



Permessi straordinari retribuiti – 150 ore a favore del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste

SENATO ACCADEMICO	
CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	29.06.2010; 29.05.2020
CONSIGLIO DEGLI STUDENTI	
DECRETO RETTORALE	907/2010 dd. 1.07.2010; 421/2020 dd. 23.06.2020
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Gestione del personale TA

<i>Ultimo aggiornamento</i>	<i>24 maggio 2020</i>	<i>a cura dell'Ufficio Affari Generali</i>
-----------------------------	-----------------------	--

Art.1 Finalità

1.1 Con il presente Regolamento si intende favorire, in via prioritaria, il completamento dei corsi di studio che il personale tecnico-amministrativo decida conseguire, individuando i criteri di selezione per la concessione delle 150 ore di permessi straordinari retribuiti per motivi di studio, di cui agli artt. 3, comma 3, del D.P.R. 395/88, art. 9 del D.P.R. 319/90 e art. 32, comma 8, del CCNL Università del 16.10.2008.

Art. 2 Campo di applicazione

2.1 I permessi straordinari retribuiti sono concessi dal Direttore amministrativo, su proposta di apposita Commissione paritetica, per la frequenza di corsi o per la preparazione agli esami, al fine del 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 o attestati professionali, riconosciuti dall'ordinamento pubblico:

- al personale tecnico-amministrativo, a esclusione dei Dirigenti, nella misura massima di 150 ore;
- al personale a tempo determinato, in servizio da almeno dodici mesi, in misura commisurata al periodo di servizio da svolgere al momento dell'assegnazione.

Art. 3 Compiti e costituzione della Commissione

3.1 La Commissione paritetica valuta le domande di permesso.

3.2 La Commissione è nominata dal Direttore amministrativo, sentito il tavolo negoziale, dura in carica un anno ed è rinnovabile per una volta.

3.3 La Commissione è composta da quattro membri, di cui due funzionari amministrativi.

Art. 4 Permessi retribuiti

4.1 I dipendenti ammessi alla fruizione dei permessi non devono superare contemporaneamente il 3% del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.



Art. 5

Modalità e termini di presentazione della domanda

5.1 Il personale interessato deve presentare domanda, compilando l'apposito modello, allegato al presente Regolamento e reperibile nel sito Intranet di Ateneo, dichiarando:

- codice identificativo;
- corso legale di studi e/o altre attività didattiche che intende frequentare e relativa durata (anche solo presumibile);
- periodo presumibile nel quale intende fruire dei permessi;
- numero esami superati per anno accademico.

5.2 Il personale interessato ha diritto, salvo eccezionali e inderogabili esigenze di servizio, a tipologie di orario che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

Art. 6

Graduatorie e criteri

6.1 Nel caso in cui le domande superino il contingente previsto, i permessi vengono concessi con il seguente ordine:

- a) ai dipendenti che frequentano rispettivamente corsi di scuola primaria, secondaria e di qualificazione professionale;
- b) ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi di una laurea triennale, laurea magistrale e laurea a ciclo unico e che abbiano superato gli esami degli anni precedenti;
- c) ai dipendenti iscritti a corsi di studi di una laurea triennale, laurea magistrale e laurea a ciclo unico, che frequentano il penultimo anno;
- d) ai dipendenti iscritti a corsi di studi di una laurea triennale, laurea magistrale e laurea a ciclo unico, che frequentano i primi anni (anteriori agli ultimi due);
- e) ai dipendenti iscritti a una laurea triennale, del vecchio ordinamento e che non rientrano al punto b);
- f) ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno di: laurea specialistica, corso di perfezionamento dopo la laurea triennale, master di 1° livello;
- g) ai dipendenti iscritti a una laurea specialistica, un corso di perfezionamento dopo la laurea triennale, un master di 1° livello che non rientrano al punto f);
- h) ai dipendenti ammessi a frequentare il master di 2° livello;
- i) ai dipendenti che intendano sostenere gli esami di stato;
- j) ai dipendenti che intendano conseguire un titolo di studio di grado corrispondente a quello già posseduto.

6.2 A parità di condizioni, i permessi sono accordati seguendo le seguenti precedenze, ai dipendenti:

1. che non abbiano fruito precedentemente per un corso di pari livello;
2. con il miglior rapporto tra esami effettivamente sostenuti ed esami previsti dall'ordinamento didattico, nonché la miglior media dei voti ottenuti;
3. secondo l'ordine decrescente di età.



Art. 7
Pubblicità graduatoria

7.1 Le graduatorie degli ammessi a usufruire dei permessi delle 150 ore sono pubblicate nel sito intranet di Ateneo, entro il 1° settembre di ogni anno.

Art. 8
Utilizzo permessi

8.1 Nei permessi è compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento delle attività didattiche.

8.2 Gli assegnatari, che frequentino corsi universitari e post-universitari, sono tenuti a far pervenire all'ufficio competente l'apposito modulo prestampato, con l'indicazione delle ore fruite e controfirmate dal docente.

8.3 La fruizione dei permessi, da parte del personale interessato, deve essere comunicata al responsabile della struttura almeno nei 3 giorni antecedenti la frequenza dei corsi ovvero, con un congruo anticipo, nel caso di utilizzo di più giornate per la preparazione agli esami.

8.4 In caso di eccezionali e assolutamente inderogabili esigenze di servizio, per le quali sia indispensabile la presenza del dipendente, la fruizione del permesso può, a richiesta del responsabile della struttura, essere compensata a breve termine.

Art. 9
Obblighi del beneficiario

9.1 E' fatto obbligo al dipendente comunicare all'amministrazione, entro quattro mesi dalla data di inizio di utilizzo dei permessi, la mancata fruizione dei medesimi.

9.2 L'amministrazione procede all'accertamento, in ordine all'iscrizione e alla frequenza alle scuole e ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In caso di concessione dei permessi per la preparazione di esami, in qualità di privatisti, è accertato il sostenimento dell'esame, non sussistendo l'obbligo di iscrizione.

9.3 In caso di studenti universitari è accertato l'avvenuto sostenimento di almeno un esame, relativo ai corsi per i quali sono stati concessi i permessi (entro le sessioni straordinarie di esami dell'anno accademico relativo), ovvero la presentazione della tesi (entro le sessioni dell'esame di laurea afferenti all'anno accademico nel quale è stata presentata la domanda di permesso).

9.4 Nel caso di accertato, improprio utilizzo dei permessi, i corrispondenti periodi sono considerati quale aspettativa senza assegni, ai sensi di quanto previsto dall'art. 69 del D.P.R. 3.1.1957, n. 3 confermato dall'art. 32 del CCNL Università del 16.10.2008, con conseguente recupero delle competenze fisse corrisposte per detti periodi o, in alternativa, recuperati dal dipendente con altrettante ore lavorative, ferma restando, in ogni caso, la responsabilità penale e disciplinare del dipendente, prevista per i casi di dichiarazione mendace.

Art. 10
Norme transitorie

10.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contrattuali e alle norme vigenti in materia.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

10.2 Il presente Regolamento entra in vigore, a partire dal giorno successivo alla data del decreto rettorale di emanazione. Dalla stessa data cessano di avere vigore tutte le norme interne, di qualunque natura, con esso incompatibili e, in particolare, è abrogato il vigente Regolamento "Permessi straordinari retribuiti - "150 ORE" .

ABROGATO