

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2018-819	del 16/10/2018
Oggetto	Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Emissione avviso di attivazione di procedura per la fruizione - da parte del personale non dirigente di Arpae - dei permessi per diritto allo studio, relativi all'anno solare 2019	
Proposta	n. PDTD-2018-829	del 16/10/2018
Struttura adottante	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali	
Dirigente adottante	Manaresi Lia	
Struttura proponente	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali	
Dirigente proponente	Dott.ssa Manaresi Lia	
Responsabile del procedimento	Moretti Lorenza	

Questo giorno 16 (sedici) ottobre 2018 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, la Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Dott.ssa Manaresi Lia, ai sensi del Regolamento Arpae sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 87 del 01/09/2017 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Emissione avviso di attivazione di procedura per la fruizione - da parte del personale non dirigente di Arpae - dei permessi per diritto allo studio, relativi all'anno solare 2019.

VISTO:

- l'art. 48 del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21/05/2018, concernente il diritto allo studio;

RICHIAMATE:

- la circolare ASRURS prot. n. 472 del 28/10/2004 in materia di permessi retribuiti per diritto allo studio fruibili dai dipendenti del Comparto di Arpae;
- la nota PGDG prot. n. 4946 del 02/11/2011 con la quale sono state apportate alcune modifiche in merito alle modalità di fruizione dei permessi retribuiti per studio;

VISTI:

- l'Accordo sindacale in materia di permessi retribuiti per diritto allo studio sottoscritto il 26/10/2009 (Rep. n. 169) che ha sostituito il precedente accordo sottoscritto il 27/07/2006 (Rep. n. 130);
- l'Accordo sindacale sottoscritto il 08/11/2010 (Rep. n. 182) che ha apportato parziali modifiche ed integrazioni al sopra citato accordo sottoscritto il 26/10/2009;
- l'Accordo sindacale sottoscritto il 16/10/2015 (Rep. n. 262) che ha integrato i suddetti accordi Rep. n. 169/2009 e Rep. n. 182/2010;

RICHIAMATO:

- in particolare, l'art. 7 della sopra citata circolare prot. n. 472/2004 secondo cui annualmente l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali della Direzione Amministrativa emana, con apposita determinazione, un Avviso di attivazione di procedura, per la fruizione dei permessi per diritto allo studio, relativo all'anno solare successivo;

RITENUTO:

- pertanto, in applicazione della normativa e delle direttive citate, di approvare l'Avviso di attivazione di procedura, per la fruizione – da parte dei dipendenti non dirigenti di Arpae – dei

permessi per diritto allo studio, relativo all'anno solare 2019, allegato alla presente determinazione quale parte integrante di essa;

RITENUTO:

- altresì, di pubblicare l'avviso predetto per la durata di 20 (venti) giorni a decorrere dalla data di affissione, nel rispetto delle modalità stabilite dall'art. 7, commi 2 e 3, della sopra menzionata circolare ASRURS Prot. n. 472 del 28/10/2004;

DATO ATTO:

- che si provvederà a dare informazione alle organizzazioni sindacali, dell'emissione dell'avviso in oggetto ai sensi dell'art. 7, comma 4, della circolare suddetta;

RICHIAMATO:

- il Regolamento ARPAE sul decentramento amministrativo - approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 87/2017 - allegato E) lett. g), secondo cui la concessione dei permessi per diritto allo studio, con riferimento al personale non dirigenziale dell'Agenzia, compete alla Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli artt. 11, 12 e 13 della L.R. n. 32/1993, la Dott.ssa Lorenza Moretti;

DETERMINA

per le ragioni esposte in premessa

1. di approvare l'Avviso di attivazione di procedura, per la fruizione – da parte dei dipendenti non dirigenti di Arpaè – dei permessi per diritto allo studio, relativi all'anno solare 2019, allegato alla presente determinazione quale parte integrante di essa;
2. di pubblicare l'avviso in questione per la durata di 20 (venti) giorni a decorrere dalla data di affissione, nel rispetto delle modalità stabilite dall'art. 7, commi 2 e 3, della sopra menzionata circolare ASRURS Prot. n. 472 del 28/10/2004.

LA RESPONSABILE AREA SVILUPPO
RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI
(Dott.ssa Lia Manaresi)

AFFISSO IN BACHECA IL _____
SCADE IL _____

Vista la determinazione ASRURS n. _____, ai sensi dell'art. 48 del CCNL Comparto Sanità sottoscritto il 21/05/2018, e in applicazione della circolare ASRURS Prot. n. 472 del 28/10/2004, in materia di permessi retribuiti per diritto allo studio, si bandisce il seguente

AVVISO
DI ATTIVAZIONE DI PROCEDURA PER LA FRUIZIONE DEI
PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO
ANNO SOLARE 2019
(rivolto al personale non dirigente a tempo indeterminato ed a
tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi
continuativi, del Comparto Sanità)

I permessi retribuiti, nella misura massima di **150 ore** annue individuali, 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.

I dipendenti ammessi a fruire del permesso retribuito in oggetto non possono superare il 3% del personale del Comparto Sanità in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno in corso, con eventuale arrotondamento all'unità superiore.

Requisiti d'ammissione:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato di ARPAE Emilia Romagna, oppure essere dipendente a tempo determinato di ARPAE Emilia-Romagna con rapporto di lavoro di durata non inferiore a sei mesi continuativi;

- b) risultare inquadrato nel CCNL del Comparto Sanità;
- c) essere iscritto 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.

Termini per la partecipazione all'avviso

Le domande, redatte in carta semplice, dovranno inderogabilmente pervenire entro e non oltre **20 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso** al seguente indirizzo: Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, dr.ssa Lia Manaresi, presso la Direzione Amministrativa, via Po n. 5 - 40139 Bologna. Si precisa che le domande, a pena di decadenza, devono essere sottoscritte e presentate personalmente ovvero spedite a mezzo raccomandata a.r.

In caso di spedizione postale farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante. L'Amministrazione non risponderà per eventuali disguidi o ritardi del Servizio postale.

I dipendenti che invieranno la domanda di ammissione a mezzo posta raccomandata sono, altresì, pregati di specificare sulla busta la frase: "domanda 150 ore".

E' ammessa la presentazione della domanda via fax al numero 051/6223897; in questo caso fa fede la data di arrivo dell'istanza.

In caso di spedizione postale o a mezzo fax, alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento.

La domanda di ammissione potrà essere, altresì, validamente trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

In particolare, sono ricevibili le domande trasmesse dal dipendente attraverso la propria posta elettronica certificata (PEC) ed inviate alla seguente casella di posta certificata di Arpae Emilia Romagna: dirgen@cert.arpae.emr.it

Non sarà, pertanto, ritenuto valido - con conseguente esclusione dei dipendenti dalla procedura in oggetto - l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

I dipendenti che invieranno la domanda di ammissione a mezzo posta elettronica certificata sono, altresì, pregati di specificare nell'oggetto della mail di trasmissione la frase: "domanda 150 ore".

Si considereranno presentate in tempo utile le domande spedite con posta elettronica certificata entro il termine di scadenza indicato; a tal fine farà fede la data di invio della mail di trasmissione della domanda.

Il termine di presentazione o spedizione delle domande ha carattere tassativo e il suo mancato rispetto causa irricevibilità della domanda.

Nel giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande l'ufficio preposto riceverà le domande presentate a mano entro e non oltre le ore 13.00.

Il presente Avviso è affisso alla bacheca della Direzione Generale (in Via Po n.5 a Bologna) e trasmesso nello stesso giorno di affissione, mediante utilizzo di posta elettronica, alle strutture interessate che provvederanno a darne massima diffusione.

Inoltre, il presente Avviso è reso disponibile nel sito INTRANET dell'Agenzia.

Per ogni informazione gli interessati possono rivolgersi ai funzionari referenti presso l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, dr.ssa Francesca Castagneti (tel. 051-6223822, e-mail: fcastagneti@arpae.it) e dr.ssa Lorenza Moretti (tel. 051-6223957, e-mail: lmorette@arpae.it).

Domanda di ammissione

Nella domanda il candidato deve dichiarare, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Avviso, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. predetto, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità;
- b) di essere dipendente a tempo indeterminato di ARPAE Emilia-Romagna, oppure essere dipendente a tempo determinato di ARPAE Emilia-Romagna con rapporto di lavoro di durata non inferiore a sei mesi continuativi;
- c) di risultare inquadrato nel CCNL del Comparto Sanità;
- d) di essere iscritto 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;
- e) se l'anno di corso per il quale si chiede la fruizione dei permessi in oggetto è frequentato per la prima volta;
 - f) se, negli anni precedenti, è stato autorizzato a fruire di permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso;
 - g) (per i soli studenti universitari e post-universitari, immatricolati nel vecchio ordinamento che non sono passati al nuovo ovvero che frequentano corsi relativamente ai quali non è previsto il riconoscimento di crediti formativi) numero di esami previsti per il corso frequentato e numero di esami effettivamente superati al momento della presentazione della domanda;
 - h) (per i soli studenti universitari e post-universitari, immatricolati nel nuovo ordinamento ovvero immatricolati nel vecchio ordinamento che sono passati al nuovo) numero di crediti formativi previsti per il corso frequentato e numero di crediti formativi acquisiti al momento della presentazione della domanda;
 - i) titoli di studio posseduti al momento della presentazione della domanda;
 - j) se iscritto a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale.

La dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, contenuta nella domanda, sostituisce la presentazione del certificato di iscrizione al Corso o Scuola.

Se alla scadenza dell'Avviso il dipendente interessato non avesse ancora perfezionato l'iscrizione (ad esempio, perché in attesa dell'esito dell'eventuale esame di ammissione al corso universitario), lo stesso può dichiarare, tassativamente entro i termini dell'Avviso, la propria condizione ai fini dell'accesso all'Università e riservarsi di presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante l'avvenuta iscrizione non appena questa sia stata perfezionata.

ARPAE si riserva di verificare l'attendibilità delle dichiarazioni prodotte.

La domanda deve riportare il visto del Direttore/Responsabile del Nodo di appartenenza del dipendente.

I dati personali di cui l'Amministrazione entrerà in possesso saranno trattati per finalità esclusivamente istituzionali, nel rispetto delle disposizioni del d. lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD). L'informativa per il trattamento dei dati personali costituisce l'Allegato A del presente bando.

Ammissione

Nel caso in cui le domande pervenute non superino la percentuale del 3% del personale del Comparto Sanità in servizio a tempo indeterminato, all'inizio dell'anno in corso, sono ammessi alla fruizione dei permessi retribuiti in oggetto tutti i dipendenti che abbiano presentato domanda nei termini di scadenza dell'Avviso e che risultino in possesso dei requisiti richiesti.

L'elenco degli ammessi è reso noto mediante pubblicazione in Intranet. Comunicazione sull'esito della procedura è inviata a tutti i partecipanti e ai rispettivi Direttori/Responsabili di Nodo.

Domande in numero superiore alla percentuale del 3%

Nel caso in cui le domande pervenute superino la percentuale del 3% del personale del Comparto Sanità in servizio a tempo indeterminato, all'inizio dell'anno in corso, l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali redige una graduatoria unica per l'attribuzione dei benefici in oggetto, in base ai criteri stabiliti dall'art. 48 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Sanità sottoscritto in data 21 maggio 2018, nella circolare ASRURS Prot. n. 472 del 28/10/2004, ed in applicazione degli Accordi sindacali in materia di permessi retribuiti per diritto allo studio Rep. n. 169/2009, Rep. n. 182/2010 e Rep. n. 262/2015.

Le modalità di informazione sull'esito della procedura di ammissione di cui al paragrafo precedente sono adottate anche in caso di formulazione di graduatoria.

Ammissione con riserva

Nel caso di dipendente che abbia dichiarato in domanda di non avere ancora perfezionato l'iscrizione, il dipendente è ammesso con riserva al beneficio e invitato a

presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione comprovante l'avvenuta iscrizione.

L'effettiva fruizione dei permessi è vincolata allo scioglimento della riserva.

La riserva viene sciolta a seguito di integrazione della domanda con la presentazione della dichiarazione sostitutiva comprovante l'iscrizione al corso ai sensi del DPR n. 445/2000.

Decadenza di dipendente ammesso

Il dipendente ammesso con riserva ai sensi del punto precedente che – entro il termine stabilito dall'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali – non integra la domanda con la documentazione mancante decade dal beneficio del diritto allo studio.

Analogamente, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 "Norme penali", qualora a seguito di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva, il dipendente decade dal beneficio.

I permessi già fruiti sono convertiti in aspettativa per motivi personali o, su richiesta dell'interessato, in ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato, fatta salva l'applicazione dell'istituto del permesso retribuito per partecipazione a concorsi od esami - limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove - o per aggiornamento professionale facoltativo comunque connesso all'attività di servizio, nel limite di n. 8 (otto) giorni all'anno così come stabilito dalle norme contrattuali in materia (art. 36, comma 1, lettera a, CCNL Comparto Sanità sottoscritto il 21 maggio 2018), se non già utilizzati e quindi esauriti.

Validità della graduatoria

La graduatoria rimarrà valida, limitatamente all'anno 2019, nell'eventualità che si proceda a scorrimento della stessa a seguito di decadenza di dipendente precedentemente ammesso.

Modalità di fruizione

Per le modalità di fruizione e quindi per la regolamentazione del beneficio del “diritto allo studio” si rimanda alla nota Prot. PGDG 4946 del 02/11/2011 ed alla nota Prot.n. 9388 del 26/06/2018 (paragrafo n. 14), consultabili nella Intranet aziendale.

Adempimenti successivi alla fruizione

Successivamente alla fruizione dei permessi, il dipendente dovrà documentare la partecipazione al corso ed il sostenimento degli esami secondo quanto previsto nella sopra citata nota Prot. PGDG 4946 del 02/11/2011.

In caso di mancata presentazione, da parte del dipendente, della documentazione richiesta nella nota Prot. PGDG 4946 del 02/11/2011 i periodi di assenza sono considerati come aspettativa per motivi personali o, su richiesta dell'interessato, come ferie o riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rinvia a:

- art. 48 del CCNL Comparto Sanità sottoscritto il 21/05/2018;
- circolare ASRURS Prot. n.9388 del 26/06/2018 (paragrafo n.14 in materia di Diritto allo studio);
- nota Prot. PGDG 4946 del 02/11/2011 avente ad oggetto “*modifiche in merito alle modalità di fruizione dei permessi retribuiti per studio (c.d. 150 ore)*”;
- circolare ASRURS Prot. n. 472 del 28/10/2004 in materia di permessi retribuiti per diritto allo studio;
- Accordi sindacali sottoscritti il 26/10/2009 Rep. n. 169, il 08/11/2010 Rep. n. 182 e il 16/10/2015 Rep. n. 262.

La Responsabile dell'Area Sviluppo
Risorse Umane e Relazioni Sindacali
dr.ssa Lia Manaresi

Allegato A

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del
Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD)**

Arpae Emilia-Romagna, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali (con sede in Via Po 5, 40139 Bologna, dirgen@cert.arpa.emr.it - Centralino 051- 6223811), tratterà i dati personali conferiti dal candidato con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo di validità della graduatoria di riferimento e successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori di Arpae Emilia-Romagna o dalle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente consentiti dall'interessato o previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza ad Arpae è presentata contattando il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati) all'indirizzo dpo@arpae.it presso Arpae.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo secondo le procedure previste dagli artt. 77 e ss. del RGPD.

Alla Responsabile
 Area Sviluppo Risorse
 Umane
 e Relazioni Sindacali
 Dr.ssa Lia Manaresi
 Via Po, 5
 40139 BOLOGNA

Oggetto: Domanda di ammissione alla procedura per la fruizione dei permessi per DIRITTO ALLO STUDIO – ANNO SOLARE 2019.

Il/la sottoscritto/a _____ (cognome-nome)
 nato/a il _____ a _____
 prov. _____

Chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la fruizione dei permessi per DIRITTO ALLO STUDIO – ANNO SOLARE 2019.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. predetto in caso di dichiarazioni mendaci, il/la sottoscritto/a dichiara:

A. ☐ di essere nato/a il _____ a _____
 prov. _____;

B. ☐ di essere dipendente a tempo indeterminato di ARPAE nel profilo professionale di _____, categoria _____ presso il Nodo di _____;

☐ di essere dipendente a tempo determinato di ARPAE nel profilo professionale di _____, categoria _____ presso il Nodo di _____ dal _____ al _____;

C. ☐ di risultare inquadrato/a nel CCNL del Comparto Sanità;

D. ☐ di essere iscritto/a al _____ anno del Corso/Scuola _____ per il conseguimento del titolo di studio di _____ presso l'Università/Istituto _____, via _____ n. _____, comune _____ sito web _____ e che la durata legale del suddetto corso è di _____ anni;

E. ☐ che l'anno di corso per il quale si chiede la fruizione dei permessi in oggetto è frequentato per la prima volta;

oppure

☐ che l'anno di corso per il quale si chiede la fruizione dei permessi in oggetto è frequentato in qualità di ripetente/fuori corso;

F. ☐ di essere ☐ di non essere stato autorizzato, negli anni precedenti, a fruire di permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso;¹

La lettera G1) ovvero G2) deve essere compilata dai soli studenti universitari e post-universitari immatricolati nel vecchio ordinamento che non sono passati al nuovo ovvero che frequentano corsi relativamente ai quali non è previsto il riconoscimento di crediti formativi.

G1) ☐ (per gli studenti universitari e post-universitari **iscritti in corso**)

che gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti sono n. _____ e che gli esami ad oggi superati sono n. _____;²
ovvero

G2) ☐ (per gli studenti universitari e post-universitari **iscritti fuori corso**)

che gli esami complessivamente previsti per il corso frequentato sono n. _____ e che gli esami ad oggi superati sono n. _____;³

La lettera H1) ovvero H2) deve essere compilata dai soli studenti universitari e post-universitari immatricolati nel nuovo ordinamento ovvero immatricolati nel vecchio ordinamento che sono passati al nuovo.

H1) (per gli studenti universitari e post-universitari **iscritti in corso**)

che i crediti formativi previsti dai programmi relativi agli anni precedenti sono n. _____ e che i crediti formativi ad oggi acquisiti sono n. _____;⁴
ovvero

H2) (per gli studenti universitari e post-universitari **iscritti fuori corso**)

che i crediti formativi complessivamente previsti per il corso frequentato sono n. _____ e che i crediti formativi ad oggi acquisiti sono n. _____;⁵

I) ☐ di essere iscritto al corso di cui alla lettera D) con lo status di studente a tempo parziale (i lavoratori iscritti con lo status di studente a tempo parziale devono barrare la casella);

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere, ad oggi, già in possesso dei seguenti titoli di studio _____

☐ si allega copia del piano di studi del corso frequentato

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali (approvato con DDG 5/2018) il sottoscritto:

☐ si oppone ad eventuali richieste di accesso riferite alla presente domanda (specificare le parti della presente domanda relativamente alle quali ci si oppone all'accesso ed i motivi di tale opposizione) _____

¹ Con l'espressione "per lo stesso corso" si intende il corso di studi e non l'anno di corso.

² Esempio relativo alla compilazione della lettera G1): se il dipendente è iscritto in corso al terzo anno dovrà indicare il numero complessivo di esami previsti dal programma del primo e del secondo anno ed il numero di esami ad oggi effettivamente superati.

³ Esempio relativo alla compilazione della lettera G2): se il dipendente è iscritto fuori corso dovrà indicare il numero di esami complessivamente previsti per il corso che sta frequentando ed il numero di esami ad oggi effettivamente superati.

⁴ Esempio relativo alla compilazione della lettera H1): se il dipendente è iscritto in corso al terzo anno dovrà indicare il numero complessivo di crediti formativi previsti dal programma del primo e del secondo anno ed il numero di crediti formativi ad oggi acquisiti.

⁵ Esempio relativo alla compilazione della lettera H2): se il dipendente è iscritto fuori corso dovrà indicare il numero di crediti formativi complessivamente previsti per il corso che sta frequentando (ivi compresi i crediti formativi relativi alla prova finale) ed il numero di crediti formativi ad oggi effettivamente acquisiti.

oppure

☐ non si oppone ad eventuali richieste di accesso riferite alla presente domanda.

(luogo, data)

(firma del lavoratore)

Visto del Direttore/Responsabile di Nodo

Dr. _____

Firma _____

La presente istanza deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti.

La presente istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario di Arpae preposto a riceverla.

In alternativa la presente istanza deve essere sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 D.P.R. n. 445/2000).

Spazio riservato all'ufficio dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali laddove la presente istanza sia presentata personalmente.

Certifico apposta, in mia presenza, la firma del dichiarante.

Il funzionario addetto
