



SERVIZIO PERSONALE
Ufficio Pers. Tecn.-amm.vo

Prot. N. 008661

VITERBO, 27 OTT. 2004

A TUTTO IL PERSONALE
TECNICO AMMINISTRATIVO

Oggetto: Permessi diritto allo studio. Art. 11 CCNL 13.05.2003 – Biennio economico 2000-2001.

L'Art. 11 in oggetto così recita:

“L'art. 32 comma 4 del CCNL sottoscritto il 9/8/2000 è sostituito come segue:

1. Ai dipendenti sono concessi – in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione o previste dal precedente art. 8 - permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore.

2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, 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 e per sostenere i relativi esami e per la preparazione dell'esame finale.

3. Il personale interessato ai corsi, anche nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda un tirocinio, ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

4. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo di cui al comma 1, la priorità per la concessione dei permessi viene stabilita dalla contrattazione integrativa, fermo restando che la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

5. la contrattazione integrativa stabilisce le modalità di certificazione degli impegni scolastici o universitari, nel rispetto della vigente normativa.

6. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 2 il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 30 del CCNL 9/8/2000.”

In conformità al dettato contrattuale si riportano di seguito le modalità e le condizioni per la concessione dei permessi in oggetto.

I dipendenti interessati dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il **15 ottobre** di ciascun anno, la domanda, come da fac simile allegato, corredata da idonea certificazione (o autocertificazione) in ordine all'iscrizione ai corsi o alle scuole. Le istanze presentate oltre tale termine, ove le domande già agli atti siano di numero inferiore al limite massimo di cui al comma 1 art. 32 CCNL 13/5/2003, saranno autorizzate secondo l'ordine di assunzione al protocollo di Ateneo, fino alla concorrenza del limite massimo anzidetto.

Handwritten signature or initials in the bottom left corner.



Nell'eventualità che il numero delle richieste superi il limite massimo di cui al comma 1, la priorità per la concessione dei permessi verrà accordata ai dipendenti che nell'ordine frequentino:

- 1) corsi di studio della scuola media inferiore;
- 2) corsi di studio della scuola media superiore;
- 3) corsi di studi universitari;
- 4) corsi di studio post-universitari;
- 5) corsi di qualificazione professionale
- 6) corsi per il conseguimento degli altri attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento.

Nell'ambito delle fattispecie di cui sopra, la precedenza è accordata in primo luogo ai dipendenti che hanno usufruito un minor numero di volte del beneficio in oggetto e in secondo luogo a coloro che frequentano l'ultimo anno di corso di studi.

I permessi potranno essere utilizzati a decorrere dalla data di ricevimento della nota di autorizzazione dell'Ufficio del Personale.

Il personale interessato, entro 15 giorni dalla fine dell'anno scolastico o al termine dell'ultima sessione di esami, dovrà presentare idonea certificazione (o autocertificazione) relativa alla frequenza alle scuole o ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti.

Tale certificazione verrà consegnata dall'interessato alla struttura di appartenenza e per il tramite di quest'ultima fatta pervenire all'Ufficio Personale T.A.

In sede di verifica, nel caso in cui l'Ufficio accerti l'esistenza di situazioni diverse da quelle che danno diritto al beneficio, i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa per motivi personali senza assegni.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Arch. Giovanni CUCULLO





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
Tuscia

Al Direttore Amministrativo
dell'Università degli Studi della Tuscia

SEDE

e, p.c. Al Responsabile della Struttura

Permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 11 CCNL. - 13/05/03 - secondo biennio economico 2000/2001 riguardanti il DIRITTO ALLO STUDIO.

Cognome _____

Nome _____

Luogo e data di nascita _____

Categoria e pos. econ _____

Sede di Servizio _____

CHIEDE

L'autorizzazione alla fruizione dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 11 CCNL secondo biennio economico 2000/2001 riguardanti il DIRITTO ALLO STUDIO.

Dichiara che:

- A) Sostenuto l'esame finale il sottoscritto produrrà la certificazione comprovante la frequenza alle scuole ed ai corsi, e la autocertificazione relativa agli esami finali.
- B) Di essere a conoscenza che in mancanza di produzione delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali senza assegni:
- C) Di essere consapevole che le ipotesi di falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite dal codice penale e delle leggi speciali in materia.

Viterbo.....

Firma

Allega:

- 1) - autocertificazione della iscrizione.