



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
AREA PERSONALE

Servizio personale tecnico amministrativo-Settore gestione del personale tecnico-amministrativo

Circolare n.
Prot. N. VII/11

A tutto il personale tecnico amministrativo

SEDE

OGGETTO: Diritto allo studio – Utilizzazione permessi straordinari retribuiti per motivi di studio (150 ore) anno 2024/2025.

Si comunica che, in ottemperanza al combinato disposto dell'art. 3 del D.P.R. n. 395/88, dell'art. 9 del D.P.R. n. 319/90 e dell'art. 32 del C.C.N.L. 2008, quest'ultimo non modificato dalla contrattazione collettiva successiva, 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 a tempo indeterminato e a tempo determinato 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, di I e II livello e post lauream, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

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.

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 30 settembre 2024.**

Detti permessi saranno concessi nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio al 1° gennaio 2024, 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 e precisamente

nell'ordine ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, media superiore, universitari di I e II livello da ultimo corsi post lauream.

Coloro che decidessero di formalizzare l'iscrizione in epoca successiva alla scadenza, possono presentare domanda entro il **6 novembre 2024**; in detta ultima ipotesi la concessione del beneficio in oggetto sarà subordinata alla disponibilità del contingente di cui sopra.

Si precisa inoltre, che per le motivazioni sopra esposte coloro che abbiano già formulato domanda di iscrizione ai Master di I e II livello ed intendano usufruire del permesso in oggetto, devono presentare domanda entro il termine del **30 settembre 2024** con riserva di comunicare immediatamente l'avvenuta ammissione e iscrizione al corso.

Anche in questa ultima ipotesi i permessi sono usufruibili solo all'avvio effettivo delle attività didattiche del master.

Pur considerato che l'erogazione della didattica avverrà in modalità presenziale, anche al fine di mantenere un sistema di rilevazione della partecipazione alle lezioni che si è dimostrato nel tempo più consono alle realtà attuale, si continua ad invitare i colleghi medesimi 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. 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 all'espletamento di eventuali tirocini 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. 97, comma I, del C.C.N.L. 2019/2021, 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. 100 del C.C.N.L. 2019/2021).
- 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

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Paola MORINI
firmato digitalmente

PM/MI

Per informazioni: personale-tecnicoamministrativo@unige.it