



RD/EF/vm

Tit. VII/11

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
A.A. 2018/2019

ART. 1

Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi ai dipendenti **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 al 1 gennaio 2018, pari a n. 22 posti**. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, le ore di permesso sono assegnate in misura proporzionale alla prestazione lavorativa.

Tali permessi sono concessi:

- **per la partecipazione a corsi** destinati al conseguimento di **titoli di studio rilasciati da Scuole/Università statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate** al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- **per sostenere i relativi esami, compreso l'esame finale.**

ART. 2

Il modulo di richiesta debitamente compilato, corredato dall'autocertificazione di iscrizione al corso, dovrà pervenire **esclusivamente in formato .pdf**, all'indirizzo di posta elettronica certificata ufficio.protocollo@pec.univr.it **entro e non oltre il 28 settembre 2018**.

L'inoltro delle domande deve avvenire esclusivamente dall'indirizzo di posta elettronica personale del dipendente (nome.cognome@univr.it) e deve indicare nell'oggetto: "*Cognome Nome - Richiesta dei permessi retribuiti per il diritto allo studio a.a. 2018/2019*".

Si fa presente, inoltre, che la circolare della Funzione Pubblica n. 12 del 7 ottobre 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***".

Pertanto, gli interessati, **mensilmente**, dovranno produrre apposita **certificazione** relativamente alle ore utilizzate per la frequenza ai corsi e per gli esami sostenuti, indipendentemente dal risultato conseguito.

Per i dipendenti iscritti ad Università telematiche, l'utilizzo dei permessi è consentito nel caso in cui la frequenza alle lezioni e la partecipazione agli esami in modalità telematica coincida con l'orario di lavoro. In tal caso gli interessati dovranno produrre mensilmente l'autocertificazione dell'avvenuto collegamento all'università telematica in orario corrispondente a quello di lavoro, inviando il report dell'avvenuto collegamento con gli orari di inizio e fine all'indirizzo posta elettronica presenze@ateneo.univr.it.



ART. 3

Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo previsto la **precedenza** è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio:

- della scuola media inferiore;
- della scuola professionale;
- della scuola media superiore;
- universitari;
- post-universitari;
- dello stesso livello del titolo di studio già posseduto.

Nell'ambito della fattispecie di cui al precedente punto, **la priorità** è accordata nel seguente ordine:

- ai dipendenti **iscritti regolari all'ultimo anno** del corso di studio;
- ai dipendenti **iscritti regolari all'anno del corso di studio che precede l'ultimo** e successivamente coloro che, nell'ordine, frequentino gli anni **ancora anteriori**;
- ai dipendenti studenti universitari e post-universitari iscritti fuori corso.

A parità di condizione la precedenza è accordata, nell'ordine:

- ai dipendenti che **non abbiano mai** usufruito dei predetti permessi;
- in subordine, ai dipendenti che ne abbiano usufruito in un **minor numero di volte**.

In caso di **ulteriore parità**, la precedenza è concessa nell'ordine:

- a) a chi ha figli, con riguardo al numero degli stessi;
- b) a chi ha familiari conviventi portatori di handicap.

In questi ultimi casi, a parità di condizioni, la precedenza è accordata alla donna, nel rispetto delle pari opportunità e nella consapevolezza del duplice ruolo che essa svolge nella famiglia e nel lavoro.

- c) a chi è più anziano di età.

IL DIRIGENTE
dott. Lorenzo Ferrari
(f.to digitalmente)