questa AOUP;
- VISTA la propria Deliberazione n. 732 del 05/05/2023 di Nomina del Direttore Sanitario - Dott. Gaetano Cimò;
- VISTA la propria Deliberazione n. 733 del 05/05/2023 di Nomina del Direttore Amministrativo - Dott. Arturo Caranna;
- PRESO ATTO dell'accordo della seduta di CCIA del 12 luglio 2023;
- PRESO ATTO dell'informazione resa dall'Ufficio Negoziatori Sindacali alla RSU ed all'Area contrattuale del Comparto Istruzione e Ricerca, con nota protocollo n. 48911 del 20 luglio 2023;
- CONSIDERATO che non è pervenuta da parte sindacale alcuna nota di riscontro all'informazione per eventuali suggerimenti e/o integrazioni;
- SENTITI i pareri favorevoli del D.A. e del D.S così come prescritto dall'art.3 del D. Lgs. 502/92, così come modificato dal D. Lgs. 517/93 e dal D.Lgs. 229/99;
- SU PROPOSTA della Dirigente Responsabile *ad Interim* di quest'Area che con la sottoscrizione del presente atto ne attesta la legittimità formale e sostanziale.



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE STRATEGICA**

DELIBERA

Per i motivi in premessa citati che qui si intendono ripetuti e trascritti:

- di recepire il Regolamento aziendale per la Fruizione dei Permessi Studio, oggetto della presente deliberazione, allegato alla stessa;
- di dichiarare che il presente Regolamento annulla e sostituisce il precedente, adottato con Deliberazione n. 44 del 13/02/2006;
- di dare mandato all'Ufficio Negoziazioni Sindacali di notificare la presente Deliberazione, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca e di pubblicarla sul sito aziendale nella sezione *Amministrazione Trasparente* – Contrattazione Integrativa;
- di notificare la presente deliberazione al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione per i consequenziali adempimenti di competenza.

Il Direttore Amministrativo

Dott. Arturo Garanna

Il Direttore Sanitario

Dott. Gaetano Cimò

Il Commissario Straordinario

Dott. Maurizio Montalbano



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
DIREZIONE STRATEGICA

Il Segretario Verbalizzante

Gabrielle Douzelli

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, per gli effetti dell'art. 53 comma 2 L.R. n. 30 del 03/11/1993, in copia conforme all'originale, è stata pubblicata in formato digitale all'albo informatico dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico a decorrere dal giorno 24.09.2023 e che nei 15 giorni successivi:

- non sono pervenute opposizioni
- sono pervenute opposizioni da _____

Il Funzionario Responsabile

Gabrielle Douzelli

Notificata al Collegio Sindacale il _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4, comma 8 della L. n. 412/1991 e divenuta:

ESECUTIVA

Decorso il termine (10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 53, comma 6, L.R. n. 30/93

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4 comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Ai sensi dell'art. 53, comma 7, L.R. 30/93

Il Funzionario Responsabile

[Signature]

ESTREMI RISCONTRO TUTORIO

- Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all'Assessorato Regionale Salute in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale Salute, esaminata la presente deliberazione:

- Ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
- Ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
- Delibera divenuta esecutiva con decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L. R. n. 5/09 dal _____

Il Funzionario Responsabile



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO

“PAOLO GIACCONE”

Sede legale: Via del Vespro n.129 – 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790826

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER MOTIVI DI STUDIO

ARTICOLO 1

FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Con il presente Regolamento vengono individuati i criteri di selezione per la concessione delle 150 ore di permessi straordinari retribuiti per motivi di studio, previsti all'art. 32 del vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca.
2. I permessi di cui al comma precedente sono 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 comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami e per la preparazione dell'esame finale. In via prioritaria viene favorito il completamento dei corsi di studio, in via subordinata l'acquisizione dei titoli culturali e/o professionali.
3. Il presente regolamento si applica al personale destinatario dei CC.CC.NN.LL vigenti nel tempo.

ARTICOLO 2

CALCOLO DEL MONTE ORE E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PERMESSI

1. I permessi vengono concessi nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% (con arrotondamento all'unità superiore) del totale del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, al 31 dicembre dell'anno precedente.
2. Il personale a tempo parziale, potrà usufruire dei permessi retribuiti in proporzione al servizio prestato.
3. Per il personale a tempo determinato il numero delle ore verrà riproporzionato in base al numero di mesi da prestare nell'anno di riferimento.
4. Saranno concessi permessi studio per i corsi organizzati dalle Università telematiche, solo nel caso in cui le lezioni possono essere seguite esclusivamente durante l'orario di servizio ai sensi del successivo art. 9, comma 2.

5. Nella concessione dei permessi si seguirà il seguente ordine di priorità:
- personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
 - personale con rapporto di lavoro a tempo determinato uguale e superiore ad un anno;
 - personale con rapporto di lavoro a tempo determinato inferiore ad un anno.

ARTICOLO 3

TEMPI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande per usufruire dei permessi per motivi di studio devono essere presentate dall'1 al 30 settembre di ciascun anno all'Area di competenza, attraverso la mail personale istituzionale all'indirizzo:
2. L'istanza, che dovrà essere formulata secondo il relativo modello, dovrà contenere i dati anagrafici, la categoria, la sede di servizio e i recapiti, il dipendente dovrà dichiarare il titolo che intende conseguire, l'anno di frequenza ed ogni ulteriore dato utile al fine della formulazione della graduatoria di cui all'articolo seguente.
3. Non potranno presentare domanda i dipendenti che, sebbene inseriti utilmente in graduatoria nell'anno precedente, non hanno fruito dei permessi o ne hanno fruito in misura inferiore al 50%, salvo documentati impedimenti.
4. Possono presentare istanza "*con riserva*" i dipendenti che intendono iscriversi ad un Corso di Laurea, Lauree Magistrali a ciclo unico; Lauree Magistrali e Master di I livello; Master di secondo livello e Scuola di specializzazione; Corsi di perfezionamento/Alta formazione universitaria, le cui iscrizioni/immatricolazioni non possano avvenire nei tempi indicati all'articolo 3 del presente avviso, per motivi indipendenti dal candidato stesso, compilando apposita documentazione di autocertificazione. Il candidato successivamente all'atto della avvenuta iscrizione, al fine di confermare l'eventuale assegnazione dei permessi e la possibilità di usufruirne dovrà integrare la documentazione richiesta dal presente avviso. Si individua come termine ultimo al fine di garantire le procedure di scorrimento il 28 febbraio dell'anno successivo.

ARTICOLO 4

GRADUATORIA DI MERITO

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno l'Area di competenza provvede a predisporre la graduatoria provvisoria, sulla base dei dati contenuti nelle domande, procedendo anche a richiedere, se ritenuto necessario, integrazioni alla documentazione presentata.
2. La graduatoria sarà predisposta secondo i seguenti criteri di priorità:
 - a. Scuola media inferiore;
 - b. Scuola media superiore;
 - c. Lauree, Lauree Magistrali a ciclo unico;
 - d. Lauree Magistrali e Master di I livello;

- e. Master di secondo livello e Scuola di specializzazione;
- f. Corsi di perfezionamento/Alta formazione universitaria;
- g. Altri corsi organizzati da strutture pubbliche o private abilitate al rilascio di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- h. Corso di studi per il conseguimento di titolo di studio dello stesso livello di quello già posseduto.

3. Nell'ambito delle priorità di cui al precedente comma, la precedenza è accordata secondo il seguente ordine:

- a) ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno di corso di studi. Nel caso di studenti universitari o post-universitari, si intende che siano iscritti in corso oppure, se fuori corso, debbano sostenere l'esame di laurea entro la fine dell'ultima sessione dell'anno accademico;
- b) ai dipendenti che frequentano il penultimo anno di corso, il terzultimo, e così via fino al primo;
- c) ai dipendenti studenti universitari o post-universitari iscritti fuori corso nel caso in cui non rientrino nella condizione di cui al punto a).

4. Tra il personale iscritto fuori corso verrà data precedenza a quello che, a prescindere della durata del corso di studi, risulti iscritto fuori corso da un minor numero di anni.

5. Tra il personale che ha presentato domanda per la frequenza ad un corso di studi di cui alla lettera g) del precedente comma 2, verrà preferito:

- a) chi sia iscritto ad un corso per il quale è previsto un test iniziale d'entrata o un esame di profitto finale;
- b) in subordine chi sia iscritto ad un corso di durata maggiore.

6. In caso di parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che hanno usufruito di un minor numero di volte del beneficio in oggetto e, a ulteriori condizioni di parità, ai dipendenti che hanno una maggiore età anagrafica.

7. Il dipendente che ha ottenuto i permessi avvalendosi del criterio di priorità di cui al comma 3, lettera a), secondo periodo e non abbia poi effettivamente sostenuto l'esame di laurea, in assenza di gravi e giustificati motivi, non potrà più usufruire di tale diritto di precedenza in futuro. Ai fini dell'applicazione del presente comma sono da intendersi gravi e giustificati motivi quelle circostanze che per loro gravità possono oggettivamente ritenersi tali da pregiudicare, per un congruo periodo, il verificarsi delle condizioni prescritte (a titolo esemplificativo gravi patologie di cui all'art. 4 legge 53/2000 e relativo Decreto di attuazione n. 278/2000; gravi malattie invalidanti; decesso del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica).

ARTICOLO 5

GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

1. La graduatoria, predisposta nei termini e secondo i criteri previsti dall'art. 4, viene pubblicata sulla rete intranet dell'Ateneo.

2. Dalla data di affissione all'albo decorre il termine di dieci giorni per presentare eventuali osservazioni al Dirigente dell'Area di competenza che provvederà ad accoglierle o a rigettarle con nota motivata.

3. Entro il 15 dicembre copia della graduatoria viene pubblicata nell'area Intranet dell'Azienda e inviata per conoscenza alla R.S.U. ed alle OO.SS. territoriali del Comparto Istruzione e Ricerca.

ARTICOLO 6

ISTANZE FUORI TERMINE

1. Solo se non è stato superato il coefficiente di cui all'art.2 comma 1, eventuali domande presentate successivamente alla data di scadenza, potranno essere prese in considerazione secondo l'ordine cronologico di arrivo, una volta espletate le procedure di cui all'art. 5.

ARTICOLO 7

SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

1. Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto l'ufficio provvede allo scorrimento della graduatoria fino ad esaurimento.
2. L'atto di concessione del beneficio perde efficacia qualora, da controlli effettuati, emergano dichiarazioni non veritiere, ferma restando, in ogni caso, la responsabilità penale e disciplinare del dipendente.

ARTICOLO 8

QUANTITÀ E DURATA DEI PERMESSI

1. Ciascun dipendente può usufruire dei permessi di cui al presente Regolamento per un massimo di 150 ore. Il periodo di utilizzo dei suddetti permessi è l'anno solare.
2. Qualora la data dell'esame finale del corso di studi sia successiva al 31 dicembre dell'anno per il quale è stato concesso il beneficio, il dipendente può utilizzare le ore di permesso fino alla data dell'esame o, per i corsi universitari, entro la prima sessione straordinaria di esami stabilita dalla Scuola.
3. Qualora la data dell'esame finale del corso di studi sia antecedente al 31 dicembre dell'anno per il quale è stato concesso il beneficio, il dipendente può utilizzare le ore di permesso fino alla predetta data.

ARTICOLO 9

MODALITÀ DI UTILIZZO DEI PERMESSI

1. Il dipendente deve presentare, al proprio Responsabile, un piano di massima delle modalità con cui intende fruire dei permessi per motivi di studio.

2. Il dipendente può avvalersene per la frequenza delle lezioni relative al corso per il quale si è richiesto il beneficio, nel caso in cui gli orari coincidano con quelli di lavoro.
3. Relativamente ai soli giorni d'esame, i lavoratori studenti potranno fruire anche dei permessi previsti all'art. 47 del CCNL Istruzione e Ricerca del 19/04/2018.
4. Fermo restando che i permessi non possono essere utilizzati genericamente per attività di studio, solo per la preparazione dell'esame conclusivo del corso di studi, l'interessato potrà comunque avvalersi degli stessi in via continuativa fino ad un massimo di 36 ore, previa preventiva autorizzazione.
5. Almeno tre giorni prima della data di fruizione del beneficio in oggetto il dipendente dovrà presentare richiesta scritta al Responsabile della gestione amministrativa della struttura presso la quale presta servizio.
6. Il predetto Responsabile qualora non ravvisi impedimenti di carattere eccezionale che ne possano giustificare il rinvio (da motivare in forma scritta), concede l'autorizzazione. Il Responsabile deve concedere sempre il beneficio qualora la richiesta sia motivata dalla necessità di sostenere l'esame conclusivo.

ARTICOLO 10

VERIFICHE SUCCESSIVE

1. Entro trenta giorni dalla fine di ciascun anno scolastico o dal termine della prima sessione straordinaria di esami, ciascun dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti deve presentare all'Area di competenza l'elenco delle giornate nelle quali ha usufruito dei permessi, con indicazione del numero di ore utilizzate per ogni giornata e complessivamente nel corso dell'anno, accompagnato da apposita certificazione, o nei casi non consentiti, da autocertificazione attestante: la frequenza al corso, il calendario delle lezioni frequentate. Il dipendente dovrà produrre, altresì, la certificazione comprovante la partecipazione ad almeno 2 esami, indipendentemente dall'esito degli stessi.
2. Trascorso infruttuosamente il termine di cui al comma 1, l'Amministrazione inviterà gli interessati a far pervenire, entro e non oltre, l'ulteriore termine di 15 giorni la documentazione giustificativa dei permessi fruiti, procedendo, in caso contrario, al recupero della retribuzione percepita dal dipendente in ragione del numero di ore di permessi utilizzati e non giustificati.
3. Qualora, a seguito di verifica sulla autenticità delle dichiarazioni dei dipendenti, venisse accertato che le stesse non siano veritiere, l'atto di concessione del beneficio perderà immediatamente efficacia, ferma restando, in ogni caso, la responsabilità penale e disciplinare del dipendente prevista per i casi di dichiarazione mendace e l'eventuale recupero della retribuzione percepita per la fruizione dei permessi.

ARTICOLO 11

UTILIZZO DELLA PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE AUTOMATIZZATA DELLE PRESENZE

1. L'assenza dal servizio per permesso per motivi di studio andrà registrata dal dipendente nell'apposito registro e giustificata nella procedura automatizzata *IrisWeb*, attraverso l'inserimento della richiesta con codice PE15, a prescindere se si riferisca ad intera giornata o frazione della stessa.

2. L'uso dei suddetti codici giustificherà l'assenza dal servizio anche a totale copertura dell'eventuale assenza in fascia di compresenza, ma non darà luogo a compensi accessori di alcun tipo e non sarà utile per la contabilizzazione dei buoni pasto.

ARTICOLO 12

NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato nel sito web dell'Azienda ed entrerà in vigore dalla data del provvedimento di emanazione e sostituisce integralmente il precedente emanato con Delibera n. 44 del 13 febbraio 2006.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni contrattuali e alle norme vigenti in materia.