



Università degli Studi di Napoli
"Parthenope"

PBX 081.5475111 (19 linee urb.)
COD. FISC. 800 - 182 - 40 - 632
PART. IVA 018 - 773 - 20 - 638
TELEFAX 081.5521485
INTERNET: www.uninav.it

80133 NAPOLI,
VIA AMMIRAGLIO ACTON, 38

PROT.N. / POS. UFPTA

ALLEGATI

A tutto il Personale tecnico ed amministrativo

e p.c.

Ai Presidi delle Facoltà
Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Direttori dei Centri di Servizio
Al Direttore del Centro Orientamento e
Tutorato
Al Direttore del Centro di Calcolo
Al Direttore della Biblioteca Centrale
Ai Capi degli Uffici Amministrativi
Alle OO.SS e alle R.S.U
LORO SEDI

OGGETTO: DIRITTO ALLO STUDIO – Concessione permessi straordinari retribuiti (150 ore) per l'anno 2010.

Si informa il personale interessato che, per l'anno 2010, quest'Amministrazione provvederà alla concessione dei permessi in oggetto **nella misura massima di 150 ore annuali individuali**.

I permessi di cui all'oggetto saranno concessi, secondo quanto disposto dall'art.3 - comma 2 - del D.P.R. 395/88, " Per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post universitari, di 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".

Si precisa che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3, comma 3, lett.a) del D.P.R. 395/1988, i dipendenti che potranno usufruire, nell'anno solare, delle su indicate 150 ore, non dovranno superare il **tre per cento** del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Nel caso in cui le richieste superino il 3% delle unità in servizio presso quest'Ateneo, l'Ufficio Gestione Presenze provvederà a stilare una graduatoria che seguirà l'ordine di priorità sancito dall'art.9 del D.P.R. 319/90, come di seguito indicato:

- a) dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o postuniversitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti e siano in corso regolare;
- b) dipendenti che frequentino l'anno di corso che precede l'ultimo e, successivamente, quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ancora anteriori, escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari o post universitari, la condizione di cui alla lettera a);
- c) dipendenti ammessi a frequentare attività didattiche e formative, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).

Nell'ambito delle fattispecie di cui alle precedenti lettere a), b), e c), la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studi della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari, seconda laurea.

Permanendo ulteriore equivalenza di requisiti, i permessi saranno accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Ciò premesso, i dipendenti interessati alla fruizione di tali permessi, dovranno presentare apposita istanza all'Ufficio Gestione Presenze **entro e non oltre il 30.12.2009**, corredata dell'autorizzazione del Capo della struttura o del Dirigente responsabile, che darà il proprio nulla osta dopo aver verificato le esigenze di servizio della sua sede.

Nel modulo di autorizzazione, reperibile sul sito dell'Università nella sezione dedicata all'Ufficio Personale Amministrativo e Tecnico, dovranno essere specificati:

1. l'anno di riferimento e la tipologia di corso di studio;
2. il superamento degli esami degli anni precedenti, se studenti universitari o post universitari;
3. se, non trovandosi nelle condizioni di cui ai punti 1) e 2), siano stati ammessi a frequentare attività didattiche formative;
4. se abbiano già usufruito dei permessi medesimi per lo stesso corso di studi.

Le domande dovranno essere protocollate entro il 30/12/2009. Al fine dell'effettivo accertamento del rispetto del termine fa fede unicamente il numero di protocollo.

Al fine di garantire il diritto allo studio, l'Amministrazione provvederà a concedere i permessi straordinari retribuiti rispettando i criteri e le modalità sanciti dall'art.3, comma 3 del D.P.R.395/88 e dall'art.10 del D.P.R. n.43 del 13.01.90.

Per quanto concerne la modalità di fruizione delle ore:

- Per la fruizione dei singoli permessi occorrerà trasmettere all'Ufficio Gestione Presenze la richiesta siglata dal responsabile della Struttura.
- Il personale che ha ottenuto i permessi in questione ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, comunque motivate per iscritto, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione degli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né a lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.
- Le ore di diritto sono concesse a condizione che i corsi siano regolarmente frequentati. **I beneficiari dovranno successivamente produrre all'Amministrazione idonea documentazione vistata dal docente del corso, in ordine alla frequenza ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti.** In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati verranno considerati come congedo per motivi personali, non retribuito.

I Responsabili delle Strutture in indirizzo sono pregati di portare tempestivamente a conoscenza del personale alle medesime assegnato il contenuto della presente, acquisendo apposita sottoscrizione per presa visione.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Enrico DE SIMONE