

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico-Amministrativo



A tutto il personale tecnico-amministrativo
Ai rappresentanti delle OO.SS.
Ai rappresentanti delle R.S.U.

LORO SEDI

CIRCOLARE N. 13

Permessi straordinari retribuiti per motivi di studio anno 2012.

Si informa il personale interessato che le domande per ottenere i permessi straordinari retribuiti per motivi di studio, fino ad un massimo di 150 ore individuali per l'anno 2012, devono essere inoltrate al Settore Personale Tecnico - Amministrativo entro e non oltre il termine del 31.12.2011 utilizzando l'allegato stampato (Mod.A), disponibile sul sito Internet (Ateneo - Amministrazione - Servizi al Personale - Comunicazioni - Diritto allo Studio).

Di seguito si riassumono le principali norme che regolano la fruizione dei permessi per motivi di studio:

1. I permessi per studio 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 (art.32 comma 9 del C.C.N.L. del Comparto Università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006 - 2007 siglato il 16.10.2008).
2. Nel monte-ore individuale rientra anche il tempo necessario per raggiungere le sedi di svolgimento dei corsi medesimi.
3. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% del personale in servizio presso questa Amministrazione alla data del 31.12.2011, la priorità per la concessione dei permessi è stabilita dal vigente Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale tecnico-amministrativo di questa Università, nel rispetto della vigente normativa, 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 (art.32 comma 8 e 11 del C.C.N.L. del Comparto Università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006 - 2007 siglato il 16.10.2008).
4. Il vigente Contratto Collettivo Integrativo stabilisce altresì le modalità di certificazione degli impegni scolastici o universitari, nel rispetto della vigente normativa.
5. Saranno escluse le domande pervenute fuori termine (farà fede la data del protocollo) ovvero che non riportano tutte le informazioni richieste, ovvero compilate su modelli diversi da quello allegato.
6. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati al punto 1) il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art.30 del CCNL del 16.10.2008.

Si comunica inoltre, che con D.R. n. 1925 del 22.11.2006, è stata costituita un'apposita Commissione per la valutazione delle relative istanze, qualora le richieste stesse superino il 3% del personale tecnico-amministrativo in servizio all'inizio di ciascun anno.

Campobasso, - 4 NOV 2011

FS/mls

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Vincenzo LUCCHESI)



Modello A
Al Direttore Amministrativo
SEDE

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
in servizio presso _____
attualmente inquadrato/a nell'Area _____
Categoria _____ posizione economica _____

CHIEDE

di poter usufruire di n.150 ore di permessi straordinari retribuiti per motivi di studio come previsti dall'art.3 del D.P.R. 395 del 23.8.1988 e dall'art.32 del C.C.N.L. del Comparto Università del 16.10.2008, per l'anno scolastico/accademico 2011/2012 per la partecipazione (*):

- al _____ anno di scuola media inferiore/superiore _____
presso l'Istituto di _____;

ovvero

- al _____ anno di corso/fuori corso/ripetente della Facoltà di _____
Corso di Laurea in _____
presso l'Università _____;

ovvero

- al _____ anno di _____ del Dottorato di Ricerca/Scuola di Specializzazione/Master/Corsi di Perfezionamento/corsi singoli post-laurea/ in _____
presso _____;

ovvero

- per sostenere l'esame di _____
- per preparare l'esame finale di _____.

A tal fine, dichiara:

1. di essere iscritto/a al _____ anno di scuola media inferiore/superiore presso l'Istituto di _____

(durata corso di studio anni _____)
(eventuali anni scolastici ripetuti _____)
(di essere stato promosso/bocciato nell'anno precedente);

2. di essere iscritto/a al _____ anno di corso/fuori corso/ripetente della Facoltà di _____

Corso di Laurea _____
(durata del Corso di Laurea anni _____).

3. di aver superato gli esami previsti nell'anno precedente e successivamente allegati/dichiarati.

4. di aver/non aver usufruito di permessi di studio _____
se sì per quale corso di studi _____.

5. di essere già in possesso di altra Laurea in _____,
conseguita presso _____.

Si allegano:

1. certificato di iscrizione o dichiarazione sostitutiva
2. certificato degli esami sostenuti e dei CFU o dichiarazione sostitutiva (solo per gli studenti universitari).

FIRMA

(*) Barrare la voce che interessa