



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
AREA PERSONALE

Servizio personale tecnico amministrativo
Settore gestione delle presenze

Circolare n. 14 del 23/8/2018
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. 2018/2019

Si informa che il Decreto Rettorale n.3734 del 6.08.2018, anche per l'a.a. 2018/2019, 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.**

Si ricorda che entrambi gli insegnamenti 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 della struttura, 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/personaleta/diritto-allo-studio> unitamente all'attestazione del proprio responsabile di struttura 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 della struttura, 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, mediante apposito libretto che verrà consegnato unitamente alla lettera di autorizzazione allo svolgimento dell'attività formativa, e che avrà cura di riconsegnare alla conclusione dell'intera attività formativa;

- 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.

Cordiali saluti.



Per IL DIRETTORE GENERALE

Il Dirigente delegato

(Dott.ssa Claudia DE NADAI)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Claudia De Nadi', written over the typed name.

Per informazioni: personale-tecnicoamministrativo@unige.it

A small, handwritten mark or signature in blue ink, possibly a stylized letter or symbol, located at the bottom left of the page.