UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
AREA PERSONALE
Servizio personale tecnico amministrativo

Circolare n. 39 del 23/09/2021
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 2021/2022.

Si comunica che, in ottemperanza al combinato 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, 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 in servizio presso questo Ateneo potrà usufruire anche per l'anno scolastico/accademico 2021/2022 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, paritarie 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 5 ottobre 2021**.

Detti permessi saranno concessi nella misura massima di 150 ore/anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio al 1° gennaio 2021, 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 il

beneficio sarà attribuito, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado, universitari di I e II livello e da ultimo corsi post *lauream*.

Tenuto conto del perdurare del periodo emergenziale che potrebbe comportare l'erogazione della didattica in modalità mista (presenza alternata a remoto), per agevolare l'assolvimento degli oneri giustificativi dell'assenza in capo ai colleghi autorizzati, si invitano i medesimi a concordare con i docenti/ responsabili degli istituti frequentati e docenti dei corsi universitari seguiti, una modalità idonea a fornire attestazione della frequenza a giustificazione dell'assenza oraria dal servizio. Dette dichiarazioni/attestazioni dovranno essere fornite tempestivamente al servizio scrivente al sopra riportato indirizzo: personale-tecnicoamministrativo@unige.it. 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 può 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 all'indirizzo soprariportato.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE *ad interim*
Dott.ssa Claudia DE NADAI
firmato digitalmente

Firmato digitalmente da:
CLAUDIA DE NADAI
Università degli Studi di Genova
Firmato il: 22-09-2021 15:40:33
Seriale certificato: 953833
Valido dal 04-04-2021 al 04-04-2024

CDN

Per informazioni: personale-tecnicoamministrativo@unige.it