



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
AREA PERSONALE

Servizio personale tecnico amministrativo-Settore gestione del personale tecnico amministrativo

Class. VII/11

A tutto il personale tecnico amministrativo

S E D E

OGGETTO: Permessi 30 ore per motivi studio a favore del personale tecnico-amministrativo, in particolare per iscrizioni a singoli insegnamenti. a.a. 2025/2026

Si informa il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Ateneo che, ai sensi dell'art. 10 comma II del Regolamento di contribuzione studentesca, è concessa la facoltà di iscriversi a singoli insegnamenti con possibilità di frequenza di due insegnamenti universitari nell'arco di un anno accademico, **purché relativi a semestri distinti o di un insegnamento impartito in due semestri.**

Il personale a tempo determinato potrà usufruire dei permessi se con contratto di lavoro di durata pari almeno a 12 mesi e in misura commisurata al periodo di servizio da svolgere al momento dell'assegnazione del permesso

Si ricorda che entrambi gli insegnamenti o il singolo insegnamento devono essere attinenti e avere una ricaduta positiva sull'attività lavorativa svolta, tenuto conto che di norma, non è consentita l'iscrizione a singole attività formative nell'ambito di corsi di studio ad accesso programmato.

Tanto premesso, si fa presente che l'iscrizione e la frequenza a ogni singolo insegnamento è consentita solo in presenza di un'attestazione preventiva, da parte del responsabile, dell'attinenza e della coerenza del contenuto del singolo corso in termini di ricaduta positiva sul lavoro svolto ovvero soddisfacimento di esigenze di formazione/ aggiornamento in relazione all'attività lavorativa svolta.

Il personale interessato potrà far pervenire per posta elettronica a personale-tecnicoamministrativo@unige.it, apposita richiesta, utilizzando il modulo *Richiesta permesso straordinario per iscrizione insegnamento universitario* reperibile all'indirizzo: <https://intranet.unige.it/personale/da-diritto-allo-studio> unitamente all'attestazione del proprio responsabile in relazione a quanto sopra indicato. Tutta la documentazione dovrà essere debitamente firmata ed inviata al sopra indicato indirizzo in formato pdf.

In assenza dell'attestazione del responsabile, non sarà possibile consentire al/alla dipendente l'accesso alle agevolazioni previste nell'ambito dell'iniziativa in argomento.

Infine, si richiamano le modalità di partecipazione alle attività formative già indicate nella circolare n. 19 dell'11/9/2013, e, in particolare:

- per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere l'esame finale di ogni singolo insegnamento verrà autorizzata la frequenza in orario di servizio, nella misura massima di 30 ore per ciascun corso, da evidenziare in cartellino con il giustificativo *"PERMESSO 30H MOTIVI STUDIO"* (codice 16);
- tali permessi sono incompatibili e non cumulabili con quelli concessi nell'ambito del diritto allo studio, ai sensi dell'art. 3 D.P.R. n. 395/88 e art. 9 D.P.R. n. 319/90 (150 ore annue individuali); e non sono consentiti per attività di studio;
- in caso di superamento del limite di ore autorizzate indicato, le eventuali ore già utilizzate dovranno essere recuperate o, in alternativa, su richiesta del dipendente, decurtate dalla retribuzione;
- infine pur considerato che l'erogazione della didattica avverrà in presenza, anche al fine di mantenere un sistema di rilevazione presenza alle lezioni che si è dimostrato nel tempo più consono alle realtà attuali, si continua ad invitare i colleghi a concordare con i docenti/ responsabili degli istituti

frequentati e docenti dei corsi seguiti, una modalità che attesti la frequenza e la giustificazione dell'assenza oraria dal servizio.

-la frequenza al singolo insegnamento sarà considerata ed equiparata ad attività formativa svolta, solo in caso di superamento del relativo esame finale.

Si precisa infine che, fatto salvo il beneficio previsto dall'art. 10, comma I, del Regolamento di contribuzione studentesca tasse e benefici in favore del personale tecnico-amministrativo che si iscrive a corsi di laurea triennali, magistrali o a ciclo unico per l'a.a. 2025/2026, il medesimo Regolamento sempre all'art.10, comma II già citato prevede l'esonero totale del pagamento della contribuzione per il personale tecnico-amministrativo che si iscrive a singoli insegnamenti.

Lo studente sarà tenuto soltanto al versamento dell'imposta di bollo.

Per eventuali ulteriori informazioni/chiarimenti, inviare una e-mail al seguente indirizzo: personale-tecnicoamministrativo@unige.it.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE

Dott. ssa Paola MORINI

firmato digitalmente

Per informazioni: personale-tecnicoamministrativo@unige.it