

**BANDO PER LA CONCESSIONE  
AL PERSONALE DEL COMPARTO  
DI 150 ORE DI PERMESSO PER DIRITTO ALLO STUDIO  
ANNO SOLARE- 2023**

Ai sensi dell'art. 48 del CCNL 21/5/2018, integrativo del CCNL Personale del Comparto Sanità del 21/5/2018 ed in esecuzione della DETERMINA, è indetto Bando per la concessione ai dipendenti del Comparto, in servizio a tempo indeterminato e determinato per **n. 86 posti**, ciascuno pari a 150 ore annue individuali di permesso retribuito, finalizzate alla partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola 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, ovvero corsi di durata almeno annuale, per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento definiti nell'ambito della contrattazione integrativa, nonché per sostenere i relativi esami.

**MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Ogni candidato dovrà dotarsi di una **PEC personale** per la procedura di registrazione e inoltro della domanda sul portale.

La domanda e la documentazione ad essa collegata potrà essere inoltrata dal **01/11/2022 al 30/11/2022**. Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, non saranno più accettate ulteriori domande/modifiche/correzioni/cancellazioni.

Dopo tale termine non è ammessa la produzione di ulteriore documentazione o effettuare rettifiche.

**PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Collegarsi al sito <https://concorsi.aslfrosinone.it>;
2. Accedere al link "Accedi all'area riservata per presentare/visualizzare la domanda di partecipazione";
3. Accedere al link "se non sei ancora registrato [clicca qui](#)";
4. Accedere alla pagina di registrazione ed inserire **Username** (liberamente scelto dal candidato) ed indirizzo **pec personale**. A seguito di questa operazione il programma invierà una pec al candidato con le credenziali (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione degli avvisi online;
5. Ricollegarsi al portale <https://concorsi.aslfrosinone.it> e dopo aver inserito **Username e Password** si dovranno inserire i propri dati personali (dati anagrafici);
6. Dopo aver salvato i dati anagrafici il sistema propone l'eventuale modifica della domanda cliccando sulla matita.

Il candidato procede con la compilazione di tutte le sezioni riportate sulla sinistra salvando ad ogni sezione.

La sezione allegati consente al candidato di allegare alla domanda di partecipazione, attraverso il caricamento di file pdf di dimensione massima di 50 Mb, il proprio curriculum vitae, fotocopia del documento di identità, copia dei titoli che si intende sottoporre a valutazione ed un elenco dei documenti allegati.

Le stesse pagine possono essere compilate in più momenti, il candidato può accedere a quanto caricato e modificare/aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti fino a quando non conclude la compilazione cliccando su **“Conferma e invia iscrizione”**.

Verificato, la correttezza della domanda e la veridicità delle dichiarazioni contenute il candidato riceverà una pec di **“Conferma di avvenuta iscrizione”** con allegato pdf della domanda ed un codice di firma.

In casi di errori il candidato dovrà riaccedere al sistema cliccando sul pulsante sblocca, effettuare le correzioni e alla fine cliccare nuovamente sul pulsante **“Conferma e invia iscrizione”**.

Solo al termine dell'operazione di firma la domanda è da considerarsi correttamente inoltrata.

**Si suggerisce di leggere attentamente le ISTRUZIONI per l'uso della procedura di cui sopra presenti sul sito di iscrizione.**

Inoltre per qualsiasi informazione contattare i seguenti numeri telefonici 0775/8822035 – 8822361 – 8822036 – 8822037 nei giorni martedì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13.00.

Tutti i dati dichiarati nella domanda devono intendersi resi quali dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in casi di dichiarazioni mendaci, con decadenza dal beneficio di partecipazione.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verifichino durante la procedura del bando e fino all'esaurimento dello stesso, comunicandole al seguente indirizzo [risorseumane@aslfrosinone.it](mailto:risorseumane@aslfrosinone.it)

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale usufruirà delle predette ore in proporzione alla quota di orario effettivamente svolta ( per es.: 75 ore se al 50% - 112,5 se al 75% , etc.).

Qualora il numero delle richieste superi le disponibilità individuate, per la concessione dei permessi si rispetta il seguente ordine di priorità:

- a) dipendenti che frequentano 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 frequentano per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentano, 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).

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui ai punti precedenti, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentano corsi di studio della scuola media superiore, universitari o post-universitari, sulla base di un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.

Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri suindicati sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non hanno 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.

## **A) PER TUTTI GLI STUDENTI ISCRITTI**

Certificazione, o autocertificazione, dell'avvenuta iscrizione per l'anno scolastico in corso con precisa indicazione della tipologia di scuola, della sede, del numero di matricola, dell'anno frequentato ( 1°, 2°, etc);

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità pena esclusione.

#### **B) PER GLI STUDENTI UNIVERSITARI E POST- UNIVERSITARI ISCRITTI**

- **Iscritti al primo anno:** certificazione o autocertificazione del piano studi\carico didattico approvato dalla Facoltà.
- **Iscritti dal 1° anno in poi** : certificazione o autocertificazione degli esami effettivamente sostenuti nell'anno accademico precedente (tale documentazione è indispensabile al fine di verificare il requisito di cui ai precedenti punti a) e b) qualora si renda necessario procedere alla compilazione di una graduatoria per numero di domande eccedenti i posti disponibili).

#### **C) PER GLI STUDENTI IN ATTESA DI ISCRIZIONE**

I dipendenti che intendono iscriversi a corsi di studio per i quali otterranno l'iscrizione **dopo** la scadenza del bando (master, lauree specialistiche, etc.) devono presentare domanda di concessione delle ore di permesso entro il termine di scadenza del presente bando , ma **non possono produrre autocertificazione** di iscrizione, nella domanda dovrà essere precisata tale situazione. Le suddette domande saranno accolte con riserva in attesa del perfezionamento dell'iscrizione, che dovrà essere comunicata tempestivamente alla UOC Amministrazione e Gestione del Personale e, comunque, **non oltre il 30 gennaio 2023**.

Se, nel termine previsto, la regolarizzazione non sarà avvenuta, varrà come rinuncia ed il posto lasciato vacante sarà attribuito al dipendente in posizione utile in graduatoria in possesso dei requisiti per l'iscrizione.

Al termine dell'anno scolastico, accademico o in corso, il dipendente dovrà produrre l'attestato di partecipazione agli stessi o altra idonea documentazione preventivamente concordata con l'azienda e l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 46, 47 e 71 del D.P.R. n. 445\2000, non è possibile giustificare la presenza alle lezioni mediante autocertificazione per impossibilità, da parte dell'Azienda, a procedere ai controlli previsti per legge. Pertanto la frequenza ai corsi dovrà essere dimostrata attraverso attestazioni rilasciate dalle strutture scolastiche frequentate.

Frosinone , lì 26/10/22

U.O.C. SVILUPPO E VALORIZZAZIONE  
DELLE RISORSE UMANE

Il Direttore ad interim

(Dott. Vincenzo Brusca)