



Ai Presidenti delle Scuole Interdipartimentali
Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Dirigenti
Al Direttore della Biblioteca
Ai Capi degli Uffici
Ai Segretari dei Dipartimenti
A tutto il Personale T.A.
LORO SEDI

OGGETTO: DIRITTO ALLO STUDIO – Proroga del termine di presentazione delle richieste dei permessi straordinari retribuiti (150 ore) per l'anno 2025.

Si comunica alle S.S.L.L. che, a causa di malfunzionamento informatico ed in deroga a quanto precedentemente comunicato con nota prot. 131695 del 04.12.2024, le istanze di fruizione dei permessi straordinari retribuiti (150 ore) per l'anno 2025, saranno presentabili **entro e non oltre il termine del 17.01.2025.**

Per tutto quanto concerne l'argomento in oggetto, di seguito si riporta integralmente la nota protocollo n. 131695 del 04.12.2024.

Si informa il personale tecnico – amministrativo interessato che, quest'Amministrazione provvederà, per l'anno 2025, alla concessione dei permessi retribuiti in oggetto.

Tali permessi, come sancito dall'art. 32, comma 8, del CCNL comparto Università relativo al quadriennio normativo 2006-2009, saranno concessi, in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Ai fini del calcolo suddetto, il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è calcolato in proporzione alla durata dell'attività svolta secondo i criteri di cui alla Circolare 3 aprile 2001, n. 46, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, i permessi saranno ridotti in misura proporzionale alla durata dell'attività lavorativa.

I permessi di cui al precedente capoverso, in conformità dell'art. 32, comma 9, del CCNL comparto università quadriennio 2006/2009, saranno 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.

I permessi sono retribuiti e non sono soggetti a recupero, ma non sono utili ai fini della maturazione del buono pasto.

I dipendenti interessati alla fruizione di tali permessi, dovranno presentare apposita istanza, debitamente compilata, vistata dal Responsabile della struttura, all'Ufficio Protocollo e Archivio **entro il termine perentorio del 20.12.2024.**



In tale istanza - allegata per completezza alla presente - dovranno essere autocertificati, specificando con precisione:

- a) nome, cognome, data di nascita e regime orario della propria attività lavorativa;
- b) l'iscrizione, l'anno di riferimento e la tipologia di corso di studio;
- c) durata legale del corso di studi;
- d) l'eventuale fruizione, negli anni precedenti, dei permessi per il medesimo corso di studi indicato;
- e) l'eventuale superamento di tutti gli esami degli anni precedenti, da parte degli studenti universitari o post universitari;
- f) il possesso o meno di un titolo di studio pari a quello per il quale si intende fruire dei permessi.

Nel caso in cui le richieste pervenute superino il predetto limite, l'Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P.T.A., provvederà, entro il 31/01/2025, a predisporre una graduatoria, stilata, in virtù di quanto stabilito dall' art. 32, comma 11, del CCNL 2006-2009, nonché secondo i criteri concordati nell'incontro con le R.S.U. e le OO.SS. del 26.11.2024, riportati in ordine di precedenza negli articoli che seguono:

Art. 1

Ai permessi straordinari per diritto allo studio, accedono:

- a) I dipendenti che frequentano l'ultimo anno di corso di studio e, se studenti universitari o post universitari, che abbiano superato tutti gli esami degli anni precedenti e siano in corso regolare;
- b) I dipendenti che frequentano l'anno di corso che precede l'ultimo e, seguiti, nell'ordine, da coloro che frequentano gli anni ancora anteriori escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari o post universitari la condizione di cui alla lettera a);
- c) Tutti gli altri dipendenti che frequentano corsi di studio che non si trovano nelle condizioni di cui alle lettere a) b).

Art. 2

Nell'ambito delle fattispecie di cui all'art. 1 lettere a) b) e c), la precedenza è accordata nell'ordine ai dipendenti che frequentano corsi:

1. di scuola media inferiore;
2. di scuola media superiore;
3. universitari (Diploma universitario, Laurea triennale, Laurea specialistica o del vecchio ordinamento);
4. post-universitari (Master, Corsi di Specializzazione di Perfezionamento);
5. seconda Laurea.

Art. 3

In caso di ulteriore parità di condizioni, i permessi sono accordati secondo il seguente ordine di precedenza:

- a) non aver usufruito del beneficio in oggetto per lo stesso corso di studi;
- b) maggiore età.

Per gli studenti iscritti al fuori corso o ripetenti si considera semplicemente lo "status" del fuori corso o del ripetente, senza tener conto delle ripetute iscrizioni. Solo in caso di parità di condizioni, si applicheranno i criteri previsti dall'art. 3.



L'Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P.T.A. provvederà a notificare la concessione del beneficio agli aventi diritto.

La fruizione dei permessi potrà avvenire successivamente alla predetta notifica e fino al 31 dicembre 2025.

Il dipendente che intende rinunciare alla fruizione dei permessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P.T.A., ai fini dello scorrimento della graduatoria e, quindi, dell'assegnazione dei permessi al dipendente che, nell'ambito della graduatoria, ricopre la posizione immediatamente successiva.

Per quanto concerne la modalità di fruizione delle ore:

- I permessi per motivi di studio possono essere fruiti solo per lezioni e corsi di studio il cui svolgimento sia previsto in concomitanza con l'orario di lavoro e non anche per l'attività di studio o di semplice preparazione degli esami o per attendere ai diversi impegni che il corso comporta (ad esempio: colloqui con i docenti, pratiche di segreteria, eccetera). A tal proposito si rammenta, infatti, che la circolare della Funzione Pubblica n. 12 del 7/10/2011, avente ad oggetto "la formazione di livello universitario nelle pubbliche amministrazioni - permessi per diritto allo studio", precisa che "le ore di permesso possono essere utilizzate per la partecipazione alle attività didattiche o per sostenere gli esami che si svolgono durante l'orario di lavoro, mentre non spettano per l'attività di studio";
- Il dipendente è tenuto a fornire al Responsabile della Struttura o al Dirigente Responsabile, il calendario dei corsi nonché a comunicare in via preventiva, allo stesso ed all'Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P.T.A, l'eventuale fruizione dei permessi;
- Per la fruizione dei singoli permessi occorrerà procedere con apposita istanza, sul programma Pwork, entro cinque giorni dalla fruizione del permesso;
- Il dipendente interessato è tenuto a presentare all'Amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti;

Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati, il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 97 comma 1 del CCNL 18.01.2024.

I Responsabili delle Strutture in indirizzo sono tenuti a portare tempestivamente a conoscenza del personale, alle medesime assegnato, il contenuto della presente.

IL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE
RISORSE UMANE, VALUTAZIONE E SUPPORTO
ALLA DIREZIONE GENERALE
(dott.ssa Alessia RICCIARDI)

Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione
Dirigente: dott.ssa Alessia Ricciardi
Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali
e Gestione Presenze P.T.A.
ufficio.presenze@uniparthenope.it
direzione.generale@pec.uniparthenope.it