

REGOLAMENTO PERMESSI STRAORDINARI RETRIBUITI - “150 ORE”

CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	25.9.2001
DECRETO RETTORALE	432/AG dd. 22.10.2001
UFFICIO COMPETENTE	Sez. Affari Generali del Personale

Data ultimo aggiornamento: 6 novembre 2001

a cura della Sez. Affari Generali

Art. 1

I permessi straordinari retribuiti possono essere concessi al personale tecnico-amministrativo, ad esclusione dei Dirigenti e categorie assimilate ed equiparate, nella misura massima di 150 ore per la frequenza di corsi o per la preparazione agli esami al fine del 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 o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Art. 2

I dipendenti ammessi alla fruizione di detti permessi non devono superare contemporaneamente il 3% del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Art. 3

Il personale interessato deve presentare domanda entro il 31 luglio di ogni anno dichiarando:

- a) qualifica funzionale e profilo professionale di appartenenza, titolo di studio posseduto e sede di servizio;
- b) corso legale di studi e/o altre attività didattiche che intende frequentare e relativa durata (anche solo presumibile);
- c) periodo presumibile nel quale intende fruire dei permessi eventualmente concessi;
- d) nel caso di studente universitario, se ha superato tutti gli esami degli anni precedenti.

Il personale interessato ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a tipologie di orario che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

Art. 4

Nel caso in cui le domande superino il contingente previsto i permessi vengono concessi con il seguente ordine:

- a) ai dipendenti che frequentano rispettivamente corsi di scuola primaria, secondaria e di qualificazione professionale;
- b) ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e che abbiano superato gli esami degli anni precedenti;
- c) ai dipendenti che frequentano l'anno di corso che precede l'ultimo e, successivamente a quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ancora anteriori, escluso il primo;
- d) ai dipendenti ammessi a frequentare attività didattiche e formative che non si trovino nelle condizioni di cui alle precedenti lettere b) e c);
- e) ai dipendenti che intendano conseguire un titolo di studio di grado corrispondente a quello già posseduto.

A parità di condizioni i permessi sono accordati ai dipendenti che per un corso di studi di pari livello non ne abbiano fruito precedentemente e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Nei casi di passaggio da un corso ad un altro, i permessi verranno concessi per un numero di volte non superiore agli anni di durata legale del corso per il quale è richiesto l'utilizzo.

Art. 5

Le graduatorie degli ammessi ad usufruire dei permessi delle "150 ore" verranno affisse all'albo della Ripartizione Personale Tecnico Amministrativo - Gestione Funzionale entro il 10 settembre di ogni anno.

Art. 6

Nei permessi "150 ore" è compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.

Gli assegnatari delle "150 ore" che frequentino corsi universitari e post-universitari sono tenuti a presentare mensilmente l'apposito modulo prestampato con l'indicazione delle ore fruito controfirmate dal docente.

La fruizione dei permessi da parte del personale deve essere comunicata al Capo della Struttura almeno il giorno precedente in caso di frequenza dei corsi, e con un congruo anticipo nel caso di utilizzo di più giornate per la preparazione agli esami.

In caso di eccezionali ed assolutamente inderogabili esigenze di servizio, per le quali sia indispensabile la presenza del dipendente, la fruizione del permesso può, a richiesta del Capo Struttura, essere compensata a breve termine.

Art. 7

E' fatto obbligo al dipendente di comunicare all'Amministrazione, entro quattro mesi dalla data di inizio di utilizzo dei permessi, la mancata fruizione dei medesimi.

L'Amministrazione procederà all'accertamento in ordine all'iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi nonché agli esami finali sostenuti.

In caso di concessione dei permessi per la preparazione di esami in qualità di privatisti verrà accertato il sostenimento dell'esame, non sussistendo l'obbligo di iscrizione alla scuola.

In caso di studenti universitari sarà accertato l'avvenuto sostenimento di almeno 1 esame relativo ai corsi per i quali sono stati concessi i permessi (entro le sessioni straordinarie di esami dell'anno accademico relativo), ovvero la presentazione della tesi (entro le sessioni dell'esame di laurea afferenti all'anno accademico nel quale è stata presentata la domanda di permesso).

Nel caso di accertato, improprio utilizzo dei permessi, i corrispondenti periodi vengono considerati quale aspettativa senza assegni ai sensi di quanto previsto dall'art. 69 del D.P.R. 3.1.1957, n. 3 confermato dall'art. 24 del C.C.N.L., con conseguente recupero delle competenze fisse corrisposte per detti periodi, o – in alternativa – recuperati dal dipendente con altrettante ore lavorative.

Art. 8

La concessione dei permessi è disposta dal Direttore Amministrativo su proposta di apposita Commissione paritetica, composta da quattro membri, dallo stesso annualmente nominata.

Art. 9

In fase transitoria, limitatamente all'anno accademico 2001/2002, i termini per la presentazione delle domande rimangono fissati come segue:

- entro il 31 luglio per i permessi finalizzati ad attività di livello sub-universitario;
- entro il 15 ottobre per la frequenza di corsi e/o altre attività di livello universitario e post-universitario.

I termini di pubblicazione all'albo della Ripartizione Personale Tecnico Amministrativo-Gestione Funzionale, delle graduatorie degli ammessi ad usufruire dei permessi, rimangono fissati come segue:

- entro il 30 settembre per i permessi finalizzati ad attività a livello sub-universitario;
- entro il 15 novembre per la frequenza di corsi e/o altre attività a livello universitario o post-universitario.

Qualora i corsi inizino prima della data di comunicazione il dipendente è autorizzato ad iniziare la frequenza degli stessi con riserva, fatta salva, in caso di mancata assegnazione, l'applicazione di quanto stabilito dall'ultimo comma dell'art. 7.