



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA  
AREA PERSONALE  
Servizio personale tecnico amministrativo

Genova, 14/10/2014

Circolare n. 10  
Prot. N. VII/11 22311

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 2014/2015.

Si comunica che, in ottemperanza ai combinati degli art. 3 D.P.R. 395/88, art. 9 del D.P.R. 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, pareggiate 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.

Per le sole giornate che prevedano una prova di esame potranno altresì essere utilizzati i permessi retribuiti previsti dall'art. 30 del C.C.N.L, sino ad un massimo di 8 giorni per anno solare inoltre, sino ad un massimo di 36 ore complessive nel corso dell'anno, potranno essere richiesti permessi brevi da recuperare non vincolati alle attività didattiche di cui sopra (art. 34 del C.C.N.L.).

In occasione di prove di esame potranno essere concessi, per viaggio, ulteriori permessi retribuiti sino ad un massino di 2 giorni, previa documentata domanda che ne comprovi l'effettiva necessità.

Il personale interessato potrà presentare apposita domanda utilizzando il modulo predisposto e scaricabile all'indirizzo [https://intranet.unige.it/sites/intranet.unige.it/files/domanda\\_150ore.pdf](https://intranet.unige.it/sites/intranet.unige.it/files/domanda_150ore.pdf).

La domanda, completa di tutte le informazioni richieste, dovrà pervenire al settore scrivente, anche a mezzo fax al n. 9529, entro e non oltre il 31 ottobre 2014.

Ogni domanda pervenuta oltre tale data non sarà accolta.

Ai dipendenti 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 2014, 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, universitari, post-universitari.

Il personale che risulterà tra gli aventi diritto potrà usufruire di permessi straordinari retribuiti solo per l'anno 2014/2015 e qualora avesse già utilizzato altri permessi per la frequentazione del corso di studi prescelto, potrà richiedere la trasformazione delle ore utilizzate in permesso straordinario retribuito per motivi di studio.

Il personale che verrà autorizzato ad usufruire di permessi straordinari retribuiti per motivi di studio sarà tenuto a certificare la frequenza alle scuole e ai corsi mediante puntuale compilazione di libretti che verranno forniti da questo settore. 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/personale/ape4.html>.

In caso di mancato riconoscimento del diritto ai permessi, le eventuali ore utilizzate dovranno essere recuperate o, in alternativa e solo a richiesta del dipendente, decurtate proporzionalmente dalla retribuzione.

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 verrà riconosciuta la possibilità di usufruire di 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.

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

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Dott.ssa Rosa Gatti