

**DETERMINAZIONE N. 90
DEL 31/10/2018**

**OGGETTO: PRESA D'ATTO ACCORDO CON LE OO.SS. DEL COMPARTO RELATIVO ALLA
CONCESSIONE DEI PERMESSI DIRITTO ALLO STUDIO**

Il Direttore: dott. Mauro Agnello

U.O. Proponente: SC Affari Generali e Istituzionali

Responsabile del procedimento: dott.ssa Stella Contri

IL DIRETTORE

VISTO l'art. 11 della l.r. 30/12/2009 n. 33 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità) così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. q) della l.r. 11/08/2015 n. 23 (Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della l.r. 30/12/2009, n. 33) che istituisce l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo (nel seguito ACSS) quale ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile;

VISTI:

- il DPGR n. 548 del 6/12/2016 avente ad oggetto la nomina del Dott. Mauro Agnello alla carica di Direttore dell'ACSS;
- il Decreto n. 5 del 17/04/2018 avente ad oggetto il rinnovo dell'incarico del Dott. Mauro Agnello quale Direttore dell'ACSS;

RICHIAMATE:

- la DGR N.X/4552 del 10/12/2015 avente ad oggetto: "Approvazione Linee di indirizzo sull'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo";
- la DGR N.X/4966 del 21/03/2016 avente ad oggetto: "Ulteriori determinazioni in ordine all'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo: presa d'atto dell'Atto Costitutivo, del Documento di Organizzazione e funzionamento, del regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi in economia ed autorizzazione del budget preventivo per l'anno 2016 e modifica punto 8 Linee di indirizzo di cui alla DGR N.X/4552/2015 (Atto da trasmettere al Consiglio Regionale)";
- la DGR N.X/5355 del 27/06/2016 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla proposta dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo ai sensi dell'art. 11, commi 4 e 9, L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. N. 23/2015 e N.41/2015 (richiesta di parere alla Commissione Consiliare)";
- la DGR N.X/5512 del 02/08/2016 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla proposta dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario ai sensi dell'art. 11, commi 4 e 9, L.R.33/2009 così come modificata dalla L.R. N.23/2015 e N.41/2015 (a seguito di parere della Commissione Consiliare)" che ha, tra l'altro, definitivamente approvato il documento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia che prevede l'assetto definitivo dell'Ente stabilendo che il reclutamento del personale dell'Agenzia avvenga preferibilmente attingendo dal personale dipendente del sistema regionale, in particolare dalle ATS e dalle ASST, mediante l'istituto del comando;



- la DGR N. X/5646 del 03/10/2016 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine al regolamento del personale, alla sede ed al compenso per i membri del Comitato di Direzione dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo";
- la determinazione n. 79 del 31.08.2017 con la quale l'Agenzia ha preso atto della delibera n. 3 del 19.07.2017 del Comitato di Direzione avente ad oggetto "Adeguamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia" approvando il documento denominato "Riorganizzazione ACSS 2017", con decorrenza 01.09.2017;

RICHIAMATO l'art. 48 del CCNL comparto sanità del 21 maggio 2018 relativo alla concessione ai dipendenti, nella misura massima di 150 ore, di permessi retribuiti per il diritto allo studio;

PRESO ATTO dell'accordo relativo al diritto allo studio dei dipendenti in servizio presso l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo siglato con le OOSS del comparto in data 19 settembre u.s., parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

RITENUTO di approvare il documento sopra citato dando atto che lo stesso verrà trasmesso per le valutazioni di competenza al Comitato di Direzione che sarà costituito ad esito della procedura di selezione posta in essere con DGR XI/141/2018;

DETERMINA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di prendere atto dell'accordo relativo al diritto allo studio dei dipendenti in servizio presso l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo siglato con le OOSS del comparto in data 19 settembre u.s., parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il documento sopra citato dando atto che lo stesso verrà trasmesso per le valutazioni di competenza al Comitato di Direzione che sarà costituito ad esito della procedura di selezione posta in essere con DGR XI/141/2018
3. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Agenzia;
4. di individuare il Dirigente della Struttura Complessa Affari Generali e Istituzionali quale Responsabile del Procedimento ai sensi della L 241/90 s.m.i;

5. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della l.r. n. 33/2009 modificata alla l.r. 23/2015 e n.41/2015, il presente atto, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

Il Direttore
MAURO AGNELLO

Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo

ACCORDO

Relativo a:

ART. 48 CCNL COMPARTO SANITA' 21.05.2018 - DIRITTO ALLO STUDIO

In data 19/09/2018, alle ore 15.30 ha avuto luogo l'incontro tra l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo, rappresentata dalla delegazione trattante di parte pubblica

E

le Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie di CCNL dell'area del comparto

Risultano essere presenti e assenti le seguenti componenti:

per l'Agenzia:

	Nominativi	Presente	Assente	Note
Direttore	Mauro Agnello		x	
Dirigente	Stella Contri	x		
Dirigente	Loredana Nofroni	x		

Per le OO.SS. del comparto invitate all'incontro:

SIGLA	Nominativi	Presente	Assente	Note
CGIL FP	Gilberto Creston		x	
CISL FP	Laura Olivi	x		
UIL FPL				
FIALS				
FSI USAE	Gian Franco Bignamini		x	

Per la R.S.U.

Nominativi	Presente	Assente	Note
Paolo Bottazzi	x		

Partecipano inoltre la dott.ssa Marta Sottoriva, SC Affari Generali e Istituzionali e la dott.ssa Federica Ferretti, SC Affari Generali e Istituzionali, in qualità di segretario verbalizzante.

Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo

Argomenti all'ordine del giorno:

1. Nuovo CCNL comparto sanità: art. 48 – Diritto allo studio

La delegazione trattante di parte pubblica per l'area del comparto presenta alle OOSS di settore la proposta di regolamento riguardante il diritto allo studio di cui all'art. 48 del CCNL comparto sanità 2016-2018, anticipata via mail in data 17/09/2018.

Le OOSS e la RSU, analizzato il documento e suggerite le opportune modifiche/integrazioni, ne approvano il contenuto quale parte integrante e sostanziale del presente accordo.

L'Agenzia procederà pertanto alla predisposizione di apposito provvedimento per il recepimento dell'accordo stipulato in data odierna.

2. Varie ed eventuali

L'agenzia comunica alle OOSS che, al fine di pervenire al completamento dell'assetto organizzativo e rendere maggiormente stabile l'organico, con provvedimento n. 70 del 03.08.218 è stata disposta l'assunzione tramite avvalimento di graduatoria concorsuale dell'ing. Federica Segato, collaboratore tecnico professionale, cat. D, già in servizio presso la scrivente con contratto di lavoro a tempo determinato.

Inoltre, al fine di garantire lo svolgimento delle attività correlate alle funzioni istituzionali dell'Agenzia, sono stati predisposti e verranno pubblicati a stretto giro n. 2 avvisi per la copertura di n. 2 posti di collaboratore tecnico professionale – cat. D con contratto di lavoro a tempo determinato.

L'Agenzia informa le OOSS che con verbale n. 8 del 12 settembre 2018 il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni ha provveduto a validare i progetti RAR presentati.

Inoltre, nel mese di agosto è stato comunicato e liquidato il 40% della somma relativa alla produttività del comparto a seguito della validazione delle schede di valutazione intermedia da parte del NVP con verbale n. 7 del 18 luglio 2018.

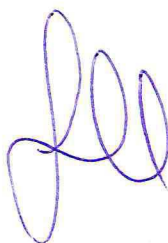
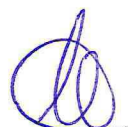
E' stata attivata convenzione con ATM e successivamente la convenzione con Trenord con decorrenza dal 1 settembre 2018.

Infine, è stata concluso l'iter di proroga di 4 contratti di lavoro a tempo determinato per 24 mesi.

Le parti concordano la data del prossimo incontro prevista per il giorno venerdì 5 ottobre alle ore 10.00 con il seguente ordine del giorno:

- Bozza accordo relazioni sindacali
- Definizione priorità CCIA
- Stato avanzamento comandi
- Costituzione comitato paritetico per l'innovazione

Letto, approvato e sottoscritto in Milano il 19/09/2018.



Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo

Per l'Agenzia di controllo



Per la RSU



Le OO.SS. del comparto

ASL PP COMB. 

REGOLAMENTO IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO – 150 ORE

PREMESSA E AMBITO DI APPLICAZIONE	2
1. Beneficiari e percentuali	2
2. Periodo di riferimento	2
3. Corsi di studio ammissibili	2
4. Presentazione delle istanze	3
5. Formazione dell'elenco	4
6. Modalità di fruizione	4
7. Decadenza	6
8. Rinuncia	6
9. Scorrimento graduatoria	6
10. Norme finali	6











PREMESSA E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento ha per oggetto l'istituto del diritto allo studio e la fruizione dei permessi ad esso correlati, ai sensi della normativa e dei CC.CC.NN.LL. vigenti.

Il presente regolamento sarà parte integrante del successivo contratto collettivo integrativo aziendale.

1. Beneficiari e percentuali

1.1 - Il Regolamento si applica a tutto il personale del Comparto dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno e parziale e a tempo determinato con contratto di lavoro non inferiore a sei mesi.

A tal fine sono concessi annualmente permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale le ore di permesso sono concesse rapportandole alla percentuale oraria lavorativa, mentre al personale con contratto a tempo determinato le ore sono concesse in maniera riproporzionata rispetto alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo stipulato.

Il numero massimo di beneficiari è pari al 3% del numero di unità di personale del Comparto, in servizio a tempo indeterminato presso l'Agenzia al 1° gennaio (sia in comando che a tempo indeterminato) dell'anno in cui il bando viene emesso con arrotondamento finale all'unità superiore.

1.2 - Al personale trasferito o comandato presso l'Agenzia in corso d'anno e che abbia ottenuto il riconoscimento del diritto a fruire delle 150 ore presso l'Amministrazione di provenienza, tale diritto sarà confermato a condizione che non sia stato raggiunto il contingente massimo previsto.

1.3 - Nel calcolo del contingente è irrilevante la distribuzione del personale per età, sesso e qualifica.

2. Periodo di riferimento

2.1 - Le ore di permesso individuali, in misura di 150/anno, sono esclusivamente usufruibili in corrispondenza dell'anno scolastico/anno accademico per il quale sono state concesse, ad eccezione del Master, per il quale il dipendente può richiedere l'estensione del periodo di utilizzo per le ore non fruite dell'anno di riferimento.

2.2 - Le ore di permesso riconosciute ma non fruite nell'anno scolastico/accademico di riferimento, non possono essere utilizzate nell'anno successivo.

2.3 - Nella durata complessiva dei permessi, può essere compreso, su richiesta del lavoratore, anche il tempo necessario a raggiungere la sede di svolgimento dei corsi, nonché le ore di intervallo intercorrenti tra un'ora di lezione e l'altra.

3. Corsi di studio ammissibili

3.1 - I permessi retribuiti per il diritto allo studio sono concessi per il conseguimento di titoli di studio di istruzione primaria, secondaria, universitaria, post-universitaria e di qualificazione professionale, rilasciati da istituti/atenei statali, pareggiati o legalmente riconosciuti o comunque abilitati al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico nonché per sostenere i relativi esami, anche online.

3.2 - E' altresì prevista la concessione dei permessi retribuiti per la partecipazione a ulteriori tipologie di corsi, di durata almeno annuale, per il conseguimento di particolari attestati, o corsi di perfezionamento (Master universitari di I e di II livello, corsi di riconversione titolo di studio in diploma di laurea, corsi singoli universitari...), anche organizzati dall'Unione Europea.

3.3 - L'istituto del diritto allo studio, non trova applicazione:



- per la frequenza di corsi di formazione ai quali si applicano gli istituti contrattuali per l'aggiornamento professionale;
- per la frequenza a corsi non abilitati al rilascio di titoli di studio legali o di attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento, per la preparazione svolta da scuole private, per il sostenimento di futuri esami;
- per attività di studio o preparazione finalizzate al superamento degli esami, eventualmente previsti dai corsi, o per altre attività complementari come, ad esempio, i colloqui con i docenti o il disbrigo di pratiche di segreteria (*circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2011 e Cass. Sez. Lav. n. 10344/2008*);
- per la frequenza di corsi che si tengono, o possono tenersi, al di fuori dell'orario di lavoro.

3.4 - I permessi in argomento sono concessi secondo il seguente ordine di priorità:

- a. Scuola media inferiore
- b. Scuola media superiore
- c. Laurea triennale
- d. Laurea magistrale a ciclo unico
- e. Laurea magistrale
- f. Specializzazione post laurea
- g. Master universitario di 1° livello
- h. Master universitario di 2° livello
- i. Seconda laurea
- j. Corsi singoli universitari

4. Presentazione delle istanze

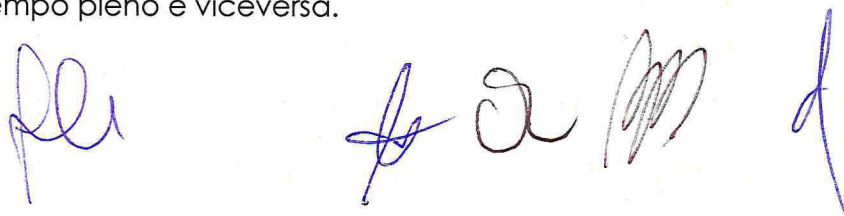
4.1 - L'Agenzia provvede annualmente a emettere apposito avviso, pubblicato, di norma entro fine settembre, nella Cartella di rete "T"/intranet, dandone comunicazione a tutto il personale del Comparto, mediante e-mail, al fine di rendere noti requisiti, modalità e termini di presentazione della domanda.

4.2 - Il personale interessato a ottenere i permessi per il diritto allo studio deve presentare domanda su modulo apposito, allegato al bando, sottoscritto per presa visione dal Dirigente Responsabile della Struttura di assegnazione. Il modulo di richiesta, dev'essere compilato in ogni sua parte, al fine di non incorrere nell'esclusione dalla graduatoria per dichiarazione incompleta e/o non conforme.

Allo stesso si dovrà allegare:

- certificazione di iscrizione o relativa dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del DPR 445/2000, artt. 46 e 47;
- certificazione di iscrizione alle selezioni, per i corsi a numero chiuso, con indicazione della data della selezione;
- piano di studi dettagliato contenente, ove previsto, numero di CFU previsti per l'anno di frequenza;
- Il calendario delle lezioni scolastiche ovvero delle lezioni universitarie che si intendono frequentare.

4.3 - I dipendenti che, nell'ambito dei corsi di laurea che prevedono l'iscrizione a tempo parziale, intendano usufruire della citata modalità, devono comunicare tale condizione all'atto della richiesta del permesso di diritto allo studio, così come l'eventuale passaggio da tempo parziale a tempo pieno e viceversa.



4.4 - Le istanze, corredate da copia della carta d'identità del richiedente, devono essere inoltrate via mail all'indirizzo: segreteria@accslombardia.it, entro la scadenza prevista dal bando.

5. Formazione dell'elenco

5.1 - La SC Affari Generali e Istituzionali, al fine della predisposizione della graduatoria dei dipendenti ammessi al beneficio, da stilarsi non oltre 30 gg. dalla data di scadenza di ricevimento delle istanze, verifica le condizioni di ammissibilità, ovvero che le domande siano, riferite ai corsi di studio di cui al punto 3, siano provviste della documentazione di cui al punto 4.2 e che non ricorrano le condizioni di cui ai punti 6.1 e 6.2.

5.2 - Qualora il numero delle domande superi il contingente previsto, la graduatoria è stilata secondo l'ordine di priorità indicato al punto 3.4

5.3 - Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3%, a parità di condizioni 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 e 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 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, iscritti ai corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale a cui i permessi 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 dei criteri applicati 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.

5.5 - L'elenco del personale autorizzato a fruire dei permessi di studio, che sarà comunicato alle OO.SS. Aziendali prima dell'adozione del relativo provvedimento, dovrà contenere i nominativi di tutti coloro che abbiano presentato istanza, con l'indicazione della ammissione/non ammissione al beneficio, e le motivazioni della non ammissione.

5.6 - A fronte dell'adozione del relativo provvedimento autorizzativo, sarà inoltre inviata comunicazione scritta ai dipendenti che hanno richiesto la fruizione dei permessi di studio, e ai rispettivi Responsabili, con l'indicazione della ammissione/non ammissione al beneficio.

6. Modalità di fruizione

I dipendenti autorizzati alla fruizione dei permessi per il diritto allo studio sono tenuti a presentare al Responsabile del proprio servizio una programmazione relativa all'utilizzo delle ore di permesso, in relazione al prevedibile impegno di frequenza del corso di studi.

I dipendenti autorizzati alla fruizione dei permessi per il diritto allo studio sono tenuti a produrre la seguente documentazione:

6.1 - Per la frequenza di scuola primaria, secondaria, di qualificazione professionale, è necessario che il dipendente produca:

- prima dell'inizio dei corsi, il calendario delle lezioni;
- mensilmente idonea certificazione rilasciata dall'Istituto dalla quale risulti l'effettiva frequenza alle lezioni;
- attestazione di partecipazione all'esame finale dell'anno di corso.

Qualora per due annualità consecutive l'esame di fine anno – dei corsi di istruzione secondaria – non venga superato, nel successivo triennio non saranno ulteriormente concessi i permessi in argomento.

6.2 - Per la frequenza di corsi di laurea, è necessario che il dipendente produca:

- prima dell'inizio dei corsi, il calendario delle lezioni;
- ogni qualvolta richieda il beneficio, idonea certificazione rilasciata dall'Università, attestante l'effettiva frequenza delle lezioni.
- idonea certificazione comprovante gli esami sostenuti (anche con esito negativo) e l'acquisizione dei relativi crediti formativi universitari (CFU).

Nel caso di iscrizioni a corsi di studio organizzati da Università telematiche, è consentita la fruizione dei permessi esclusivamente per seguire le lezioni il cui svolgimento sia coincidente con l'orario di lavoro. Il dipendente dovrà produrre:

- certificazione dell'avvenuto collegamento e relativa durata;
- certificazione dell'università attestante l'impossibilità di svolgimento del corso in orari diversi dall'orario di lavoro del dipendente richiedente.

Qualora il corso di laurea non sia concluso nel numero di anni previsti dall'ordinamento universitario, i permessi saranno concessi limitatamente al 2° anno fuori corso.

6.3 - Per la frequenza di master di 1° e 2° livello, è necessario che il dipendente produca:

- prima dell'inizio dei corsi, il calendario delle lezioni;
- ogni qualvolta richieda il beneficio, idonea certificazione rilasciata dall'Università, attestante l'effettiva frequenza delle lezioni;
- a fine corso, attestazione del conseguimento del master.

6.4 - In mancanza delle predette certificazioni, verrà definita con il lavoratore la modalità di copertura delle ore utilizzate e non fruite come 150 ore.

6.5 - Al fine di assicurare il normale espletamento delle attività di servizio, il dipendente autorizzato alla fruizione dei permessi per il diritto allo studio, dovrà predisporre una programmazione di massima, in merito all'utilizzo delle ore di permesso, da presentare, di norma, con almeno 15 gg. di anticipo e comunque in tempo utile per assicurare il buon funzionamento della Struttura, al Dirigente responsabile della Struttura di assegnazione, che apporrà visto autorizzativo. Dette richieste potranno non essere concesse solo a fronte di indifferibili esigenze di servizio.

6.6 - Il personale autorizzato alla fruizione dei permessi per il diritto allo studio ha diritto, all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario.

6.7 - Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati il dipendente in alternativa ai permessi relativi alle 150 ore può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi giornalieri retribuiti previsti dal vigente CCNL.

6.8 - Nel caso in cui il conseguimento del titolo di studio preveda l'esercizio di un tirocinio, l'amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso. Il tirocinio, su richiesta del lavoratore, potrà essere svolto anche all'interno dell'Ente, ove ne ricorrano le condizioni.



7. Decadenza

7.1 - Sono motivo di decadenza dal beneficio:

- il non perfezionamento dell'iscrizione al corso di studi indicato;
- la mancata presentazione dei certificati di frequenza e di superamento esami di cui ai punti 6.1 – 6.2 – 6.3.

7.2 - La SC Affari Generali e Istituzionali provvede al controllo della documentazione fornita dagli interessati. Qualora dai controlli emergano situazioni difformi da quelle dichiarate dagli interessati e/o si accerti l'improprio utilizzo dei permessi, l'atto di concessione del beneficio perde efficacia e i dipendenti dovranno restituire all'Azienda le ore di permesso utilizzate.

8. Rinuncia

8.1 - Il dipendente che non intenda fruire, in tutto o in parte, dei permessi accordati, è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla SC Affari Generali e Istituzionali e, in copia, al dirigente responsabile della struttura di riferimento per la relativa presa d'atto.

9. Scorrimento graduatoria

9.1 - Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto o, dai controlli di cui al punto 7.2, emergano situazioni divergenti tra ciò che è stato dichiarato dagli interessati e ciò che è emerso in sede di verifica, o vi sia la mancata consegna della documentazione di cui al punto 6, l'ufficio provvederà allo scorrimento dell'elenco fino al suo esaurimento.

9.2 - Nell'ipotesi di rinuncia di cui al punto 8, la SC Affari Generali e Istituzionali, provvederà ad attribuire il beneficio dei permessi retribuiti, al dipendente che segue in elenco. La concessione del beneficio decorrerà dal momento in cui il dipendente rinunciatario ha cessato di utilizzare i suddetti permessi; a tal fine farà fede la data della comunicazione di rinuncia.

Il dipendente subentrante, pertanto, potrà utilizzare il numero di ore residue.

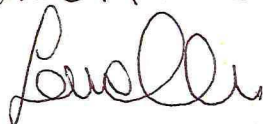
10. Norme finali

10.1 - Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia e alla Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale del personale del Comparto.

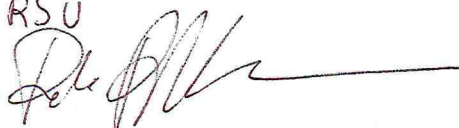
10.2 - Il Regolamento, nella presente stesura, potrà essere revisionato periodicamente, in seguito a eventuali modifiche normativo-contrattuali.

29/9/18

CISCFPCOB.



RSU





0

