

AREA RISORSE UMANE

aru.risorse.umane@pioalbergotrivulzio.it

risorse.umane@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

**SCADENZA
PRESENTAZIONE DOMANDE:
ORE 12:00 DEL 27.02.2026**

AVVISO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO – ANNO 2026

(sede dell'Istituto Milanese Martinitt e Stelline)

Oggetto: permessi per il diritto allo studio-150 ore

- 1) Ai sensi dell'art. 46 "Diritto allo studio" del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi (comprensivi anche di eventuali proroghe), sono concessi – anche in aggiunta alle attività formative programmate dall'Azienda – appositi permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato (**1 unità**).
- 2) I permessi di cui sopra sono concessi per la 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 nonché per sostenere i relativi esami.
- 3) Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.
- 4) Qualora il numero delle richieste superi le disponibilità individuate, per la concessione dei permessi si rispetta 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).
- 5) Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui sopra, 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, sulla base di un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.
- 6) Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati sopra 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.
- 7) Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, visto il parere ARAN CSAN63, si evidenzia che i permessi retribuiti di 150 ore per il diritto allo studio, non possono essere fruiti anche per la partecipazione ai tirocini formativi, in quanto non assimilabili alla frequenza alle lezioni dei corsi di studio; tuttavia, come dispone il succitato parere, 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;

- 8) Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 2 il dipendente in alternativa ai permessi in oggetto, può utilizzare per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 40 "Diritto allo studio" del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;
- 9) La richiesta, da formularsi utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente bando (All. 1), dovrà specificare il prevedibile impegno di frequenza al corso ed essere completata da idonea certificazione in ordine all'iscrizione al corso stesso;
A pena di esclusione, la domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere presentate in una delle seguenti modalità:
- a) domande consegnate a mano: direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, via Trivulzio,15 – 20146 Milano.
L'Ufficio Protocollo dell'Azienda è aperto al pubblico tutti i giorni feriali nei seguenti orari:
☞ dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 16:30 (orario continuato);
- b) domande inviate a mezzo di Posta Elettronica Certificata: le domande potranno essere inoltrate a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it e dovranno provenire da casella di Posta Elettronica Certificata di titolarità del concorrente.
- Le domande (consegnate a mano, inviate tramite servizio postale o a mezzo di Posta Elettronica Certificata) dovranno pervenire tassativamente entro le ore 12:00 del giorno 27 febbraio 2026.**
- L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabile a terzi o per inesatta indicazione da parte del candidato.
- 10) Gli interessati devono produrre certificato di iscrizione, dichiarando se la frequenza coincida con l'orario di lavoro. Al termine dei corsi, il dipendente avrà l'onere di presentare gli attestati di partecipazione agli stessi nonché quelli degli esami sostenuti, anche se con esito negativo, ivi compreso l'esame finale.
- 11) Non saranno prese in considerazione le domande pervenute incomplete.
- 12) 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.
- 13) Ai lavoratori iscritti a corsi presso **Università telematiche**, che consentono di seguire le lezioni online in diverse fasce orarie anche non lavorative, i permessi vengono concessi esclusivamente se la frequenza avviene in modalità sincrona e in fasce orarie coincidenti con l'orario di lavoro, con esclusione della partecipazione a lezioni registrate. Per tali ragioni, i lavoratori interessati dovranno tassativamente produrre una attestazione, redatta dall'Università telematica, la quale dovrà precisare i seguenti elementi:
- L'orario e la durata delle connessioni web effettuate dal dipendente verso la facoltà di riferimento, che devono coincidere con l'orario di lavoro previsto;
 - Attestazione che le lezioni potevano essere seguite unicamente nell'orario di servizio e nella giornata per la quale il dipendente ha effettuato la richiesta.
- 14) Il diritto in argomento decade dal giorno successivo a quello del conseguimento del titolo di studio e, pertanto, eventuali ore residue di permesso non potranno più essere utilizzate.

Acquisiti tutti gli elementi e verificata la regolarità dell'iscrizione al corso, si provvederà a comunicare all'interessato ed all'unità operativa competente l'autorizzazione o meno ad usufruire di permessi per il diritto allo studio.

Il Responsabile Ufficio Giuridico
Servizio Risorse Umane
(dott. Alessandro Cattoni)

Addetta all'istruttoria: Cinzia Monica De Pau

All.1

Spettabile
Area Risorse Umane
Via Trivulzio, 15 - 20146 Milano

OGGETTO: domanda di diritto allo studio (ANNO 2026)
(devono essere barrate le caselle prescelte)

Il/la sottoscritto/a _____

nato a _____ Provincia _____ il _____

con rapporto di lavoro

☐ a tempo indeterminato ☐ a tempo determinato dal _____

☐ a tempo pieno ☐ a part-time _____ ore,

con qualifica di _____

in servizio presso l'unità operativa di _____

sede/struttura di _____ (telefono _____)

email _____ @ _____

CHIEDE

l'applicazione nei propri confronti dei benefici previsti dall'art. 46 del CCNL 16/11/2022 del comparto Funzioni Locali,
dovendo frequentare il corso / la scuola _____
presso _____

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace
e falsità in atti,

DICHIARA

a) che l'orario delle lezioni del corso è il seguente:

dalle ore _____ alle ore _____ per i seguenti giorni _____

b) che il corso ha la durata di mesi _____ dal _____ al _____

☐ di non aver in precedenza usufruito di permessi per il diritto allo studio

☐ di aver già usufruito di permessi per il diritto allo studio nei seguenti anni: _____

☐ di avere preso visione del bando e di conoscere ed accettare tutte le condizioni ivi previste

www.iltrivulzio.it

ASP IMMES E PAT

Via Antonio Tolomeo Trivulzio, 15 - 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



Allega alla presente il certificato d'iscrizione al corso e una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Il/la sottoscritto/a prende atto che nel caso abbandoni il corso e non lo frequenti regolarmente l'Amministrazione provvederà a recuperare le ore nelle forme e nei modi che verranno concordati in sede locale. A richiesta dell'Ufficio competente, dovrà presentare idonei certificati atti a dimostrare le frequenze con l'indicazione delle ore relative e/o il superamento dei previsti esami universitari o il raggiungimento dei prescritti crediti.

Il/la sottoscritto/a autorizza espressamente l'utilizzo dei propri dati personali riportati per esigenze di selezione e comunicazione a norma del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento (UE) n. 679/2016 e dichiara, inoltre, di essere consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Luogo e data _____

Firma _____

SPAZIO DA COMPILARE A CURA DEL DIRIGENTE RESPONSABILE

Firma del Dirigente Responsabile per presa visione della domanda di permesso di Diritto allo Studio

Luogo e data _____

Firma _____

ASP IMMES E PAT

Via Antonio Tolomeo Trivulzio, 15 - 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it

PEC ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966

www.iltrivulzio.it

