



**AVVISO INTERNO
PER LA TUTELA DEL DIRITTO ALLO STUDIO, ALLA QUALIFICAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
(Art. 69 e 70 CCNL delle lavoratrici e dei lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario,
assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo)**

ANNO 2024

**TITOLO I
PREMESSA e CAMPO DI APPLICAZIONE**

ARTICOLO 1 - PREMESSA

Il presente AVVISO INTERNO viene pubblicato ai sensi dell'art. 12 del Regolamento Interno Aziendale (d'ora in poi semplicemente R.I.A.) in materia di tutela del diritto allo studio, alla qualificazione, riqualificazione e aggiornamento professionale approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 luglio 2022.

ARTICOLO 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente AVVISO INTERNO disciplina la partecipazione per la fruizione dei seguenti strumenti per la tutela del diritto allo studio:

- 1) **PERMESSI STRAORDINARI PER LA FREQUENZA AI CORSI DI STUDIO (titolo II del regolamento aziendale)**
- 2) **QUALIFICAZIONE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (titolo III del regolamento aziendale).**

Non si applica ai permessi per le prove d'esame (titolo I del R.I.A.), per i quali non vi sono limiti al godimento, tanto meno ai congedi per la formazione (titolo IV del R.I.A.)

**TITOLO II
PERMESSI STRAORDINARI PER LA FREQUENZA AI CORSI DI STUDIO (art. 69 n. 2 ccnl)**

ARTICOLO 3 – OGGETTO E LIMITI

Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali, in corrispondenza dell'anno civile dal 1 gennaio al 31 dicembre e per ogni anno previsto dal corso di studi frequentato.

La concessione delle predette 150 ore avviene in ragione del 2% del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente, con arrotondamento all'unità superiore e, comunque, di almeno una unità, per la frequenza necessaria al conseguimento di titoli di studio o di abilitazione in corsi universitari, in scuole statali o istituti legalmente riconosciuti.

Per l'anno 2024 gli aventi diritto sono 9.

Nella durata complessiva dei permessi (150 ore) è compreso anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi, limitatamente alla sola giornata di partecipazione alle lezioni o all'esame.



I corsi che consentono la fruizione dei permessi straordinari di cui al presente TITOLO sono quelli la cui frequenza è necessaria al conseguimento di titoli di studio o di abilitazione in:

- Corsi universitari;
- Scuole Statali;
- Istituti legalmente riconosciuti.

La frequenza, pertanto, deve essere necessaria per l'acquisizione di un TITOLO DI STUDIO avente valore legale o di una LEGALE ABILITAZIONE.

TITOLO III QUALIFICAZIONE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (Art. 70 ccnl)

ARTICOLO 4 – DESTINATARI

I lavoratori interessati dal presente titolo sono quelli operanti nell'area socio-sanitario-assistenziale-educativa della cooperativa, trattandosi di corsi di qualificazione, riqualificazione o aggiornamento necessari a una sempre migliore qualificazione delle prestazioni.

ARTICOLO 5 - OGGETTO E LIMITI

Al fine di garantire la qualificazione, la riqualificazione e l'aggiornamento professionale sono concessi permessi straordinari individuali retribuiti nella misura massima di 100 ore annue, in corrispondenza dell'anno civile dal 1 gennaio al 31 dicembre e per ogni anno previsto dal corso di studi frequentato.

La concessione delle predette 100 ore avviene in ragione dell'8% del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente, con arrotondamento all'unità superiore.

Per l'anno 2024 gli aventi diritto sono 33.

Nella durata complessiva dei permessi (100 ore) è compreso anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi, limitatamente alla sola giornata di partecipazione alle lezioni o all'esame.

Tali permessi non sono cumulabili con i permessi di cui al TITOLO II e di cui all'art. 69 del ccnl.

I corsi che consentono la fruizione dei permessi straordinari di cui al presente TITOLO III sono quelli la cui frequenza è necessaria al conseguimento di titoli di qualificazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale sempre negli ambiti socio-sanitario-assistenziale-educativo.

TITOLO IV – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 6 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

I lavoratori interessati ad ottenere l'autorizzazione a godere dei permessi straordinari di cui al presente avviso, dovranno inoltrare, entro il **30 Novembre 2023**, apposita istanza di ammissione utilizzando l'apposito modello **ALLEGATO A** al presente Avviso, reperibile presso l'Ufficio Risorse Umane e sul sito web aziendale.

Le istanze dovranno essere inoltrate, a cura degli interessati, all'Ufficio Risorse Umane con una delle seguenti modalità:

- a) deposito a mano presso la sede legale: Via Armea 139/d – Sanremo * (farà fede la data di ricezione contenuta nella ricevuta consegnata al depositante) negli orari d'ufficio;
- b) a mezzo lettera raccomandata all'indirizzo: Via Armea 139/d – 18038 Sanremo (farà fede la data di spedizione della raccomandata);
- c) a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo personale@jobel.it portante ad oggetto **“bando per il diritto allo studio anno 2024. NOME ___”** (farà fede la data di invio della richiesta);
- d) a mezzo posta elettronica ordinaria all'indirizzo personale@jobel.it portante ad oggetto **“bando per il diritto allo studio anno 2024. NOME ___”** (farà fede la data di ricezione della richiesta)

Non sono ammessi altri sistemi di recapito.

Le istanze inoltrate/ricevute oltre il termine del **30 novembre 2023**, verranno considerate utilmente inserite in graduatoria ai fini della concessione del beneficio solo qualora non sia già stato esaurito il monte ore disponibile. In tal caso si applicherà il principio della priorità nella consegna.

Qualora il numero delle istanze sia contenuto nei contingenti di cui ai TITOLI II e III sopra specificati non si darà luogo alla compilazione della graduatoria.

I lavoratori ammessi al godimento del diritto allo studio sono individuati – di norma entro il 31 dicembre di ciascun anno - con provvedimento a firma del Direttore dell'Ufficio Risorse Umane.

Gli esiti della graduatoria saranno tempestivamente comunicati agli interessati ed ai coordinatori d'area e data comunicazione sul sito aziendale.

ARTICOLO 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUTORIA

7.1 PERMESSI STRAORDINARI PER LA FREQUENZA AI CORSI DI STUDIO

Qualora il numero delle richieste superi il limite dei permessi disponibili (2% del personale in servizio) l'Ufficio Risorse Umane provvede a formare una graduatoria dei richiedenti all'esito di una procedura di sorteggio.

7.2 QUALIFICAZIONE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Qualora il numero delle richieste superi il limite dei permessi disponibili (8% del personale in servizio), l'Ufficio Risorse Umane provvede inizialmente a formare due graduatorie.

La prima che terrà conto dell'anzianità anagrafica; la seconda che terrà conto dell'anzianità di servizio.

Le graduatorie avranno ugual peso nel punteggio finale.

Eventuali situazioni di parità all'interno delle singole graduatorie saranno risolte a mezzo sorteggio.

Successivamente si procederà alla formazione della graduatoria finale la quale sarà determinata dalla sommatoria dei punteggi ottenuti nelle rispettive due graduatorie. In caso eventuale parità si procederà al sorteggio.

* appena disponibile si potrà consegnare anche presso il nuovo Ufficio Risorse Umane sito in **Imperia Via Ludovico Brea n. 9.**



7.3 PROCEDURE COMUNI.

Formazione di graduatorie ed eventuale sorteggio saranno effettuati entro 15 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Di tutte le operazioni sarà redatto apposito verbale.

Dei relativi esiti sarà data comunicazione a tutti i partecipanti

Qualora possibile saranno utilizzati sistemi di video conferenza.

ARTICOLO 8 – NORME FINALI

Il presente avviso ha validità per la tutela del diritto allo studio per l'anno **2024**.

Tutto quanto non previsto dal presente avviso, e dal regolamento aziendale, resta disciplinato dalle Leggi speciali in materia.

Con La partecipazione ogni lavoratore accetta le norme regolamentari vigenti in cooperativa.

Sanremo, 12 settembre 2023

**Il Direttore delle Risorse Umane
Dott. Francesco Giglio**

Sede Legale:

Strada Armea, 139/a • 18038 Sanremo (Im)
Piva / C.F. 01385 820 087

Tel.: +39 0182 722065 • Fax: +39 0182 722066

Email: info@jobel.it

PEC: jobelcoop@pec.it