

### IL RETTORE

**VISTA** la legge 9 maggio 1989 n. 168;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il CCNL del comparto del personale delle Università sottoscritto in data 16/10/2008;

**VISTO** il CCNL del comparto del personale delle Università per il biennio economico 2008-2009;

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" pubblicato sulla G.U. della Repubblica italiana – serie generale n. 296 del 21.12.2011 modificato con D.R. n. 803 dell'8.04.2014 pubblicato sulla G.U. della Repubblica italiana – serie generale n. 91 del 18.04.2014 e con D.R. n. 141 del 24.01.2017 pubblicato sulla G.U. della Repubblica italiana – serie generale n. 30 del 6.02.2017);

**RILEVATA** la necessità di riformulare il Regolamento per la concessione al personale TAB delle 150 ore per il diritto allo studio emanato con D.R. 290 del 30 gennaio 2012 e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** lo schema di Regolamento per la concessione delle 150 ore licenziato in data 13/11/2017 dalla Commissione paritetica Amministrazione – OO.SS. istituita con decreto direttoriale 629/217;

**CONSIDERATO** che nel corso della seduta di contrattazione del 20 febbraio 2018 le Organizzazioni Sindacali hanno espresso il loro parere favorevole all'emanazione del Regolamento con alcune modificazioni e integrazioni al testo licenziato dalla Commissione: all'art.4 (inserimento degli attestati di qualificazione professionale), all'art. 7 (conseguenze del mancato rispetto del termine di 45 giorni);

**CONSIDERATO** inoltre che le OO.SS. nel corso della medesima citata seduta hanno richiesto la previsione di una fase transitoria atta a gestire il passaggio dal vecchio al nuovo Regolamento e finalizzata ad evitare che le diverse date di operatività dei due Regolamenti arrechino diminuzione dei benefici ai titolari degli stessi;

### DECRETA

**ART. 1** - E' emanato il "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'Università degli studi di Roma - Tor Vergata".

**ART. 2** – Norma transitoria - Per l'anno corrente, si terrà conto dell'effettiva data di entrata in vigore del presente Regolamento rispetto alle previsioni dell'art. 5 – ultimo periodo - dello stesso e dell'eventuale disallineamento con gli effetti del Regolamento vigente nel 2017.

Il Rettore

(Prof. Giuseppe Novelli)

Il Prorettore Vicario  
Prof. Claudio Franzini



f) Dottorato di Ricerca.

2. I criteri per stabilire le precedenze tra i candidati che intendono partecipare a corsi di cui alle lettere a), b) e c) 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 d) del comma 1 sono:

- iscritti entro la durata legale del corso;
- in caso di iscrizione oltre la durata legale del corso di studi sarà riconosciuta la precedenza al dipendente con il minor numero di anni fuori corso;
- numero di crediti conseguiti nei 12 mesi precedenti la pubblicazione dell'avviso rispetto al totale dei crediti conseguibili in un anno accademico, per gli iscritti agli anni successivi al primo.

In caso di parità nelle condizioni precedenti:

- 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 e) 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.

5. Per i corsi di cui alla lettera f) il secondo dottorato non ha diritto alle 150 ore secondo quanto prescritto dalla Legge 13/08/1984 n°476.

### 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. La fruizione delle ore concesse ai sensi del presente articolo andrà effettuata entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

### 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 Responsabile della Divisione 1 - Personale TAB,
- il Dirigente preposto alla Direzione III - Personale e Bilancio,
- il Responsabile della Ripartizione 1 - Personale TAB,
- un numero di esperti, nominati dall'Amministrazione, pari a quello necessario al raggiungimento del numero complessivo di componenti designati dai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali.

3. La graduatoria viene pubblicata sul sito di Ateneo entro e non oltre i 30 giorni dallo scadere della presentazione delle domande.



4. La Ripartizione I - Personale TAB invia comunicazione all'interessato, e al Responsabile della struttura presso la quale lo stesso presta servizio.
5. La fruizione dei permessi decorre dalla data di pubblicazione della graduatoria fino al 31 dicembre dell'anno di riferimento.
6. Eventuali rinunce a fruire dei permessi devono pervenire alla Ripartizione 1 - Personale TAB tassativamente entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma 4. La mancata comunicazione della rinuncia comporterà l'automatica esclusione per gli anni futuri.

#### **Articolo 7**

1. dipendenti utilmente collocati nella graduatoria dovranno trasmettere alla Ripartizione Personale 1 - Personale TAB il certificato di iscrizione, con l'elenco degli esami sostenuti, entro il termine di 45 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 4 dell' art.6. L'interessato sarà dichiarato decaduto dal diritto di usufruire dei permessi nel caso di mancata trasmissione della certificazione suddetta entro il predetto termine o nel caso in cui essa non risultasse conforme a quanto dichiarato nella domanda. In quest'ultimo caso l'Amministrazione avverte per iscritto il dipendente che, nel termine tassativo di 15 giorni - fatte salve le cause di oggettivo impedimento non dipendenti dalla volontà dell'interessato - , può regolarizzare la domanda.
2. Il dipendente dovrà inoltre comunicare, entro lo stesso termine di 30 giorni, i corsi che intende seguire o dichiarare che intende usufruire delle ore di permesso per le attività propedeutiche alla preparazione dell'esame finale (ricerche bibliografiche colloqui con il docente, partecipazione a seminari attinenti all'argomento della tesi e per analoghe effettive e propedeutiche esigenze connesse). Il dipendente dovrà produrre idonea certificazione, che comprovi l'effettiva presenza alle lezioni (articolo 9 CCNL e Circolare del Ministro per la Funzione Pubblica n. 12/2011) e l'effettuazione delle propedeutiche attività di preparazione dell'esame finale. Il dipendente può assentarsi previa autorizzazione del responsabile della propria struttura, per una o più ore, o per l'intera giornata.
3. I dipendenti iscritti alle università telematiche, secondo quanto specificato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 12 del 7 ottobre 2011, possono utilizzare i permessi e congedi per motivi di studio, anche per assistere alle lezioni trasmesse dalle università telematiche, con l'obbligo per il dipendente attraverso la certificazione, di attestare che il collegamento è avvenuto durante l'orario di lavoro.

#### **Articolo 8**

In caso di rinuncia alla fruizione dei permessi, di cui al precedente articolo 6, comma 6, o nei casi di decadenza previsti dall'articolo 7, comma 1, la Ripartizione 1 - Personale TAB provvede allo scorrimento della graduatoria.

#### **Articolo 9**

1. In ogni caso la fruizione di permessi resta subordinata alla presentazione della documentazione comprovante l'iscrizione ai corsi, gli esami sostenuti, nonché all'attestazione della partecipazione personale del dipendente alle lezioni o dell'avvenuto collegamento telematico alle lezioni durante l'orario di lavoro.
2. Qualora alla conclusione del periodo di fruizione dei permessi, non sia stata presentata idonea documentazione o dalle previste attività di controllo emerga una situazione di non corretto utilizzo dei permessi retribuiti, l'Amministrazione provvederà a trasformare gli stessi in aspettativa senza assegni, con il conseguente recupero delle relative competenze corrisposte.