



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA  
**AREA PERSONALE**  
**Servizio personale tecnico amministrativo**

Circolare n. 33 dell'11.11.2020  
 Prot. N. VII/11

A tutto il personale tecnico amministrativo

S E D E

**OGGETTO:** esonero tasse e contributi a favore del personale tecnico amministrativo per iscrizione a insegnamenti – a.a. 2020/2021

Si informa che il Decreto Rettorale n.3658 del 28.09.2020, anche per l'a.a. 2020/2021, ha previsto l'esonero totale del pagamento della contribuzione per il personale tecnico-amministrativo che si iscrive 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. Lo studente è tenuto al versamento dell'imposta di bollo.**

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 ad 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](mailto:personale-tecnicoamministrativo@unige.it), apposita richiesta, utilizzando il modulo *Richiesta permesso straordinario per iscrizione insegnamento universitario* reperibile all'indirizzo: <https://intranet.unige.it/personaleta/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 **entro 10 gg. dalla data di inizio delle lezioni dell'insegnamento prescelto.**

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, reperibile all'indirizzo: <https://intranet.unige.it/personaleta/diritto-allo-studio> 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;
- il dipendente autorizzato/a sarà altresì tenuto/a a certificare la frequenza al singolo corso e poiché il libretto in forma cartacea non verrà inviato servirà farsi inviare una e-mail da parte del docente che ha tenuto la lezione e conservarla come attestazione;
- la frequenza al singolo insegnamento sarà considerata ed equiparata ad attività formativa svolta, solo in caso di superamento del relativo esame finale.

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

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE

Dott. Mario Picasso

*firmato digitalmente*

Per informazioni: [personale-tecnicoamministrativo@unige.it](mailto:personale-tecnicoamministrativo@unige.it)