



UNIVERSITÀ DI PISA

DIREZIONE DEL PERSONALE

Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti

Coordinatore: Dott. Luca Busico

Unità Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo a tempo indeterminato
e Gestione delle assenze e presenze del personale tecnico amministrativo

Responsabile: Dott.ssa Chiara Viviani/

VIA E-MAIL

A tutto il personale tecnico-amministrativo

e p.c.

Ai Responsabili delle Strutture

Alle OO.SS e R.S.U.

Oggetto: Permessi retribuiti per motivi di studio (150 ore) per l'anno 2025/26

Gentili Colleghi,

si riassumono di seguito le modalità e le condizioni per la concessione dei permessi retribuiti per motivi di studio, di cui all'art.32, commi 8-13 del C.C.N.L. Università 2006/09, per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio per il miglioramento culturale e professionale del personale in servizio, in attuazione dell'accordo sindacale vigente (consultabile ai seguente link: <https://old.unipi.it/index.php/permessi-retribuiti-per-studio>)

→ SOGGETTI CHE POSSONO FRUIRE DEI PERMESSI

- ◆ il personale tecnico-amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con orario a tempo pieno o parziale;
- ◆ il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, sia a tempo pieno sia a tempo parziale, con contratto di durata superiore all'anno e che alla data della domanda debba effettuare ancora sei mesi di servizio;

→ CONCESSIONE DEI PERMESSI

I permessi sono concessi per la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento dei titoli di studio sotto indicati, nonché per sostenere i relativi esami e per la preparazione dell'esame finale:

1. Scuola media inferiore;
2. Scuola media superiore;
3. Diploma universitario;
4. Laurea triennale, Laurea a ciclo unico;
5. Laurea specialistica/magistrale;
6. Scuola di Specializzazione, Dottorato di ricerca, Corso di Perfezionamento universitario post laurea;
7. Master di primo o secondo livello;
8. Altri corsi organizzati da strutture pubbliche o private che rilascino attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

➔ PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Entro il 1° settembre 2025, così come previsto dall'art.3 dell'accordo sindacale vigente, dovrà essere presentata all'Unità Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo a Tempo Indeterminato e Gestione delle Assenze e Presenze del Personale Tecnico Amministrativo della Direzione del Personale apposita domanda su modulo predisposto dalla medesima Unità, scaricabile all'indirizzo <https://old.unipi.it/index.php/permessi-retribuiti-per-studio>

La domanda deve essere completa del:

- 1) visto del Responsabile della struttura,
- 2) del programma di studi da seguire nel corso dell'anno,
- 3) delle altre informazioni richieste nel modulo.

La domanda potrà essere presentata:

- a) direttamente a mano,
- b) tramite posta interna
- c) con raccomandata A/R con avviso di ricevimento

E' causa di non accoglimento della domanda il mancato rispetto del programma di studi presentato dal richiedente per gli anni successivi al primo. Qualora intervengano modifiche del suddetto programma, sarà cura del dipendente avvisare tempestivamente l'Unità Amministrazione del Personale Tecnico Amministrativo a Tempo Indeterminato e Gestione delle Assenze e Presenze del Personale Tecnico Amministrativo della Direzione del Personale.

➔ CRITERI DI SELEZIONE PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI

L'Unità Amministrazione del Personale Tecnico Amministrativo a Tempo Indeterminato e Gestione delle Assenze e Presenze del Personale Tecnico Amministrativo della Direzione del Personale, esaminate le domande inviate dagli interessati, predispone una graduatoria secondo i criteri, di cui all'art.4 dell'accordo sindacale vigente, solo nell'ipotesi in cui il numero delle richieste superi il 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Università di Pisa all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore (**46 unità**). Ove tale limite numerico non venga superato, l'Unità medesima provvederà a darne comunicazione tramite pubblicazione sulla pagina web <https://old.unipi.it/index.php/permessi-retribuiti-per-studio> dell'Università di Pisa e ad accogliere le richieste in ordine di arrivo fino a concorrenza del predetto limite massimo. A riguardo si precisa che la concessione del beneficio al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato è subordinata al totale esaurimento delle richieste presentate dal personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e, comunque, sempre nei limiti del 3% del personale in servizio all'inizio dell'anno.

➔ NUMERO DELLE RICHIESTE PER L'A. A. 2025/26

Il numero delle richieste che possono essere accolte per l'anno accademico 2025/26 è di **46**.

➔ PUBBLICITA' DELLA GRADUATORIA

L'eventuale graduatoria degli aventi diritto sarà pubblicata mediante affissione presso l'albo dell'Ateneo sito al piano terra di Palazzo Vitelli entro 30 giorni dalla data ultima di ricevimento delle istanze. Dell'avvenuta pubblicazione sarà data notizia anche tramite comunicazione sulla pagina web dell'Ateneo <https://old.unipi.it/index.php/permessi-retribuiti-per-studio>

RECLAMO AVVERSO LA GRADUATORIA

Ciascun interessato entro 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione della graduatoria può presentare al Direttore Generale reclamo per iscritto.

Il Direttore Generale entro i successivi 30 giorni può:

- rigettare il reclamo;
- accogliere il medesimo, predisponendo la nuova graduatoria.

→ DECORRENZA DEL BENEFICIO

I permessi possono essere utilizzati a decorrere dalla data di pubblicazione dell'eventuale graduatoria o, in mancanza, dalla data di ricevimento della nota di accoglimento della domanda a firma del Direttore Generale.

→ FRUIZIONE DEI PERMESSI

Ciascun avente diritto può fruire dei permessi per un massimo di 150 ore; il personale con orario a tempo parziale fruisce di un numero di ore di permessi proporzionale all'orario di lavoro prestato.

Il periodo di utilizzo è annuale, con inizio compreso tra il 15 settembre 2025 ed il 31 ottobre 2026, a scelta dell'avente diritto.

I permessi sono fruibili per la frequenza dei corsi, per sostenere gli esami e per la preparazione della tesi, ma non per l'attività di mero studio presso il proprio domicilio.

La durata di ciascun singolo permesso non può essere inferiore ad 1 ora.

→ VERIFICHE SUCCESSIVE

Entro il 31 ottobre 2026 il dipendente che ha fruito dei permessi deve presentare un'autocertificazione del percorso di studio effettuato e degli esami sostenuti, corredata, per i corsi non espletati dall'Università di Pisa, da attestato di frequenza, o in mancanza dall'iscrizione all'esame finale. Per i corsi espletati dall'Università di Pisa la Direzione del Personale procede ad accertamenti a campione sulla veridicità dell'autocertificazione.

→ INFORMAZIONI UTILI

Per ulteriori informazioni e chiarimenti, si prega di inviare una mail al seguente indirizzo: gestionepresenze.gpres@unipi.it.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Rosario Di Bartolo