

ANNO 2022

scadenza ore 12 del 02/12/2021

**AVVISO A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO SANITA'
DELL'AZIENDA USL ROMAGNA**

Visto l'art. 48 del CCNL Comparto Sanità sottoscritto il 21/05/2018

SI COMUNICA

che sono aperti, per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche a tempo parziale, ed a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, i termini per la presentazione delle domande dirette ad ottenere, nell'anno 2022, il beneficio di 150 ore di permesso retribuito all'anno quale concessione del "Diritto allo Studio".

I permessi 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 nonché per sostenere i relativi esami.

I permessi sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore ed in coerenza con le disposizioni contrattuali vigenti, la numerica dei posti disponibili è calcolata nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, appartenenti all'Area Comparto, in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore;

Gli aventi diritto al beneficio, nel limite dei posti disponibili determinati secondo le modalità sopra indicate, dovranno presentare, alla fine di ogni anno solare o alla fine del corso, la dichiarazione sostitutiva di certificazione degli esami sostenuti o dell'esito del corso. Il dipendente deve comunque avere sostenuto, se previsto, l'esame finale, o avere sostenuto, per i corsi universitari, almeno i 2/3 degli esami previsti per l'anno di riferimento (in entrambi i casi, indipendentemente dall'esito positivo o negativo).

I dipendenti universitari fuori corso possono usufruire del richiamato beneficio una sola volta nell'arco del periodo che eccede la durata normale dei corsi stessi finalizzati al conseguimento del diploma di laurea

Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui al comma 1, la concessione dei permessi avviene secondo il seguente ordine di priorità:

- a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, 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 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) nonché i 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 cui 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 per lo studente a tempo parziale

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari nonché i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale, i cui 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 per lo studente a tempo parziale

Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri sopra indicati, sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i 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.

Il personale interessato alla concessione dei permessi per motivi di studio, di cui al presente avviso, deve inoltrare domanda secondo lo **schema web allegato entro e non oltre le ore 12 del 02 dicembre 2021**

Le domande di partecipazione al presente dovranno essere presentate esclusivamente in forma telematica connettendosi al sito Internet: www.auslromagna.it seguendo il percorso >Informazione Istituzionale > Selezioni, concorsi e assunzioni > Concorsi e selezioni > Selezioni interne, con riferimento al presente bando compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il dipendente, concludendo correttamente la procedura di cui al capoverso precedente, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

Il dipendente riceverà altresì e.mail con il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata, che dovrà essere inoltrata al proprio coordinatore/responsabile per conoscenza.

In caso di errori di compilazione o di necessità di integrazione, il dipendente dovrà compilare, nel rispetto dei termini previsti nel bando, una nuova domanda, nel qual caso si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Il termine fissato per la presentazione è perentorio, pertanto non è ammessa la presentazione oltre la scadenza del termine che deve avvenire **entro e non oltre le ore 12 del 02.12.2021**. Qualora detto giorno sia festivo il termine si intende prorogato alle ore 12 del primo giorno successivo non festivo.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto, così come l'eventuale presentazione oltre la scadenza del termine.

Modalità procedurali di fruizione dei permessi

I dipendenti che saranno ammessi al beneficio, potranno fruire dei permessi sulla base delle seguenti modalità procedurali:

- a) i permessi competono per la partecipazione alle lezioni e quindi per la relativa frequenza, nonché per sostenere i relativi esami, attestata tramite apposita dichiarazione sostitutiva;
- b) la richiesta di fruizione del permesso deve essere presentata al Responsabile (tramite la procedura "work flow" a disposizione nella intranet aziendale) con congruo preavviso (di norma almeno 15 giorni prima, salvo diverso accordo con il Responsabile) al fine di consentirgli di apprestare le misure organizzative necessarie ad evitare che l'assenza pregiudichi la funzionalità dei servizi;
- c) la richiesta, autorizzata dal Responsabile, dovrà essere seguita dalla trasmissione della dichiarazione sostitutiva di frequenza agli uffici competenti presenze assenze di ambito

Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, orizzontale o verticale, i permessi sono concessi in misura proporzionale alla percentuale del part time.

I permessi possono essere fruiti durante il periodo corrispondente alla durata del corso di studi, come comunicato in sede di ammissione.

Il permesso è di norma fruito a giornate intere; il permesso può essere fruito ad ore, nella misura in cui questa modalità sia compatibile con le specifiche esigenze produttive e di funzionalità della struttura di appartenenza.

Per sostenere gli esami previsti dal corso di studio il dipendente, in alternativa ai permessi relativi alle 150 ore può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 36 e 58 del CCNL del 21/05/2018 (numero otto giorni di permesso all'anno).

Alla fine di ogni anno solare o alla fine del corso, i dipendenti ammessi alla fruizione del beneficio dovranno presentare la dichiarazione sostitutiva di certificazione degli esami sostenuti o dell'esito del corso (**in entrambi i casi, indipendentemente dall'esito positivo o negativo**).

Il dipendente deve comunque attestare di avere sostenuto, se previsto, l'esame finale, o di avere sostenuto, per i corsi universitari, almeno i 2/3 degli esami previsti per l'anno di riferimento (con arrotondamento alla unità immediatamente inferiore se il numero degli esami previsti è dispari).

I dipendenti universitari fuori corso possono usufruire del richiamato beneficio una sola volta nell'arco del periodo che eccede la durata normale dei corsi stessi finalizzati al conseguimento del diploma di laurea.

Sulla veridicità di quanto dichiarato l'Azienda si riserva di effettuare controlli sulla base di quanto previsto dal DPR n. 445/2000. Qualora si accerti la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dipendente decadrà dal beneficio ottenuto, ferma restando la verifica dei presupposti per l'accertamento della responsabilità disciplinare e penale.

Decadenza dal beneficio

Sono causa di decadenza del beneficio, in tutto o in parte:

- a) la mancata tempestiva presentazione di dichiarazione sostitutiva relativa all'iscrizione che dovrà essere perfezionata PRIMA della fruizione dei relativi permessi;
- b) la mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva relativa all'avvenuta frequenza ai corsi/lezioni;
- c) la mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva relativa all'aver sostenuto, se previsto, l'esame finale, o di avere sostenuto, per i corsi universitari, almeno i 2/3 degli esami previsti per l'anno accademico di riferimento (in entrambi i casi, indipendentemente dall'esito positivo o negativo) con arrotondamento alla unità immediatamente inferiore se il numero degli esami previsti è dispari

Nelle ipotesi di cui sopra, i permessi già utilizzati vengono d'ufficio considerati come aspettativa per motivi personali, o, a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Rinuncia al beneficio

Il dipendente che intende rinunciare alla fruizione dei permessi o che non si iscriva al corso di studio indicato, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Assenze e Presenze di ambito nonché al proprio Responsabile, anche tramite e-mail.

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alla vigente disciplina in materia.

Gli uffici sono a disposizione per ogni eventuale chiarimento tramite contatto mail a dirittoallostudio@auslromagna.it

Cesena, lì 02/11/2021

UO Assenze/Presenze
Il Dirigente Responsabile
Dott. Riccardo Ronchi

ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURA CONCORSI ON-LINE

BANDO PER LA CONCESSIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SOLARE 2022

FASE 1 – REGISTRAZIONE

Cliccare sul pulsante “REGISTRATI” che si trova sulla destra dell’avviso di interesse

 SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna				
Gestione domanda di iscrizione a concorso				
Versione minima dei browser utilizzabili : Chrome 56.0.2924, Firefox 51.0.1, Explorer 9.0.8112.16421, Explorer EdgeHtml 15.14986, Safari MacOS 8.0				
Concorso	Pubblicato il	Scadenza	Documenti	Domanda
BANDO DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SOLARE 2020 - PERSONALE DEL COMPARTO	23/10/2019	29/11/2019	 Bando	Registrati Entra
Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 5 posti di Collaboratore Professionale Sanitario - TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA, cat. D	24/09/2019	24/10/2019	 Bando	Registrati Entra
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico di GERIATRIA (scad. 24/10/2019)	24/09/2019	24/10/2019	 Bando	Registrati Entra

Si accede ad una schermata iniziale nella quale inserire il proprio indirizzo mail per la verifica del corretto funzionamento.

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Gestione domanda di iscrizione a concorso

Denominazione del concorso
BANDO per la concessione del DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SOLARE 2019 - PERSONALE DEL COMPARTO (scad. ----)
 Pubblicato il 01/01/2019 termine presentazione delle domande: 31/01/2019
 Al fine di proseguire con la registrazione dei dati per la partecipazione al concorso occorre verificare il funzionamento dell'indirizzo e-mail da utilizzare per le comunicazioni.
 Attenzione: Se non si riceve la mail di verifica non è possibile proseguire con la registrazione della domanda di partecipazione, in questo caso occorre verificare:

- Che l'indirizzo mail inserito sia corretto
- Che il proprio gestore di posta non abbia problemi di distribuzione della posta
- Che la mail ricevuta non sia finita nella posta indesiderata o nello Spam

Se a seguito di queste verifiche comunque la mail non arrivasse vi preghiamo di contattare l'ufficio concorsi

Indirizzo mail: Verifica indirizzo mail: Cognome: Nome: Data di nascita: Codice fiscale:	☒ Verifica indirizzo mail	
Password di accesso: Conferma password:		La password deve essere di almeno 8 caratteri e contenere: - Almeno una lettera maiuscola - Almeno una lettera minuscola - Almeno un numero - Almeno un carattere speciale (cioè diverso da lettere o numeri)

Codice di verifica:

Includere nella mail di conferma anche la password inserita: ☐ SI ☒ NO

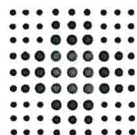
Invio mail di verifica:

Indicare in questo spazio il codice visualizzato nell'immagine sovrastante.

N.B.: Nel caso in cui non venga ricevuta la mail di conferma, controllare le cartelle di posta indesiderata, spam, ecc. e le impostazioni dell'account di posta elettronica.

Dopo avere caricato tutti i dati necessari, premere il pulsante “invio” in fondo alla pagina per effettuare la registrazione al concorso.

Solamente così sarà attivata la domanda.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

SCHERMATA 2

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Gestione domanda di iscrizione al concorso

Verifica Iscrizione al concorso

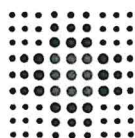
Per completare la registrazione occorre inserire l'identificativo della domanda ricevuto per mail. Se la mail non arriva verificare l'esattezza dell'indirizzo e la casella dello spam.

Identificativo domanda:

Inserire le credenziali e cliccare su “ENTRA”. Verranno visualizzate le varie schede da compilare.

ATTENZIONE, le credenziali saranno valide per la procedura selettiva fino alla sua conclusione, ciò significa che:

- potranno essere effettuati più accessi per la compilazione della domanda anche in momenti successivi, tutte le informazioni salvate resteranno memorizzate;
- una volta terminata la compilazione e chiusa la domanda si potrà comunque rivedere quanto caricato.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

FASE 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Gestione domanda di iscrizione a concorso

Domanda: **C850D7- BANDO** per la concessione del DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SOLARE 2019 - PERSONALE DEL COMPARTO (scad.)

Dati anagrafici Requisiti Titolo da conseguire Riepilogo

Cognome: * - (*) Campi obbligatori

Nome: *

Sesso: *

Data di nascita: *

Codice fiscale: *

Nato a: Provincia: * Comune: * Località: *

Cittadinanza: *

Residenza: Indirizzo: * Provincia: * Comune: * Frazione: * Presso: * CAP: *

Recapito a cui inviare le comunicazioni: Indirizzo: * Provincia: * Comune: * Frazione: * Presso: * CAP: *

E-mail per notifiche *

E-mail certificata *

Tipo: Fisso, Mobile, Altro *

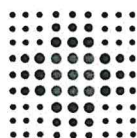
Telefono: *

Verifica indirizzo mail

Salva Indietro

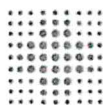
Attenzione ai campi OBBLIGATORI, contrassegnati da un asterisco (*)

Una volta terminata la compilazione cliccare sul pulsante “SALVA” che si trova in alto a destra.



REQUISITI

Nascondi



Gestione domanda di iscrizione a concorso

Salva Indietro

Domanda: C5989D1- BANDO DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SOLARE 2022 - PERSONALE DEL COMPARTO

Dati anagrafici	Requisiti	Titolo da conseguire	Riepilogo
Requisito	Valore		
dipendente AUSL della Romagna	Obbligatorio		
RAPPORTO DI LAVORO	Obbligatorio		
DICHIARAZIONE DI ISCRIZIONE	Obbligatorio		
DICHIARAZIONE DI ISCRIZIONE FUORI CORSO	Obbligatorio		
DICHIARAZIONE DI STATUS DI ISCRIZIONE	Obbligatorio		
TIPOLOGIA DI CORSO DA CONSEGUIRE	Obbligatorio		
N.ANNI PREVISTI PER IL CORSO DI STUDI	Obbligatorio		
ANNO FREQUENTATO	Obbligatorio		
LA SCUOLA FREQUENTATA E' STATALE O PAREGGIATA O RICONOSCIUTA DALL'ORDINAMENTO PUBBLICO	Obbligatorio		
DICHIARAZIONE DI FRUIZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO	Obbligatorio		
ANNO IN CUI E' STATO EVENTUALMENTE GIA' FRUITO IL DIRITTO ALLO STUDIO			

Tramite i menù a tendina sarà possibile dichiarare il possesso o meno dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura selezionata.

ATTENZIONE! Al termine della compilazione di ogni scheda cliccare sempre su "SALVA"

TITOLO DA CONSEGUIRE

Concorsi WEB test - Google Chrome

gru.progetto-sole.it/exec/shibboleth/let/%SEJulpMenu0?HEADURL=/exec/htmls/static/webcc/ccstartpju_shibboleth.html&RUOLO=standard&LOGIN_PAGE=/exec/ht...

WHR-Time Gru-Rer Utente 114.p.spazzoli - Romagna - Paola Spazzoli Sessione 6: "Concorsi WEB test" LOG OUT

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Gestione domanda di iscrizione a concorso

Salva Indietro

Domanda: C1736D2- BANDO DIRITTO ALLO STUDIO ANNO SOLARE 2021 - PERSONALE DEL COMPARTO

Dati anagrafici	Requisiti	TITOLO DA CONSEGUIRE	Riepilogo
I permessi di cui al presente bando 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 nonché per sostenere i relativi esami.			
inserire la MATRICOLA AZIENDALE presente sul cartellino timbrature o sul cedolino stipendiale.		123456	Inserimento note Allega documento
Obbligatorio TITOLO DI STUDIO DA CONSEGUIRE indicare denominazione del titolo di studio da conseguire, la scuola/Università frequentata, la durata legale del corso di studi, le date di inizio e fine e l'anno di corso da frequentare es. 1° anno			Inserimento note

In questa schermata indicare **OBBLIGATORIAMENTE** il numero di matricola aziendale che si può ricavare dal cartellino delle timbrature o dal cedolino stipendiale.

Indicare inoltre gli estremi del titolo di studio che si intende conseguire.

In particolare, occorre specificare la denominazione del titolo di studio/qualificazione professionale/attestato professionale, la scuola/università frequentata, la durata legale del corso, e l'anno di corso da frequentare.

Per i titoli di studio post-universitari o i titoli di studio "non compresi nelle categorie precedenti", vanno indicate anche la data di inizio e fine corso.

In questa schermata si potrà:

- allegare la copia del documento di identità in corso di validità (OBBLIGATORIO); ATTENZIONE: è possibile allegare un solo file .pdf, quindi si deve riportare il fronte – retro del documento in un unico file che deve essere di dimensioni NON superiori a 16 MB.;
- verificare se sono state compilate tutte le sezioni della domanda on-line;
- spuntare i consensi alle formule di dichiarazione e della privacy (OBBLIGATORI).

A questo punto cliccare sul pulsante “VERIFICA DATI” per controllare di avere compilato tutto correttamente.

Ora si può cliccare sul pulsante “CHIUDI LA DOMANDA” per inviare la domanda di partecipazione.

ATTENZIONE: Una volta chiusa la domanda nessun dato risulta modificabile; se dovesse risultare il contrario verificare la causa della non avvenuta chiusura della domanda e provvedere a chiuderla correttamente.

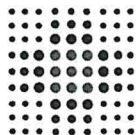
I

In caso di errori o di necessità di integrazioni, si dovrà compilare una nuova domanda.

Nel caso di invio di più domande per lo stesso dipendente, verrà presa in considerazione solo la domanda inviata per ultima.

N.B. Se non si provvede alla chiusura della domanda, la domanda si considera NON PRESENTATA e quindi non ne verrà tenuto conto in fase di concessione del beneficio.

Clicca su “STAMPA LA DOMANDA” per vedere un RIEPILOGO di quanto è stato caricato; la domanda in formato .pdf stampabile verrà inviata automaticamente dal sistema all’indirizzo di posta elettronica indicato



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

conoscenza.

al momento della registrazione. Tale mail dovrà essere inoltrata al proprio coordinatore/responsabile per

Nel caso in cui non si riceva la mail di conferma di avvenuta iscrizione alla procedura, **CONTROLLARE** le cartelle di posta indesiderata, spam, ecc. e le impostazioni dell'account di posta elettronica.

Al termine della compilazione, cliccare su **LOGOUT** in alto a destra per abbandonare la procedura.

SI INVITA A SCARICARE, LEGGERE E CONSERVARE IL BANDO DI SELEZIONE nel quale sono riportate tutte le disposizioni.