



SENATO ACCADEMICO	22 ottobre 2014
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	30 ottobre 2014
DECRETO RETTORALE DI EMANAZIONE	Rep. n. 1382/2014
STRUTTURA COMPETENTE	<u>Ufficio PTA e Relazioni Sindacali</u>
ENTRATA IN VIGORE	1 gennaio 2015

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI PERMESSI STRAORDINARI RETRIBUITI "150 ORE" RELATIVI AL DIRITTO ALLO STUDIO

Sommario

Articolo 1	1
Articolo 2	2
Articolo 3	2
Articolo 4	2
Articolo 5	3
Articolo 6	4
Articolo 7	4
Articolo 8	5

Articolo 1

1. Il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Ferrara ha diritto ad usufruire di permessi straordinari retribuiti "150 ore" relativi al diritto allo studio in applicazione dell'art. 32 comma 8 e segg. del CCNL 2006-2009, nei limiti del contingente previsto dalla norma suddetta, presentando apposita istanza all'Amministrazione entro il 31 ottobre di ogni anno.
2. Coloro i quali intendano chiedere la fruizione dei permessi per un corso di studi che preveda un esame di ammissione, possono presentare domanda, salvo sua inammissibilità in caso di esito negativo della prova.

3. L'Amministrazione provvede a stilare apposite graduatorie e a concedere i permessi straordinari retribuiti "150 ore" al massimo entro il mese di gennaio di ogni anno.
4. Non saranno prese in considerazione domande tardive neppure nel caso in cui il contingente annuo non venga raggiunto.
5. I permessi vengono concessi solo per il corso di studio indicato nel modulo di domanda.
6. Il contingente è calcolato per anno solare separatamente per il personale a tempo indeterminato e quello a tempo determinato.

Articolo 2

1. I permessi vengono concessi anche in aggiunta a quelli necessari per le attività formative programmate dall'Amministrazione e ai congedi per la formazione regolati dall'art. 32 comma 3 del CCNL citato.
2. I permessi sono concessi:
 - a) per la frequenza, in orario di servizio, delle attività didattiche (lezioni, stage, tirocini, seminari) di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati di qualifica professionale riconosciuti dall'ordinamento pubblico, di corsi per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione europea finalizzati all'acquisizione di specifica professionalità di durata almeno annuale,
 - b) per sostenere i relativi esami,
 - c) per la preparazione della sola tesi di laurea/esame finale.

Articolo 3

1. Per sostenere gli esami relativi ai corsi di studio di cui all'art. 2 comma 2 let. a) cui si sia regolarmente iscritti, il personale può utilizzare, ai sensi dell'art. 10 della legge 300/1970, per il solo giorno della prova, permessi retribuiti per un totale di n. 8 giorni/anno; tale limite comprende i permessi per esami di cui all'art. 30 comma 1 del CCNL citato, fruibili dal solo personale a tempo indeterminato.

Articolo 4

1. In caso di richiesta dei permessi da parte di dipendenti con rapporto di lavoro part-time sia orizzontale che verticale o studenti a tempo parziale, il beneficio verrà concesso:
 - per un numero di ore in proporzione all'orario di servizio, nel caso di dipendente part-time;

- per un numero di ore in proporzione al numero di crediti che lo studente ha scelto di frequentare, nel caso di studente part-time.

Articolo 5

1. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del contingente fissato, la priorità per la concessione dei permessi, è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio, anche in modalità telematica:
 - della scuola di istruzione secondaria e di qualificazione professionale,
 - universitari di primo livello o a ciclo unico (in corso),
 - universitari di primo livello o a ciclo unico (fuori corso),
 - universitari di secondo livello (in corso),
 - universitari di secondo livello (fuori corso),
 - post-laurea (master di 1° o 2° livello, scuola di specializzazione, corso di perfezionamento),
 - secondo titolo di livello equivalente ad uno già posseduto o altri corsi di durata almeno annuale.
2. Costituiscono criterio di preferenza, a parità di carriera universitaria, nell'ordine:
 - l'iscrizione ad un corso di studio universitario presso un altro ateneo;
 - il numero dei crediti o esami conseguiti;
 - anzianità di servizio continuativo presso una pubblica amministrazione.

A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non ne abbiano mai fruito per lo stesso corso di studi.
3. Lo studente in corso, che si trova in tale posizione a seguito di passaggio ad altro corso di studio o proveniente da altro Ateneo, ai fini della concessione del beneficio di cui al presente Regolamento, viene considerato iscritto per il numero di anni totali di iscrizione. In caso di decadenza o rinuncia, lo studente in corso viene considerato iscritto per il numero di anni totali di iscrizione se nella carriera precedente abbia già usufruito del beneficio dei permessi studio.
4. Gli studenti iscritti ai corsi di studio universitari post-riforma hanno l'obbligo di acquisire sei crediti, nel corso dell'anno di iscrizione, ovvero per gli iscritti ai corsi di studio ante-riforma un esame nel corso dell'anno di iscrizione.

5. La valutazione del merito acquisito viene effettuata con riferimento al 31 dicembre di ogni anno; a tal fine gli studenti provvederanno a regolarizzare la propria domanda fornendo apposita autocertificazione relativamente ai crediti o esami superati.
6. L'iscrizione all'anno accademico per il quale vengono richiesti i permessi studio va perfezionata entro il 31 dicembre. Solo in casi particolari può essere effettuata successivamente, ma comunque non oltre il 31 marzo, ed in questo caso i permessi vengono concessi a partire dalla data di regolarizzazione della domanda. Nel caso in cui questa non venga perfezionata, i permessi sono concessi al primo dei non beneficiari.

Articolo 6

1. Per gli studenti fuori corso che presentano istanza per usufruire dei permessi, si terrà conto della carriera scolastica ed in particolare le priorità saranno:
 - difetto del solo esame generale di laurea, per i corsi di laurea ante-riforma ovvero della prova finale, per i corsi di studio post-riforma;
 - difetto di esami in rapporto al numero crescente di esami da sostenere per i corsi di laurea ante-riforma ovvero difetto di un numero di crediti in rapporto al numero totale crediti previsto dal corso di studio post-riforma.

Articolo 7

1. I permessi non sono utilizzabili per la mera attività di studio o il disbrigo di pratiche amministrative o colloqui con i docenti. Nei permessi può invece essere ricompreso il tempo impiegato per raggiungere la sede dove si svolgono i corsi ed il tempo occorrente per tornare alla sede di servizio.
2. Ai fini della preparazione degli esami, il personale regolarmente iscritto ad un corso di studio, anche se non beneficiario dei permessi per il diritto allo studio, ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario.
3. Ai fini della giustificazione dell'utilizzo dei permessi, il dipendente deve presentare:
 - nel caso di cui all'art. 2 comma 2 lett. a), attestazione comprovante la frequenza delle lezioni o delle altre attività didattiche con indicazione del giorno e degli orari, secondo il modello appositamente predisposto e firmato dal docente che ha tenuto la lezione o l'attività didattica,
 - nel caso di cui all'art. 2 comma 2 lett. b), attestazione di aver sostenuto l'esame (anche se con esito negativo),

- nel caso di cui all'art. 2 comma 2 lett. c), l'attribuzione dell'argomento di laurea, ovvero la domanda a tal fine presentata, ovvero la data di fissazione della seduta di laurea, ovvero ogni documento idoneo ad attestare il periodo nel quale ci si dedica alla preparazione dell'esame finale. I permessi potranno essere fruiti, in ogni caso, nell'arco temporale pari a n. 6 mesi precedenti la seduta dell'esame finale alla quale si intende partecipare, come da apposita, preventiva dichiarazione del dipendente. Qualora il dipendente non riesca a conseguire il titolo di studio nella seduta prevista, potrà fruire dei rimanenti permessi retribuiti solo fino alla sessione immediatamente successiva, sempre nell'anno solare di riferimento.
Successivamente, il dipendente dovrà presentare un'attestazione che comprovi di aver sostenuto l'esame finale del corso di studio.

4. Il dipendente iscritto ad una Università telematica dovrà produrre un'attestazione che comprovi la partecipazione personale alle lezioni con l'esatta indicazione degli orari nei quali è avvenuto il collegamento.
5. Nel caso in cui venga rilevata la mancanza dei requisiti per la concessione di permessi, o i permessi siano fruiti in assenza della richiesta documentazione, le ore indebitamente utilizzate saranno trattenute come ore non lavorate.
6. La domanda del dipendente che, ottenuto il beneficio nell'anno solare precedente, non ne abbia usufruito pur avendone diritto, viene valutata, nell'anno solare successivo, dopo la soddisfazione degli aventi diritto di cui all'articolo 5. È escluso il caso di interruzione degli studi a causa di infermità gravi e prolungate debitamente certificate di cui all'art. 9 comma 4 del d.lgs. 68/2012.

Articolo 8

1. Il presente regolamento entrerà in vigore relativamente ai permessi studio concedibili per l'anno solare 2015.