



Palazzo Storione
Riviera Tito Livio, 6
35123 Padova
amministrazione.centrale@pec.unipd.it
CF 80006480281
P.IVA 00742430283
www.unipd.it

Ai

Personale tecnico amministrativo

Loro Sedi

Padova, 08.08.2017 e. p.c.
Prot. n. 301933
Anno 2017 Tit. V Cl. 5 Fasc.

Ai

Direttore di Dipartimento

Direttori dei Centri

Dirigenti

Responsabili di Servizio

Loro Sedi

OGGETTO: Diritto allo studio – Utilizzazione permessi straordinari retribuiti per motivi di studio (150 ore) anno 2017/2018.

Si comunica che, in ottemperanza alle previsioni normative di riferimento nonché agli accordi stipulati con le Rappresentanze Sindacali in sede di negoziazione decentrata, in data 27 agosto 2008, il personale tecnico-amministrativo in servizio presso questo Ateneo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e il personale assunto a tempo determinato non inferiore all'anno potrà usufruire di permessi straordinari retribuiti di 150 ore individuali; il personale a tempo determinato potrà usufruire di tali permessi solo se alla data della relativa domanda, debba effettuare almeno 6 mesi di servizio.

I permessi in oggetto sono concessi 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 interessato deve presentare la domanda utilizzando l'apposito modello, reperibile al seguente link <http://www.unipd.it/presenze-assenze> (dove è reperibile anche tutta la restante modulistica).

La domanda deve essere firmata dall'interessato, vistata dal Responsabile della struttura di appartenenza, con acclusa la relativa autocertificazione di iscrizione o fotocopia del bollettino di pagamento della tassa di iscrizione.

Come da norma contrattuale 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 2017, con arrotondamento all'unità superiore.

La domanda deve pervenire o tramite servizio postale o per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo amm.personale@unipd.it o per posta elettronica personale, istituzionale dell'Ateneo, oppure presentata direttamente al Servizio

Dirigente
Responsabile
Riferimento da Contattare

Dott.ssa Maria Rosaria Falconetti
Dott.ssa Stefania Bertelle
Tel. 049/8273128

Tel. 049/8273121 – Fax. 049/8273130
amm.personale@unipd.it
raffaele.musella@unipd.it



Archivio Generale di Ateneo, tutti i giorni dalle 9 alle 13, martedì e giovedì dalle 15.00 alle 16.30, entro e non oltre il 30 ottobre 2017 e verrà vagliata in ordine di arrivo.

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, media superiore, universitari, post-universitari.

Nell'ipotesi, invece che i dipendenti che fruiscono dei permessi siano in numero inferiore al limite stabilito annualmente, le ulteriori domande potranno essere presentate entro il 31 gennaio 2017 fino all'esaurimento dei posti disponibili secondo le modalità ed i criteri comunque stabiliti dagli accordi stipulati con le Rappresentanze Sindacali.

Si fa presente, inoltre, coloro che si laureano in corso d'anno accademico e successivamente si iscrivono a un corso di laurea magistrale, master I e II livello e Scuola di specializzazione, con accesso senza numero programmato (iscrizione in corso d'anno) possono presentare domanda entro la data del 1 giugno del 2017.

Tali domande verranno vagliate solo nel caso in cui il numero di richieste non superi il limite sopra citato.

Si precisa che i dipendenti che fruiscono del permesso per il diritto allo studio sono tenuti a presentare con cadenza trimestrale le attestazioni di frequenza delle lezioni debitamente firmate dal docente o, in mancanza, autocertificazione con indicazione circostanziata dell'orario, sede e insegnamento.

In mancanza di idonea certificazione o autocertificazione, 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 a ore di tirocinio e non potrà essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro in giorni festivi o di riposo settimanale.

Si ricorda inoltre che:

- il permesso non può eccedere, in nessun caso, la giornata individuale di lavoro ed è comprensivo dei tempi necessari impiegati per raggiungere l'aula di studio e quelli utilizzati per rientrare nel luogo di lavoro;
- al dipendente che frequenta corsi in altri Atenei, sono riconosciute sole le ore di lezione ivi seguite e comunque, fino a non oltre la copertura massima della giornata di lavoro individuale;
- per le sole giornate che prevedano una prova di esame sono riconosciuti (solo per il personale a tempo indeterminato) i permessi retribuiti previsti dall'art. 30 del C.C.N.L, sino ad un massimo di 8 giorni per anno solare
- gli studenti che devono sostenere solo 2 esami per il completamento del rispettivo ciclo di studi hanno diritto ad ottenere fino ad un massimo di 50 ore di permesso e per una sola volta.

Il Servizio Stipendi e trattamenti retributivi rimane a disposizione per qualsiasi chiarimento.

Distinti saluti

La Dirigente
dott.ssa Rosaria Falconetti