

DIRITTO ALLO STUDIO – *Criteri e modalità di assegnazione*

Oggetto: Diritto allo studio anno 2026

Sono aperti i termini per richiedere i permessi straordinari retribuiti, relativi al diritto richiamato in oggetto.

I CC.NN.L. vigenti stabiliscono che sono concessi, in aggiunta alle attività formative programmate, appositi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo, con arrotondamento all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna azienda all'inizio di ogni anno.

I permessi (massimo 150 ore), sono concessi ai dipendenti del Policlinico Tor Vergata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato di durata non inferiore ai sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, per la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio od attestati professionali rilasciati da scuole/istituzioni:

- UNIVERSITARIE
- POSTUNIVERSITARIE
- DI ISTRUZIONE PRIMARIA E SECONDARIA
- DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

nonché per sostenere i relativi esami e per la preparazione all'esame finale.

Tali Scuole/Istituzioni possono essere statali, pareggiate, legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali od attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Il numero massimo di dipendenti ammessi a fruire dei permessi nell'anno 2026 è pari al 3% di quelli che risulteranno in servizio a tempo indeterminato alla data del 01/01/2026.

Coloro che frequentano corsi con l'obbligo di frequenza devono attestare, al termine degli stessi, tale obbligo per convalidare il diritto alle 150 ore già usufruite, nonché produrre la documentazione attestante l'esito finale.

In caso di esubero delle domande, i permessi saranno assegnati secondo le indicazioni di cui al Regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per motivi di studio.

A tale proposito la U.O.C Gestione e Sviluppo Risorse Umane, sulla base delle autocertificazioni prodotte dagli interessati nelle domande, formulerà apposita ed unica graduatoria tenendo conto delle seguenti priorità:

- a. 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 la sola tesi di laurea entro la fine dell'anno accademico, dipendenti che siano iscritti ad un corso di studi di durata pari ad un anno;
- b. dipendenti che frequentino l'anno di corso che precede l'ultimo;
- c. al di fuori del caso di cui al punto b, dipendenti che frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti l'ultimo;

- d. Dipendenti, studenti universitari o post-universitari, iscritti fuori corso nel caso in cui non rientrino nella condizione di cui al punto a);

Per il personale iscritto fuori corso verrà preferito chi, al di là della durata del corso di studi, sia iscritto fuori corso da un minor numero di anni.

Nell'ambito di ciascuna fattispecie di cui sopra, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio:

1. Scuola media inferiore;
2. Scuola media superiore;
3. Laurea triennale, Laurea specialistica a ciclo unico e Laurea secondo i vecchi ordinamenti;
4. Laurea specialistica, Master di primo livello e Corso di Perfezionamento universitario post laurea;
5. Master di secondo livello;
6. Corso di studi per il conseguimento di titolo di studio dello stesso livello di titolo già posseduto o di livello inferiore;
7. Altri corsi organizzati da strutture pubbliche o private che rilascino attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;

sulla base di un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.

Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri sopra descritti, sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai fruito dei permessi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Gli interessati dovranno produrre istanza, utilizzando gli appositi moduli predisposti, indirizzata alla U.O.C Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Viale Oxford n. 81, 00133 - Roma - e consegnata al Protocollo Generale, 1^a Piano, Settore I, stanza n.45 - nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 14,00 - entro e non oltre il 28/11/2025, corredata dalle prescritte autocertificazioni.

Per le istanze spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini - pervenga, comunque, entro il 12/12/2025.

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento per la concessione dei permessi retribuiti per motivi di studio.

L'inserimento nella graduatoria sarà effettuato sulla base dell'autocertificazione contenuta nel modulo di domanda, sottoscritta dall'interessato. **La domanda dovrà essere completa di tutte le informazioni richieste, pena l'esclusione.**

La U.O.C Gestione e Sviluppo Risorse Umane, ai sensi del T.U. 445/2000 e successive integrazioni e modificazioni, provvede d'ufficio, al controllo a campione, della documentazione fornita dagli interessati.



Qualora uno o più soggetti, inseriti in graduatoria, rinuncino al beneficio in oggetto prima dell'inizio della fruizione, o dai controlli previsti dal T.U. 445/2000 emergano situazioni divergenti tra ciò che è stato dichiarato dagli interessati e ciò che sarà emerso in sede di verifica, l'ufficio provvederà allo scorrimento della graduatoria fino al suo esaurimento.

Per la preparazione all'esame finale l'interessato potrà usufruire del **20% del totale delle ore effettivamente utilizzate**.

Ciascun interessato può usufruire dei predetti permessi per un massimo di 150 ore ed il periodo di utilizzo è annuale, dal 1° gennaio al 31 dicembre.

I dipendenti, iscritti ad un corso di studi che nel medesimo anno solare prevede il termine di un anno di corso e l'inizio di quello successivo (es. scuola media Inferiore, Superiore e Università), possono usufruire dei permessi fino al 31 dicembre, anche se relativi a due diversi anni di corso.

I permessi possono essere fruiti in forma giornaliera.

L'interessato non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

Le domande pervenute oltre i termini e, comunque prive dell'autocertificazione, non potranno, in alcun caso, essere prese in esame.

Si fa, inoltre, presente che coloro i quali usufruiranno dei permessi studio (150 ore) dovranno produrre al proprio settore, nonché alla U.O.C Gestione e Sviluppo Risorse Umane, un'idonea certificazione di partecipazione al corso, l'attestato degli esami sostenuti, anche con esito negativo, rilasciata dalla Scuola o Istituto presso il quale frequenta le attività didattiche con l'indicazione delle ore effettuate. In mancanza delle predette certificazioni viene meno il diritto a fruire dei permessi studio, e i permessi già utilizzati dovranno essere necessariamente considerati come ferie o, a domanda, come riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Firmato
Il Direttore della U.O.C. *ff*
Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Dott.ssa Roberta Casillo