

## **IL RETTORE**

- CONSIDERATA l'esigenza di dotare l'Ateneo di un nuovo Regolamento sui criteri di selezione per la concessione delle 150 ore per motivi di studio a favore del personale TA;
- TENUTO CONTO dell'avvenuta informazione e concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 6 del CCNL del 16/10/2008;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 giugno 2010 con la quale viene approvato il Regolamento sui criteri di selezione per la concessione delle 150 ore per motivi di studio a favore del personale TA;

## **DECRETA**

L'approvazione del seguente Regolamento sui criteri di selezione per la concessione delle 150 ore per motivi di studio a favore del personale TA

### **CAPO I**

#### *Articolo 1 (Norme di principio)*

1. Il presente Regolamento mira a predisporre criteri di selezione per la concessione delle 150 ore per motivi di studio ai sensi dell'art. 32 comma 8 del CCNL sottoscritto il 16.10.2008.
2. In ottemperanza ai criteri predisposti dalle norme richiamate nel comma precedente, con il presente regolamento si intende favorire in via prioritaria il miglioramento professionale del personale in servizio sprovvisto del titolo di studio.
3. I criteri di selezione di cui al comma precedente sono predisposti al fine di valutare nel modo più oggettivo possibile il maggior interesse del personale richiedente, anche attraverso la rilevazione dei dati relativi alla media voto degli esami sostenuti e dei CFU ottenuti, preservando il criterio di rotazione nella concessione dei permessi.

#### *Articolo 2 (Campo d'applicazione)*

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Milano Bicocca con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il personale a tempo parziale che risulti in posizione utile alla concessione dei permessi per motivi di studio percepirà un monte ore proporzionato alla percentuale di part-time in essere alla data di presentazione delle domande. Le ore rimanenti saranno attribuite al primo soggetto non classificatosi in posizione utile alla concessione dei permessi.

#### *Articolo 3 (Permessi attribuibili)*

1. Ai sensi dell'art. 32 comma 8 del CCNL sottoscritto il 16.10.2008, l'Amministrazione conferisce un numero di permessi non superiore al 3% del personale in servizio a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

#### *Articolo 4 (Tempi, modalità, procedura di presentazione delle domande)*

1. Entro il 30 settembre di ciascun anno l'ufficio competente provvede ad emanare e ad inviare a tutto il personale interessato una circolare contenente i criteri di selezione di cui agli artt. 5 e 6 del presente Regolamento, l'indicazione del termine entro cui presentare la domanda, il termine di affissione della graduatoria ed il modulo prestampato che ciascun interessato dovrà restituire compilato in ciascuna sua parte.
2. Le domande di richiesta dei permessi per motivi di studio, compilate utilizzando l'apposito modello, devono essere indirizzate al Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca, P.zza dell'Ateneo Nuovo 1 - 20126 Milano, e dovranno pervenire, tramite il servizio postale oppure presentate direttamente all'Ufficio Archivio e Protocollo dell'Ateneo, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, il martedì e il giovedì anche dalle ore 14.00 alle ore 15.30, entro il termine perentorio di giorni venti, che decorre dal giorno successivo a quello dell'invio dell'apposita circolare. Qualora tale termine scada in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno feriale utile. Farà fede esclusivamente il timbro di arrivo del protocollo dell'ateneo e, pertanto, non verranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre tale termine.
3. Trascorsi non oltre 20 gg. dalla data ultima di ricevimento delle istanze, l'ufficio competente provvede a predisporre una graduatoria di merito, sulla base delle indicazioni inviate ed autocertificate dagli stessi interessati.

#### *Articolo 5 (Criteri di priorità)*

1. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3%, la priorità per la concessione dei permessi viene stabilita secondo il seguente ordine:

(Classe prima)

- a) Scuola media inferiore;
- b) Scuola media superiore ed equiparati.

(Classe Seconda)

- c) Laurea vecchio ordinamento - Laurea specialistica/magistrale a ciclo unico – Laurea triennale;
- d) Laurea specialistica/magistrale biennale.

(Classe Terza)

- e) Laurea/e successiva/e alla prima e altri corsi indicati nel comma 9 dell'art 32. CCNL 16/10/2008;

Sul numero dei posti eventualmente disponibili e destinati alla seconda classe, una quota pari al 30% viene riservata ai neoiscritti ai corsi di laurea triennale ed in subordine agli iscritti al primo anno del corso di laurea specialistica.

#### *Articolo 6 (Graduatoria di merito)*

1. L'ufficio, valutate le domande inviate dagli interessati, provvede a predisporre la relativa graduatoria.
2. Qualora il numero complessivo dei benefici da attribuire fosse insufficiente a garantire a tutti gli interessati l'ottenimento del beneficio stesso, l'ufficio, fermo restando l'ordine di priorità di cui al precedente articolo, provvede alla costituzione della graduatoria utilizzando i seguenti ulteriori criteri di priorità:

Classe prima:

- maggiore anzianità di servizio.

Seconda classe:

Per quanto riguarda la quota del 70% destinata alla seconda classe:

- somma tra la media voto degli esami sostenuti nell'ultimo anno accademico ed il numero di CFU<sup>1</sup> ottenuti nell'ultimo anno accademico, ponderata in base al numero di volte in cui si sia ottenuto la concessione dei permessi per motivi di studio (150 ore), secondo la seguente tabella:

Numero di volte in cui siano stati concessi i permessi 150 ore	Coefficiente per cui moltiplicare la somma tra la media voto degli esami sostenuti ed il numero di CFU ottenuti
Mai	1
1 volta	0,975
2 volte	0,9
3 volte	0,825
4 o più volte	0,7

In ogni caso, chi ha usufruito della concessione dei permessi per motivi di studio per tre anni di fila nell'ultimo triennio sarà posizionato all'ultima posizione della graduatoria generale, a prescindere dalla media voto.

A parità di merito prevale chi ha usufruito della concessione dei permessi per motivi di studio per un numero minore di volte. In caso di ulteriore parità prevale chi può far valere una maggiore anzianità di servizio.

Per quanto riguarda la restante quota del 30%, riservata ai neoiscritti ai corsi di laurea triennale ed in subordine agli iscritti al primo anno del corso di laurea specialistica:

- 1) voto di maturità (per i neoiscritti ai corsi di laurea triennale);
- 2) voto di laurea triennale (per i neoiscritti ai corsi di laurea specialistica).

A parità di merito prevale chi ha usufruito della concessione dei permessi per motivi di studio per un numero minore di volte. In caso di ulteriore parità prevale chi può far valere una maggiore anzianità di servizio.

Classe terza

- Inerenza dell'oggetto del corso a cui si è iscritti rispetto le attività svolte presso questo Ateneo

A parità di merito prevale chi ha usufruito della concessione dei permessi per motivi di studio per un numero minore di volte. In caso di ulteriore parità prevale chi può far valere una maggiore anzianità di servizio.

#### *Articolo 7 (Composizione)*

1. La graduatoria, che deve contenere i nominativi di tutti coloro che abbiano presentato istanza, viene composta secondo le seguenti modalità:

- quadro generale riepilogativo-esplicativo compilato in ordine crescente di preferenza e contenente le seguenti voci:

- a) numero di posizione in graduatoria;
- b) cognome e nome;
- c) classe, secondo quanto previsto dall'art. 5 di detto regolamento.

2. La graduatoria predisposta dal Settore Personale Tecnico Amministrativo entro il termine di cui all'art. 4 viene comunicata nella prima seduta utile della Commissione del Personale.

3. Copia della graduatoria, inviata per conoscenza alle R.S.U. ed alle OO.SS. firmatarie del contratto integrativo di Ateneo, viene affisso presso l'albo ufficiale di Ateneo, e dalla data di affissione inizia a decorrere il termine previsto per presentare opposizione.

---

<sup>1</sup> Per gli iscritti alle Lauree vecchio ordinamento per ogni esame sostenuto vengono attribuiti convenzionalmente 9 CFU

### *Articolo 8 (Scorrimento)*

1. Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto (anche fino a 6 mesi dalla data dell'attribuzione dei permessi) o dai controlli di cui al successivo art. 10 emergano situazioni divergenti tra ciò che è stato dichiarato dagli interessati e ciò che è emerso in sede di verifica, l'ufficio provvede allo scorrimento della graduatoria fino al suo esaurimento. Il soggetto che usufruisce dello scorrimento ha a disposizione il monte ore permessi non utilizzato dal soggetto che ha rinunciato o che è stato escluso, fermo restando l'obbligo di conseguire quanto previsto dal successivo art. 13, secondo comma.

### *Articolo 9 (Ricorso in opposizione e ricorso gerarchico)*

1. Entro dieci giorni dalla data di pubblicazione di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente, ciascun interessato può presentare opposizione al Settore Personale Tecnico Amministrativo segnalando per iscritto le eventuali irregolarità riscontrate nella composizione della graduatoria di merito.

2. Il Capo Area del personale:

- qualora ritenga fondata l'istanza del ricorrente, entro i successivi dieci giorni provvede a sanare l'atto e a redigere una nuova graduatoria: di essa verrà data tempestiva comunicazione a tutti gli interessati;

- qualora ritenga infondata l'istanza del ricorrente, entro i successivi cinque giorni, predispone una nota motivata di rigetto.

3. Avverso il provvedimento di rigetto è possibile, entro dieci giorni dalla data di ricevimento dello stesso, presentare ricorso gerarchico al Direttore Amministrativo.

4. Il Direttore Amministrativo entro i successivi quindici giorni può:

- rigettare il ricorso;

- accogliere il ricorso nel senso favorevole al ricorrente;

- accogliere il ricorso e redigere una nuova graduatoria di merito: di essa verrà data tempestiva comunicazione a tutti gli interessati.

### *Articolo 10 (Documentazione da produrre)*

1. L'Ufficio provvede ad acquisire d'ufficio le notizie atte ad accertare la regolare iscrizione degli interessati ai relativi corsi di studio presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca e l'indicazione del numero di esami sostenuti e del relativo voto. Sarà cura di coloro che risultano iscritti al di fuori di questo Ateneo fornire la documentazione necessaria

2. L'atto di concessione del beneficio perde di efficacia qualora dagli atti di cui al comma precedente emergano indicazioni diverse da quelle dichiarate dagli interessati.

## **Capo II**

### *Articolo 11 (Natura e durata temporale dei permessi)*

1. Ciascun interessato può usufruire dei permessi di cui al presente regolamento per un massimo di 150 ore; il periodo di utilizzo è annuale.

2. In deroga a quanto previsto nel comma precedente gli interessati iscritti in corso all'Università possono utilizzare le ore fino al termine della prima sessione straordinaria di esami stabilito dalla Facoltà di appartenenza.

3. Gli interessati iscritti ad una delle Scuole della prima classe di cui all'art. 5 o ad un Corso di Specializzazione o di perfezionamento per il quale l'esame finale sia da sostenere in una data anteriore a quella del 31 dicembre dell'anno di riferimento, possono usufruire dei permessi non oltre la data prevista per la prova idoneativa.

### *Articolo 12 (Modalità di utilizzo permessi)*

1. Ciascun interessato deve presentare al proprio Responsabile un piano di massima delle modalità con cui intende fruire dei permessi per motivi di studio, aggiornandolo in caso di sostanziali modifiche.
2. Almeno tre giorni prima della data di utilizzo del beneficio in oggetto ciascun interessato dovrà presentare richiesta scritta al proprio Responsabile di Struttura, o a chi ne fa le veci.
3. Il Responsabile della Struttura, o chi ne fa le veci, qualora non ravvisi impedimenti di carattere eccezionale che ne possano giustificare il rinvio da motivare per iscritto, deve concedere l'autorizzazione. Il Responsabile della Struttura deve concedere sempre il beneficio qualora la richiesta sia motivata dalla necessità di sostenere un esame.
4. Ciascun interessato può chiedere di assentarsi dal servizio per le ore che ritiene necessarie; qualora le ore per le quali si chiede il permesso siano pari a quelle previste nel corso della normale giornata lavorativa la richiesta potrà essere fatta prendendo a riferimento l'intero giorno lavorativo.
5. Come da regola generale, il lavoro straordinario sarà riconosciuto soltanto per le ore svolte in aggiunta alle 7 ore e 15 minuti di lavoro giornaliero effettivamente prestato (senza tenere conto quindi delle ore fruite nell'ambito delle 150 ore di permessi per motivi di studio).

### *Articolo 13 (Atti di controllo)*

1. Entro trenta giorni dalla fine di ciascun anno scolastico o dal termine della prima sessione straordinaria di esami, ciascun interessato deve presentare l'elenco contenente le giornate ed il numero complessivo di ore utilizzate nel corso dell'anno.
2. In aggiunta a quanto previsto nel precedente comma gli interessati devono produrre, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dal successivo articolo:
  - a) per i casi di cui alle lett. a), b), e) dell'art. 5, il certificato di frequenza al corso, o in mancanza l'iscrizione all'esame finale;
  - b) per i casi di cui alle lett. c), d), dell'art. 5, il certificato attestante il superamento di almeno una annualità (totale 9 CFU) del proprio corso di laurea.

### *Articolo 14 (Sanzione)*

1. Qualora dall'attività di controllo emerga una situazione di non corretto utilizzo o di utilizzo di ore superiori rispetto a quelle previste, l'ufficio informa l'interessato della possibilità di scomputarle, entro l'anno di riferimento, dalle ore di recupero eventualmente effettuate; in caso di esito negativo invia al Settore Trattamenti economici una nota attestante l'infrazione affinché lo stesso proceda ad effettuare la trattenuta stipendiale sulle ore indebitamente utilizzate.

### *Articolo 15 (Norme finali)*

1. Il presente regolamento può essere rivisto qualora, in sede di contrattazione decentrata, una delle parti ne faccia richiesta.

Le disposizioni del presente Regolamento entrano in vigore dal giorno successivo alla data di emanazione del Decreto Rettorale di adozione dello stesso.

IL RETTORE  
Prof. Marcello Fontanesi



Decreto N.

0029866

Registrato il

15 LUG. 2010

