



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
AREA PERSONALE
Servizio personale tecnico amministrativo
Settore gestione delle presenze

Circolare n. *13 del 23/8/2018*
 Prot. N. VII/11

A tutto il personale tecnico amministrativo

S E D E

OGGETTO: Diritto allo studio – Utilizzazione permessi straordinari retribuiti per motivi di studio (150 ore) anno 2018/2019.

Si comunica che, in ottemperanza ai combinati degli art. 3 D.P.R. n. 395/88, art. 9 del D.P.R. n. 319/90, art. 32 del C.C.N.L. 2008, della circolare della Funzione Pubblica n. 12/2011 nonché degli accordi stipulati con le Rappresentanze Sindacali in sede di negoziazione decentrata, il personale tecnico-amministrativo in servizio presso questo Ateneo potrà usufruire di permessi straordinari retribuiti di 150 ore individuali, per la frequenza a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Il personale con lavoro a tempo parziale potrà usufruire di un numero di ore di permessi straordinari retribuiti proporzionale all'orario di lavoro stabilito (138 ore per p.t. al 92%- 124 ore per p.t. all'83%- 112 ore per p.t. al 75%- 75 per p.t. al 50%- 45 ore per p.t. al 30%).

Le ore di permesso straordinario retribuito possono essere utilizzate per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere gli esami che si svolgano durante l'orario di lavoro mentre non spettano per l'attività di studio.

Il personale interessato potrà presentare apposita domanda utilizzando il *modello domanda 150 ore* predisposto e scaricabile all'indirizzo: <https://intranet.unige.it/personaleta/diritto-allo-studio>.

La domanda, completa di tutte le informazioni richieste, dovrà pervenire al settore scrivente, tramite e-mail all'indirizzo personale-tecnicoamministrativo@unige.it entro e non oltre il 28 settembre 2018.

Ogni domanda pervenuta oltre tale data potrà non essere accolta.

Come da norma contrattuale ai dipendenti, iscritti ai corsi di studio previsti, saranno concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio al 1° gennaio 2018, con arrotondamento all'unità superiore.

Solo nel caso in cui il numero di richieste superi tale limite, verrà predisposta una graduatoria degli aventi diritto, secondo i criteri di precedenza definiti dalla contrattazione integrativa, stabilito che la precedenza

sarà accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, media superiore, universitari, post-universitari.

Il personale che verrà autorizzato ad usufruire dei permessi straordinari di cui in argomento sarà tenuto a certificare la frequenza alle scuole e ai corsi mediante puntuale compilazione di libretti che verranno forniti da questo settore e a giustificare l'assenza oraria con il giustificativo "PERMESSO 150 ORE DIRITTO ALLO STUDIO" (codice 8). Gli esami sostenuti verranno attestati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e reperibile all'indirizzo: <https://intranet.unige.it/personaleta/diritto-allo-studio>

In mancanza di idonea certificazione i permessi utilizzati verranno convertiti in aspettativa per motivi personali senza diritto alla retribuzione.

Si informa infine che il personale al quale viene riconosciuta la possibilità di usufruire dei suddetti permessi straordinari retribuiti per motivi di studio, ha diritto all'assegnazione di turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e a ore di tirocinio e non potrà essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro in giorni festivi o di riposo settimanale.

Si ricorda inoltre che, al fine di sostenere il personale nel percorso di studio, oltre all'istituto sopra descritto, il dipendente potrà:

- per le sole giornate che prevedano una prova di esame utilizzare i permessi retribuiti previsti dall'art. 47, comma I, del C.C.N.L. 2016/2018, sino ad un massimo di 8 giorni per anno solare;
- richiedere permessi brevi per motivi personali da recuperare non vincolati alle attività didattiche di cui sopra sino ad un massimo di 36 ore complessive nel corso dell'anno (art. 50 del C.C.N.L. 2016/2018).
- richiedere, in occasione di prove di esame fuori sede, ulteriori permessi retribuiti per viaggio, sino ad un massimo di 2 giorni, con documentata domanda che ne comprovi l'effettiva necessità.

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

Cordiali saluti



Per IL DIRETTORE GENERALE

Il Dirigente delegato

(Dott.ssa Claudia DE NADAI)

Per informazioni: personale-tecnicoamministrativo@unige.it