

**CRITERI GENERALI DI CONCESSIONE E MODALITA' DI UTILIZZO  
DEI PERMESSI PER MOTIVI DI STUDIO**

La delegazione Sindacale e la delegazione Pubblica, al fine di dare compiuta applicazione all'art. 11 e in particolare al comma 4 del CCNL 13.5.2003, convengono quanto segue.

**Art. 1 – (Finalità)**

1. Il presente Accordo si prefigge l'obiettivo di promuovere l'accrescimento culturale e la più ampia formazione del personale in servizio, al fine anche di innalzare il livello qualitativo dei servizi istituzionali.
2. Tale accordo mira ad assicurare permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali, ad un numero più vasto possibile di personale tecnico amministrativo entro il limite del totale delle ore di permesso previste dall'art. 11 del CCNL 13.5.2003, che è pari a 150 per il 3% del personale in servizio a tempo indeterminato alla data del primo gennaio dell'anno di riferimento.

**Art. 2 – (Destinatari)**

1. Il presente accordo si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Padova con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato non inferiore all'anno e che alla data della domanda debba effettuare almeno 6 mesi di servizio, sia con rapporto di lavoro a tempo pieno, sia con rapporto di lavoro a tempo parziale, salvo quanto disposto al comma successivo.
2. Qualora il periodo residuo del rapporto di lavoro a tempo determinato sia inferiore all'anno o nel caso di personale che svolge un orario di lavoro inferiore a 36 ore settimanali, il beneficio delle 150 ore viene ridotto proporzionalmente.

**Art. 3 - (Criteri di concessione)**

1. L'anno di riferimento per la fruizione dei permessi per motivi di studio è: 1 ottobre/30 settembre.
2. I permessi in oggetto, come stabilito dal comma 2 dell'art. 11 del CCNL del 13.5.2003, sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento pubblico, per sostenere i relativi esami (qualora i permessi per esami previsti dall'art. 30 del CCNL 9.8.2000 siano esauriti). Per la preparazione dell'esame finale vengono concessi fino ad un massimo di 50 ore, una sola volta, a chi ha non più di 2 esami da sostenere.
3. Qualora, al termine di presentazione della domanda, il numero di ore richieste dovesse superare il monte-ore massimo previsto per l'anno di riferimento, il servizio competente provvede a redigere un'apposita graduatoria, sulla base di quanto previsto dall'art. 11 del CCNL 13.5.2003, con il seguente ordine:
  1. scuola media superiore (diplomi di scuola superiore e di qualificazione professionale);
  2. laurea triennale o laurea secondo vecchio ordinamento;
  3. prima laurea specialistica e master di primo livello;
  4. master di secondo livello e scuola di specializzazione;
  5. corso di studi per il conseguimento di un titolo di studio dello stesso livello di un titolo già posseduto o di livello inferiore.
4. Nell'ambito delle fattispecie di cui ai precedenti punti, la precedenza è accordata ai dipendenti che:
  1. siano in regola con il corso di studi e abbiano usufruito di un minor numero di volte del beneficio dei permessi, per il minor numero di ore e che frequentino l'ultimo anno di corso;

2. siano in regola con il corso di studi e abbiano usufruito di un minor numero di volte del beneficio dei permessi e che frequentino l'ultimo anno di corso;
3. siano in regola con il corso di studi e che frequentino l'ultimo anno di corso;
4. siano in regola con il corso di studi e abbiano usufruito di un minor numero di volte del beneficio dei permessi, per il minor numero di ore e che, nell'ordine, frequentino gli anni precedenti l'ultimo anno di corso;
5. siano in regola con il corso di studi e abbiano usufruito di un minor numero di volte del beneficio dei permessi e che, nell'ordine, frequentino gli anni precedenti l'ultimo anno di corso;
6. siano in regola con il corso di studi e che, nell'ordine, frequentino gli anni precedenti l'ultimo anno di corso.

In caso di ulteriore parità costituisce titolo preferenziale la minore età.

#### **Art. 4 - (Modalità di presentazione della domanda)**

1. La domanda va presentata nel periodo 1 settembre / 31 gennaio, su apposito modulo predisposto dal Servizio Amministrazione del Personale, con le modalità ivi indicate.

#### **Art. 5 - (Modalità di utilizzo dei permessi)**

1. Il dipendente cui non sia stato notificato il rigetto della domanda nei 20 giorni lavorativi successivi dalla data di assunzione al protocollo, è legittimato a fruire dei permessi orari.
2. Il dipendente è tenuto a certificare la presenza ai corsi con attestato del relativo docente.
3. Il permesso non può eccedere, in nessun caso, la giornata individuale di lavoro ed è comprensivo dei tempi necessari impiegati per raggiungere l'aula di studio e quelli utilizzati per rientrare nel luogo di lavoro.
4. Al dipendente che frequenti i corsi estivi in Bressanone sono riconosciute solo le ore di lezione ivi seguite e comunque, fino a non oltre la copertura massima della giornata di lavoro individuale.

#### **Art. 6 - (Sanzioni)**

1. Nei casi in cui il dipendente non comunichi l'eventuale rinuncia ai permessi, non certifichi la presenza alle lezioni, ai seminari, agli stage obbligatori, ai laboratori ecc., oppure abbia fornito elementi risultati, in sede di controllo, difformi da quelli autocertificati, perde il diritto all'ammissione per l'anno successivo; altresì, viene revocato il beneficio in godimento e recuperato economicamente tutto il monte-ore fruito, nei casi in cui non siano state prodotte le relative certificazioni di presenza, e qualora sia stata rilevata difformità nelle dichiarazioni rese.

#### **Art. 7 - (Norme finali)**

1. Il presente accordo ha effetto a partire dall'anno 2007/2008 e fino a nuova, successiva disciplina.
2. Le domande di permessi-studio in corso, conservano la loro validità sino al 30 settembre 2008.

LA DELEGAZIONE PUBBLICA



LA DELEGAZIONE SINDACALE

RSO - *[Handwritten Signature]*  
 FLC CGIL *[Handwritten Signature]*  
 CISL *[Handwritten Signature]*  
 UIL PAUR ARAM *[Handwritten Signature]*