



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

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

Al Personale tecnico-amministrativo

LORO SEDI

Oggetto: Permessi retribuiti 150 ore (art. 3 D.P.R. 395/1988) – Anno 2021/2022  
Procedura per la presentazione delle domande e scadenza.

Gentilissime e Gentilissimi,  
si informa che l'art. 32 del CCNL 2006-2009 consente al personale tecnico-amministrativo di usufruire di permessi straordinari retribuiti anche per il 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 alle e ai:

- 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.

Le domande devono essere presentate entro e non oltre il 2 luglio 2021 utilizzando l'apposito modulo "Richiesta fruizione 150 ore" reperibile sul sito Intranet [www.units.it/personale/ta/formazione/studio](http://www.units.it/personale/ta/formazione/studio) e devono essere inviate esclusivamente via mail (in formato pdf) a [aaggpersonale@amm.units.it](mailto:aaggpersonale@amm.units.it), con oggetto "COGNOME NOME - domanda permessi studio 2021/2022".

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Valentina Celli  
Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3430  
[aaggpersonale@amm.units.it](mailto:aaggpersonale@amm.units.it)

[www.units.it](http://www.units.it) – [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Si precisa inoltre che:

- 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](mailto:aaggpersonale@amm.units.it);
- nel caso di personale in servizio part-time, l'ammontare dei permessi concessi sarà proporzionalmente ridotto.

Le graduatorie degli ammessi a usufruire dei permessi saranno pubblicate il 31.08.21 sul sito di Ateneo all'indirizzo [www.units.it/personale/ta/formazione/studio](http://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 vanno prodotti esclusivamente utilizzando gli appositi moduli reperibili sul sito Intranet al link [www.units.it/personale/ta/formazione/studio](http://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".

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale

F.to dott.ssa Sabrina Luccarini