



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale Tecnico-Amministrativo

Al Personale tecnico-amministrativo

Alle OO.SS. / R.S.U. di Ateneo

LORO SEDI

Oggetto: Permessi retribuiti 150 ore (art. 3 D.P.R. 395/1988) – Anno 2020/2021
Procedura per la presentazione delle domande e scadenza.

Si informa che attraverso la concessione di permessi straordinari retribuiti (art. 32 del CCNL 2006-2009), il nostro Ateneo favorisce il personale tecnico-amministrativo interessato al conseguimento di:

- titoli di studio di scuole di istruzione primaria e secondaria di primo e secondo grado
- corsi di qualificazione professionale
- titoli di studio universitari (anche con esame di ammissione)
- titoli post-universitari
- esami di stato

I permessi sono concessi a:

- dipendenti a tempo pieno a tempo indeterminato, nella misura massima di 150 ore;
- 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.

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è fissato al 5 luglio 2020.

Le domande vanno presentate utilizzando il modulo "Richiesta fruizione 150 ore" reperibile sul sito Intranet di Ateneo al link:

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

e vanno inviate esclusivamente via mail (in formato pdf) all'indirizzo aaggpersonale@amm.units.it, con oggetto "COGNOME NOME - domanda permessi studio 2020/2021".

Si precisa che:

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli

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

Tel. +39 040 558 3430
aaggpersonale@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del Personale Tecnico-Amministrativo**

- nel caso in cui i permessi siano richiesti per corsi universitari, alla domanda dovrà essere allegato il modulo di autocertificazione della carriera universitaria;
- qualora l'iscrizione sia subordinata al superamento di un esame di ammissione, il richiedente dovrà tempestivamente comunicare l'eventuale esito negativo all'indirizzo aaggpersonale@amm.units.it.
- nel caso di personale in servizio p.time, l'ammontare dei permessi concessi sarà proporzionalmente ridotto.

Le graduatorie degli ammessi a usufruire dei permessi saranno pubblicate il 31 agosto 2020 sul sito web di Ateneo all'indirizzo <https://www.units.it/personale/ta/formazione/studio>.

Per quanto riguarda i permessi per studio personale, si precisa che:

- 1) la fruizione può avvenire esclusivamente a frazioni superiori all'ora;
- 2) devono essere giustificati con il sostenimento di un esame che deve necessariamente essere successivo alla fruizione degli stessi.

I giustificativi dovranno essere prodotti esclusivamente utilizzando gli appositi moduli reperibili sul sito Intranet di Ateneo al link:

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

e dovranno pervenire entro il mese successivo alla loro fruizione, salvo motivato impedimento. Le ore non giustificate entro tale termine dovranno essere recuperate.

Per quanto non previsto da questa circolare, si rimanda al Regolamento in materia, reperibile sul sito Internet di Ateneo alla voce: Ateneo/Chi siamo/Normativa/Regolamenti area del personale/"Permessi straordinari retribuiti - 150 ore a favore del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste".

Distinti saluti.

Il Direttore Generale
F.to dott.ssa Sabrina Luccarini

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli

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

Tel. +39 040 558 3430
aaggpersonale@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it