

J:\614\150ORE\regolamento_150_ore_2012.doc

REGOLAMENTO AVENTE AD OGGETTO I CRITERI PER LA CONCESSIONE DELLE 150 ORE PER MOTIVI DI STUDIO A FAVORE DEL PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" AI SENSI DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL PERSONALE UNIVERSITA' -

**emanato con d.r. n. 290 del 30/01/2012
così come modificato con D.R. n. 538 dell'8/02/2013**

Articolo 1

1. Il personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che non abbia già usufruito, anche presso altre Pubbliche Amministrazioni, dei permessi per motivi di studio per il conseguimento di due titoli tra quelli compresi in uno dei raggruppamenti di cui al comma 1 del successivo art. 4., può inoltrare istanza al Magnifico Rettore per la concessione di 150 ore di permessi retribuiti.
2. Al personale in part-time i permessi vengono attribuiti in maniera proporzionale al regime di impegno.
3. Nel caso di richieste di permessi per il conseguimento di lauree a distanza, in considerazione della particolare tipologia di insegnamento, potranno essere attribuite solo 75 ore pro capite.

Articolo 2

1. L'Amministrazione concede fino a un massimo di 150 ore individuali di permesso retribuito nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato alla data del 1 gennaio dell'anno di fruizione.
2. Per effetto di quanto previsto ai commi 2 e 3 del precedente articolo 1, le ore di permesso non assegnate a richiedenti in regime di part-time e/o iscritti a corsi di laurea a distanza, sono utilizzate per lo scorrimento della graduatoria nei limiti delle ore eventualmente residue.

Articolo 3

1. Entro il 30 novembre di ciascun anno la Ripartizione del Personale non Docente provvede alla pubblicazione sul sito di Ateneo dell'avviso contenente lo schema di domanda, l'indicazione delle modalità e del termine entro cui presentare la stessa.

Articolo 4

1. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo di cui al comma 1 del precedente art. 2, la priorità viene stabilita secondo il seguente ordine:
 - a) Scuola media inferiore;
 - b) Scuola media superiore;
 - c) Laurea, Laurea Specialistica a ciclo unico, Laurea magistrale (escluse le iscrizioni cautelative);
 - d) Scuola di Specializzazione (escluse quelle retribuite); Master I livello e Master II livello (esclusi i casi in cui il contributo di iscrizione è a carico del bilancio dell'Università. (Delibera Consiglio di Amministrazione, seduta del 30/09/2004);
 - e) Dottorato di Ricerca.

2. I criteri per stabilire le precedenze tra i candidati che intendono partecipare a corsi di cui alle lettere *a) e b)* del comma 1 sono fissati nel seguente ordine:

- dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi;
- dipendenti che frequentino l'anno in corso che precede l'ultimo e successivamente quelli che nell'ordine frequentino gli anni ancora anteriori,
- a parità delle condizioni precedenti la maggiore età del candidato.

3. I criteri per stabilire la precedenza tra i candidati che intendono partecipare a corsi di cui alla lettera *c)* del comma 1 sono :

- numero di crediti conseguiti nei 12 mesi precedenti la pubblicazione dell'avviso rispetto al totale dei crediti conseguibili in un anno accademico .

In caso di parità nella condizione precedente:

- attinenza del titolo di studio da conseguire rispetto alla posizione lavorativa occupata nell'Ateneo;
- la maggiore età del candidato.

4. Per i corsi di cui alla lettera *d)* la precedenza viene attribuita a coloro che non hanno mai usufruito di permessi per il conseguimento di titoli di studio dello stesso raggruppamento. In caso di parità viene considerata la maggiore età del candidato.

Articolo 5

Qualora l'intero contingente annuale delle ore di permesso non risultasse esaurito all'atto della compilazione della graduatoria iniziale, l'Amministrazione provvederà ad emanare un nuovo apposito avviso per consentire esclusivamente la presentazione di domande per la partecipazione a corsi di studio i cui bandi abbiano scadenza successiva al termine previsto nell'avviso iniziale.

L'assegnazione avviene con gli stessi criteri di precedenza di cui all'Art.4.

Articolo 6

1. Un'apposita commissione, nominata con decreto rettorale, ha il compito di redigere la graduatoria secondo i criteri di cui agli articoli precedenti.

2. La commissione è composta pariteticamente da:

- una unità di personale designata da ognuna delle Organizzazioni Sindacali di comparto firmatarie del CCNL
- un Rappresentante della RSU di Ateneo
- il Direttore Amministrativo o un suo delegato,
- il Dirigente preposto alla Divisione Personale
- il Responsabile della Ripartizione Personale non Docente
- un numero di esperti, nominati dall'Amministrazione, pari a quello necessario al raggiungimento del numero complessivo di componenti designati dai rappresentanti dei sindacati aventi titolo.

3. La graduatoria viene pubblicata sul sito di Ateneo.

4. La Ripartizione del Personale non Docente invia comunicazione all'interessato, e al Responsabile della struttura presso la quale presta servizio, per l'acquisizione del parere.

5. La fruizione dei permessi decorre dalla data di pubblicazione della stessa fino alla pubblicazione della graduatoria relativa all'anno successivo.

Articolo 7

In caso di rinuncia alla fruizione dei permessi, o nei casi di cui al successivo art.9, comma 2, la Ripartizione Personale non Docente provvede allo scorrimento della graduatoria.

Articolo 8

1. I dipendenti utilmente collocati nella graduatoria dovranno trasmettere alla Ripartizione Personale non Docente il certificato di iscrizione, con l'elenco degli esami sostenuti, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 4 dell' art.6. Nel caso in cui la certificazione suddetta non risultasse conforme a quanto dichiarato nella domanda l'interessato sarà dichiarato decaduto dal diritto di usufruire dei permessi.

2. Il dipendente dovrà inoltre comunicare, entro lo stesso termine di 30 giorni, i corsi che intende seguire o per i quali intende prepararsi all'esame usufruendo delle "150 ore". Il dipendente può assentarsi previa autorizzazione del responsabile della propria struttura, per una o più ore, o per l'intera giornata.

Articolo 9

1. Alla conclusione del periodo di fruizione dei permessi, in caso di mancata presentazione di idonea certificazione in ordine agli esami sostenuti, i permessi utilizzati saranno trasformati in aspettativa senza assegni, con il conseguente recupero delle relative competenze corrisposte.

2. Eventuali rinunce a fruire dei permessi devono pervenire alla Ripartizione del Personale non Docente tassativamente entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma 4 del precedente art. 6. La mancata comunicazione della rinuncia comporterà l'automatica esclusione per gli anni futuri.