



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Gestione rapporto di servizio del personale TA**

Al personale tecnico amministrativo
e Collaboratori Esperti Linguistici

LORO SEDI

Oggetto: Permessi retribuiti per motivi di studio - anno solare 2024

Gentilissime e gentilissimi,

con la presente circolare si comunica l'avvio del procedimento per la concessione dei permessi straordinari per motivi di studio per l'anno solare 2024, nell'ambito della disciplina prevista dall'art. 32 CCNL 2006/2009 che consente al personale contrattualizzato di usufruire di permessi straordinari retribuiti.

Si informa che il nostro Ateneo ha adottato in data 1° agosto 2023 il nuovo Regolamento in materia, se ne raccomanda la consultazione alla pagina web:

<https://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-49269>

a) Chi può usufruire dei permessi

Il personale contrattualizzato a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio da almeno dodici mesi rispetto alla data di presentazione della domanda, in misura commisurata al periodo di servizio da svolgere al momento dell'assegnazione dei permessi.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale le ore di permesso sono assegnate in misura proporzionale alla prestazione lavorativa.

b) Come presentare la domanda

Le domande dovranno essere presentate entro e non oltre il 10 novembre 2023 utilizzando l'apposito modulo "Richiesta fruizione 150 ore" reperibile sul sito Intranet <https://www.units.it/personale/ta/formazione/studio> e dovranno essere inviate esclusivamente via mail (in formato pdf) all'indirizzo aaggpersonale@amm.units.it e in copia per conoscenza al proprio Responsabile. La domanda dovrà essere corredata da copia del documento di riconoscimento e dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione all'anno accademico ricomprendente l'anno solare cui la graduatoria si riferisce.

Tale termine di scadenza è fissato anche per i corsi di studio (es. master) che prevedono una data di iscrizione successiva al suddetto termine.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Musina
Tel. +39 040 558 7196 - 3095
aaggpersonale@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Gestione rapporto di servizio del personale TA

In tal caso la concessione dei permessi studio sarà subordinata alla trasmissione della documentazione di avvenuta iscrizione, fermo restando l'onere di presentazione della domanda con riserva di iscrizione.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre tale termine di scadenza.

c) Da quando decorre il beneficio

Il periodo di fruizione dei permessi coincide con l'anno solare: i dipendenti che avranno ottenuto l'autorizzazione per l'anno 2024 potranno utilizzare i permessi studi dal 1° gennaio al 31 dicembre 2024.

d) Modalità di utilizzo delle ore di permesso

I permessi sono concessi per la partecipazione, anche da remoto, a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post universitari, di scuole di istruzione 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; per sostenere i relativi esami e per la preparazione dell'esame finale.

Le/Gli assegnatarie/i possono avvalersene esclusivamente per la frequenza delle lezioni relative ai corsi per i quali si è presentata domanda, per la preparazione dell'elaborato finale (riservato per le/i laureande/i) e per le giornate di sostenimento degli esami o dell'esame finale stesso.

I permessi devono essere giustificati producendo, con cadenza mensile, la documentazione relativa alla partecipazione alle lezioni del mese di riferimento (es. report da app, firme presenza, ecc...) e idonea dichiarazione sostitutiva in ordine agli esami sostenuti, anche se con esito negativo.

Le/I laureande/i che ne usufruiscono per la preparazione dell'elaborato finale dovranno conseguire il titolo finale e produrre idonea autocertificazione entro la sessione straordinaria dell'anno accademico, pena la decadenza dal beneficio.

Le/I dipendenti iscritte/i alle università telematiche o coloro le/i quali usufruiscono della didattica digitale potranno fruire dei permessi solo nel caso in cui le lezioni possono essere seguite esclusivamente durante l'orario di lavoro. In questo caso dovrà essere prodotto idoneo certificato dell'università attestante l'avvenuto collegamento alle lezioni telematiche, durante l'orario di lavoro.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Alessandra Musina*
Tel. +39 040 558 7196 - 3095
aaggpersonale@amm.units.it



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Gestione rapporto di servizio del personale TA**

e) Come giustificare le ore nel portale delle presenze/assenze

I permessi vanno giustificati attraverso il portale del dipendente alla voce “Richiesta permessi giornalieri”, se relativo all’intera giornata, e alla voce “Richiesta permessi orari”, se il permesso è fruito a ore, preceduto dalla timbratura in entrata o in uscita con l’apposito codice 006. L’utilizzo dei suddetti permessi, se presi a fine servizio, non darà luogo al riconoscimento di orario di lavoro aggiuntivo.

Ai fini della fruizione dei permessi ciascun dipendente è tenuto a presentare con congruo preavviso apposita richiesta al proprio Responsabile e ricevere il nullaosta da parte dello stesso. Qualora la richiesta sia motivata dalla necessità di sostenere un esame o l’esame finale, il Responsabile è tenuto a concedere il beneficio.

I permessi non sono fruibili a frazioni inferiori all’ora.

f) Pubblicità della graduatoria:

I permessi possono essere concessi nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare e i fruitori non devono superare contemporaneamente il limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all’inizio di ogni anno, con arrotondamento all’unità superiore.

Nel caso in cui il numero delle domande superi il contingente previsto, sarà redatta una graduatoria secondo le priorità previste dal Regolamento (art. 4) che sarà pubblicata entro il 31 dicembre 2023 sul sito di Ateneo all’indirizzo:

<https://www.units.it/personale/ta/formazione/studio>

Per quanto non previsto dalla presente circolare si invita a prendere visione del regolamento.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l’Ufficio Gestione Rapporto di servizio del personale t.a. al seguente indirizzo mail aaggpersonale@amm.units.it,

Un cordiale saluto.

F.to Il Direttore Generale
Dott.ssa Luciana Rozzini

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Alessandra Musina*
Tel. +39 040 558 7196 - 3095
aaggpersonale@amm.units.it