



Regolamento di Ateneo per il diritto allo studio

Art. 1

In attuazione di quanto previsto dall'art. 32 del CCNL del 16/10/2008, dall'art. 24 CCI per la parte vigente, in relazione alle modifiche intercorse in base alle disposizioni normative vigenti, il personale tecnico e amministrativo potrà usufruire dei permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali per la frequenza di attività di didattica frontale e assistita (lezioni, seminari, esercitazioni, laboratori, biblioteche) di corsi di studio universitari e post universitari, scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate 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, nonché per la preparazione dell'esame finale, da attestare con le modalità di cui al presente regolamento.

Art. 2.

I permessi sono concessi nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'amministrazione universitaria all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore. È comunque sempre possibile usufruire per i soli giorni delle prove, di una o più delle 8 giornate previste dall'art. 30 del CCNL del 16/10/2008.

Art. 3.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale ha diritto a usufruire delle ore concesse per il diritto allo studio in proporzione alla quota di orario effettivamente svolto (es. 112,5 se al 75%, 75 ore se al 50%).

Art. 4.

Possono beneficiare dei permessi sia i dipendenti in servizio a tempo indeterminato che quelli a tempo determinato (purché con rapporto di lavoro superiore ad un anno e purché il contratto scada almeno dopo 12 mesi dall'assegnazione delle 150 ore).

Art. 5.

Qualora il numero di richieste superi il limite dei permessi disponibili ai sensi del punto 2, gli uffici della Direzione per il Personale redigeranno una graduatoria dei richiedenti sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- scuola media inferiore;
- scuola media superiore (diploma di scuola superiore o di qualifica professionale);
- corsi universitari (Laurea, Laurea Specialistica o Magistrale; Lauree vecchio ordinamento, Diplomi Universitari);
- corsi post universitari (specializzazione, master universitari);
- altre attività formative certificate.

Art. 6

All'interno della categoria "corsi universitari", ai fini della determinazione della graduatoria degli aventi diritto, si seguiranno i seguenti criteri prioritari:

- I) Ai laureandi, per la preparazione della tesi di laurea purché abbiano sostenuto almeno tutti gli esami meno uno o che abbiano maturato l'equivalente in crediti. Alla domanda dovrà essere allegata adeguata certificazione. La precedenza è limitata ad un solo anno.
- II) Agli studenti in corso che siano in regola con gli esami degli anni precedenti.
- III) Agli studenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e abbiano superato almeno $\frac{3}{4}$ degli esami ovvero abbiano maturato almeno $\frac{3}{4}$ dei crediti previsti nel piano di studi. La precedenza è limitata ad un solo anno.
- IV) Ai dipendenti che si iscrivono al 1° anno (matricole), dando priorità al voto di diploma
- V) Agli studenti degli anni successivi, ad eccezione del primo, che abbiano le migliori performance rispetto al proprio piano di studi. A parità di percentuale di esami sostenuti, o crediti maturati, la precedenza sarà data a chi avrà superato il maggior numero di esami o di crediti.
- VI) Agli studenti dichiarati decaduti sulla base del Regolamento Didattico di Unica o di altre università, in caso di iscrizione ad altri corsi di studio

Art. 7.

A parità di condizioni la precedenza sarà data nell'ordine al più anziano di servizio e in subordine al più anziano d'età. E in caso di ulteriore parità a chi ha usufruito del diritto per un minor numero di anni.

Art. 8.

Per il secondo titolo di studio (diploma o laurea) i permessi vengono concessi una volta esaurite le richieste di cui all'art.5 del personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Art. 9

Le 150 ore non sono utilizzabili per la frequenza di corsi di dottorato di ricerca.

Art. 10.

È fatto obbligo ai dipendenti di comunicare all'Amministrazione, entro 4 mesi dalla data di concessione dei permessi, la mancata fruizione dei medesimi. Gli inadempienti saranno inseriti alla fine della graduatoria dell'anno successivo.

Qualora in corso d'anno si verificassero delle rinunce del personale, si procederà all'inserimento secondo la graduatoria dell'elenco del personale avente titolo al beneficio.

Art. 11.

Nell'ipotesi che i dipendenti che fruiscono dei permessi siano in numero inferiore rispetto al numero stabilito annualmente, i permessi possono essere concessi in corso d'anno a dipendenti di nuova assunzione o a coloro che presenteranno domanda oltre il termine previsto, fino al raggiungimento del limite secondo l'ordine di presentazione.

Art. 12

Gli studenti universitari dovranno usufruire dei permessi nei 12 mesi che vanno dal 1° ottobre al 30 settembre dell'anno successivo. La possibilità di usufruire dei permessi entro il 30 aprile dell'anno successivo è subordinata, su istanza dell'interessato, a specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione, la quale dovrà verificare che non si creino disagi all'attività della struttura nella quale il dipendente è inserito, e in particolare che vengano rispettati i limiti numerici di cui alla normativa. Il monte ore assegnato per il nuovo anno accademico assorbe le eventuali ore usufruite dal dipendente oltre il 30 settembre del precedente anno accademico. Il dipendente potrà utilizzare, a richiesta, le ore residue dell'anno precedente, a condizione che non superi il limite inderogabile delle 150 ore nell'anno solare.

Art. 13.

A giustificazione delle ore effettivamente usufruite per le attività di cui all'art.1 il dipendente potrà presentare l'auto certificazione nei casi previsti dalle norme di legge ovvero l'apposito modulo predisposto dalla Direzione del personale.

La mancata produzione della documentazione di cui sopra comporta la conversione in aspettativa per motivi personali, fatti salvi eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 14.

Il dipendente dovrà concordare con il responsabile della struttura le assenze in relazione alla frequenza delle lezioni, in spirito di massima collaborazione e nel rispetto delle esigenze organizzative. L'Amministrazione si

riserva di verificare la produttività dell'attività di studio del dipendente in relazione ai permessi già accordati e alla concessione degli stessi negli anni successivi.

Art. 15

L'Amministrazione si riserva di verificare periodicamente per il tramite della Direzione del Personale l'attuazione del presente regolamento, al fine di apportarvi eventuali modifiche.