



## Università degli Studi di Bari

In data 11.1.2005, presso il Rettorato dell'Università degli Studi di Bari, la **DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA** e **LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE**

CONSIDERATO che la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale hanno concordato, nella riunione del 13.12.2004, il testo relativo alla ipotesi di Accordo in materia di "Criteri di priorità per la concessione di permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio e modalità di certificazione. Congedi per la formazione";

CONSIDERATO che il Collegio dei Revisori dei Conti, nella riunione del 28.12.2004, non ha espresso rilievi sul testo in parola;

CONSIDERATO che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 29.12.2004, ha deliberato di autorizzare la delegazione trattante di parte pubblica alla stipula della succitata ipotesi di accordo,

### STIPULANO L'ALLEGATO ACCORDO IN MATERIA DI

**CRITERI DI PRIORITA' PER LA CONCESSIONE DI PERMESSI  
STRAORDINARI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E  
MODALITA' DI CERTIFICAZIONE. CONGEDI PER LA FORMAZIONE**

LE DELEGAZIONI TRATTANTI



## Università degli Studi di Bari

### **CRITERI DI PRIORITA' PER LA CONCESSIONE DI PERMESSI STRAORDINARI RETRIBUITI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E MODALITA' DI CERTIFICAZIONE. CONGEDI PER LA FORMAZIONE.**

#### PARTE PRIMA

#### DIRITTO ALLO STUDIO

#### ART. 1

Al personale tecnico amministrativo, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sono concessi – ai sensi dell'articolo 11 del C.C.N.L. stipulato in data 13.5.2003 - permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare, finalizzati al conseguimento di titoli di studio.

Il numero di dipendenti che contemporaneamente possono fruire, nell'anno solare, della riduzione dell'orario di lavoro, non deve superare il 3% del totale delle unità in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

#### ART. 2

I permessi vengono concessi per:

- A. la frequenza 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;
- B. la frequenza di lezioni finalizzate al conseguimento del diploma di laurea, di laurea magistrale o equivalente;
- C. la frequenza di lezioni finalizzate al conseguimento di titoli di studio post-laurea nell'ambito di corsi universitari;
- D. sostenere gli esami relativi al conseguimento dei titoli di studio di cui al presente articolo e per preparare l'esame finale.

### **ART. 3**

Qualora il numero delle domande pervenute risulti superiore al contingente numerico individuato ai sensi dell'articolo 1, si procederà alla formulazione di apposita graduatoria, redatta secondo il seguente ordine di precedenza:

1. conseguimento del titolo di studio di istruzione primaria;
2. conseguimento del titolo di studio di istruzione secondaria;
3. conseguimento del diploma di laurea, anche nella condizione di studente fuori corso;
4. conseguimento del diploma di laurea magistrale, o equivalente, anche nella condizione di studente fuori corso;
5. conseguimento di titolo di studio post-laurea;
6. conseguimento di ulteriori titoli di studio post-laurea;
7. conseguimento di ulteriori diplomi di laurea, diplomi di laurea magistrale, o equivalenti.

Nell'ambito di ciascun corso di studio la precedenza è data agli iscritti all'ultimo anno di corso, poi a quelli del penultimo anno e così via; in coda sono collocati gli studenti fuori corso.

A parità di posizione, per gli studenti universitari costituisce titolo di preferenza il superamento di tutti gli esami dell'anno precedente a quello a cui risultano iscritti all'atto di presentazione della domanda. Seguono gli studenti che abbiano superato il maggior numero di esami e così via in ordine decrescente.

Per gli studenti fuori corso costituisce titolo di preferenza l'iscrizione al minor numero di anni fuori corso.

A parità di condizioni, nell'ambito delle singole tipologie individuate al comma 1, costituisce criterio di preferenza il non aver mai usufruito di permessi retribuiti. In caso di ulteriore parità si terrà conto dell'età anagrafica in ordine decrescente.

### **ART. 4**

Le domande finalizzate ad ottenere i permessi per il diritto allo studio devono pervenire all'Ufficio competente entro e non oltre il 31 dicembre di ciascun anno, pena esclusione dalla possibilità di fruire dei permessi. Unitamente all'istanza i dipendenti dovranno presentare:

- certificato di iscrizione al corso di studi o apposita autocertificazione;
- attestato o apposita autocertificazione, riportante il numero complessivo degli esami superati, se studenti universitari;
- autocertificazione con la quale dichiarare, con riferimento agli anni precedenti, di non aver mai o di aver già fruito dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio.

L'Amministrazione provvede, entro il 15 gennaio di ciascun anno, a determinare, sempre nel limite del 3%, il numero delle unità che potranno usufruire, nell'anno solare, dei permessi.

Entro il successivo 31 gennaio, l'Amministrazione provvede a rendere noto agli interessati l'esito delle istanze presentate.

## **ART. 5**

I permessi retribuiti utilizzati dovranno essere giustificati dalla seguente documentazione da trasmettere al competente settore per la rilevazione delle presenze,

- a) attestato con periodicità mensile, redatto su carta intestata dell'Istituzione, riportante il periodo di frequenza, con l'indicazione dei giorni e delle fasce orarie delle lezioni:  
per frequenza 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;
- b) attestato redatto su carta intestata dell'Istituzione, rilasciato dal docente, con l'indicazione del giorno e della fascia oraria della lezione:  
per frequenza alle lezioni di corsi finalizzati al conseguimento del diploma di laurea, di laurea magistrale, o equivalente, o di titoli di studio post-laurea;
- c) attestato redatto su carta intestata dell'Istituzione, rilasciato dal Presidente della Commissione esaminatrice, comprovante l'esame sostenuto;
- d) attestato redatto su carta intestata dell'Istituzione, rilasciato dal Presidente della Commissione o dalla Segreteria Studenti, comprovante l'aver sostenuto l'esame finale del corso di studi:  
per la preparazione dell'esame finale.

La fruizione dei permessi di cui alla predetta lettera d) è subordinata, per gli studenti universitari, alla preventiva consegna, al medesimo settore di cui al comma 1, di idonea attestazione del docente relatore, comprovante l'avvenuta assegnazione dell'argomento relativo alla tesi da trattare. I permessi in parola potranno essere fruiti, in ogni caso, nell'arco temporale pari a n. 6 mesi precedenti la seduta dell'esame finale alla quale si intende partecipare, come da apposita, preventiva dichiarazione del dipendente, che dovrà essere trasmessa all'Ufficio competente.

Qualora il dipendente non riesca a conseguire il titolo di studio nella seduta prevista, potrà fruire dell'eventuale monte ore rimanente di permessi retribuiti solo fino alla sessione immediatamente successiva, sempre nell'anno solare di riferimento.

## **ART. 6**

Il personale fruitore dei permessi per il diritto allo studio ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario.

I permessi fruiti in assenza della richiesta documentazione saranno considerati come permessi da recuperare (attraverso il ricorso agli istituti contrattualmente previsti) ovvero congedo senza retribuzione per motivi di studio.

In caso di false dichiarazioni si applicano le disposizioni di cui all'articolo 76 del DPR n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **PARTE SECONDA**

### **CONGEDI PER LA FORMAZIONE**

#### **ART. 7**

Il personale tecnico amministrativo, che abbia almeno cinque anni di anzianità di servizio presso questa Università, può chiedere di fruire, ai sensi della normativa vigente, di congedi per la formazione, senza retribuzione e con diritto alla conservazione del posto.

Il congedo per la formazione non può essere superiore ad un periodo massimo di undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa.

Il numero di dipendenti che può fruire, nell'anno solare, di periodi di congedo per la formazione non deve superare il 10% del totale delle unità in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con arrotondamento all'unità superiore.

Entro il 15 gennaio di ciascun anno, l'Amministrazione provvede ad emanare apposito decreto, con il quale viene determinato il predetto numero di dipendenti.

#### **ART. 8**

Il congedo per la formazione è finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma di laurea, del diploma di laurea magistrale o equivalente, e alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle che l'Amministrazione pone in essere o finanzia per i propri dipendenti.

#### **ART. 9**

Per usufruire dei congedi di cui all'articolo 7 i dipendenti interessati dovranno presentare all'Ufficio competente apposita domanda contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, la data di inizio e la durata prevista, nonché idonea certificazione o autocertificazione attestante l'iscrizione al corso di formazione prescelto. In caso di false dichiarazioni si applicano le disposizioni di cui all'articolo 76 del DPR n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

La domanda dovrà essere presentata almeno trenta giorni prima dell'inizio delle attività formative, corredata del parere del Responsabile di Struttura, in merito alla

eventualità che l'assenza del dipendente possa arrecare grave pregiudizio alla funzionalità del servizio assicurato.

## **ART. 10**

L'Amministrazione, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, comunica al dipendente la concessione del congedo richiesto o il suo eventuale differimento, fino ad un massimo di sei mesi, tenuto conto del parere reso dal Responsabile di Struttura.

## **ART. 11**

Una grave e documentata infermità, individuata sulla base dei criteri di cui al Decreto 21.7.2000, n. 278 ("Regolamento recante disposizioni di attuazione dell'articolo 4, Legge n. 53/2000, concernente congedi per eventi e cause particolari"), intervenuta durante il periodo di congedo e di cui sia data comunicazione scritta all'Amministrazione, dà luogo ad interruzione del congedo medesimo.

Il dipendente che abbia dovuto interrompere per malattia il periodo di fruizione del congedo può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo, con diritto di priorità.

Il congedo per la formazione compete anche al dipendente che abbia chiesto ed ottenuto un periodo di congedo ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della Legge n. 53/2000.

## **ART. 12**

Il periodo di congedo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi.

Il dipendente può procedere al riscatto del periodo di congedo per formazione, ovvero al versamento dei relativi contributi, calcolati secondo i criteri della prosecuzione volontaria.

## **ART. 13**

Il presente testo ha efficacia per l'anno 2005 e fino alla stipula di successivo accordo in materia.

