



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Servizi al Personale

Rep. 18/2014

Prot. n. 11306 4/6/2014

Al Personale tecnico-amministrativo

Anno 2014 tit. VII cl. 10 fasc. / e p.c. Alle OO.SS. / R.S.U. di Ateneo

All. /

LORO SEDI

Oggetto: Permessi retribuiti 150 ore (art. 3 D.P.R. 395/1988) – Anno 2014/2015
Procedura per la presentazione delle domande e scadenza.

Il nostro Ateneo favorisce il personale tecnico-amministrativo nel conseguimento dei titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, attraverso la concessione di permessi straordinari retribuiti.

I permessi sono concessi a:

- a) dipendenti a tempo pieno a tempo indeterminato (ad esclusione dei dirigenti), nella misura massima di 150 ore;
- b) dipendenti a tempo determinato, in servizio da almeno dodici mesi, in misura commisurata al periodo di servizio da svolgere al momento dell'assegnazione dei permessi.

La modulistica è disponibile sul sito Internet di Ateneo alla voce: Intranet/Personale dell'Ateneo/Modulistica/Assenze/Permessi di studio - 150 ore/Richiesta permessi studio 150 ore.

I dipendenti che chiedono i permessi studio per l'iscrizione a corsi universitari devono presentare anche il modulo di autocertificazione della carriera universitaria, allegato alla domanda "Richiesta permessi studio 150 ore".

Le domande possono essere presentate anche per l'iscrizione a corsi con esame di ammissione; nel caso di non superamento dell'esame, è necessario comunicarlo tempestivamente via mail alla Ripartizione Servizi al Personale.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato al 14 luglio 2013.

Le domande devono essere presentate con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano, presso la Ripartizione Servizi al Personale (dal lunedì al venerdì, con orario 11.00-13.00);
- tramite fax, al numero 040/5587860
- via mail, all'indirizzo aaggpersonale@amm.units.it, con allegata la domanda in formato pdf. La mail deve avere come oggetto "domanda permessi studio 2014/2015".

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3095 - 3142
Fax +39 040 558 7860
aaggpersonale@amm.units.it

www.units.it - ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Rettorato e Direzione Generale
Sezione Servizi al Personale Tecnico-Amministrativo
Ripartizione Servizi al Personale**

Le graduatorie degli ammessi a usufruire dei permessi saranno pubblicate entro il 29 agosto 2014 sul sito web di Ateneo alla voce Intranet/Personale dell'Ateneo/Decreti Personale TA.

La fruizione dei permessi per studio personale può avvenire esclusivamente ad ore e non a frazioni d'ora. Rimane invariata la modalità di fruizione per la frequenza dei corsi.

Si precisa che i permessi fruiti per studio personale devono essere giustificati con il sostenimento di un esame che deve necessariamente essere successivo alla fruizione degli stessi.

Si ricorda inoltre che i giustificativi dovranno pervenire alla Ripartizione Servizi al Personale entro il mese successivo alla loro fruizione.

Il Regolamento è reperibile sul sito Internet di Ateneo alla voce: Chi siamo/Normativa/Regolamenti area del personale/"Permessi straordinari retribuiti - 150 ore a favore del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste".

Trieste,

30 MAG. 2014

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Pia Turinetti di Priero

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Giovanna Locascio

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3095 - 3142
Fax +39 040 558 7860
aaggpersonale@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it