

U.A.P.P.C.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 24 dello Statuto di Ateneo;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, ed in particolare l'art. 3;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 3 agosto 1990, n. 319, ed in particolare l'art. 9;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18.01.2024 ed in particolare l'art. 1, comma 16, che testualmente dispone: *“Per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione, nei limiti del d.lgs. n. 165 del 2001, i CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, ove compatibili e/o non sostituite dalle previsioni del presente CCNL e dalle norme legislative”*;

VISTO, pertanto, il CCNL Comparto Università del 16.10.08, ed in particolare l'art. 32, comma 8, che detta disposizioni in materia di diritto allo studio;

VISTO il Decreto Rettorale del 21.10.15, n. 3592 con il quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei permessi straordinari per il diritto allo studio da rilasciare al personale tecnico-amministrativo di competenza di questa Università, il quale prevede, in particolare, all'art. 2, comma 3, che i permessi sono concessi nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore;

VISTO il proprio Decreto n. 49 del 22.01.2024 con il quale è stato definito il contingente di personale tecnico-amministrativo da ammettere alla fruizione dei permessi straordinari per il diritto allo studio per l'anno 2024 che ammonta a n. 59 unità e con cui sono stati individuati:

- n. 59 dipendenti idonei e beneficiari sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti;
- n. 7 dipendenti idonei e non beneficiari;

VISTO che il sopracitato Regolamento per la disciplina dei permessi straordinari per il diritto allo studio questa Università, prevede espressamente, all'art. 5, comma 9, che: *“Il dipendente che intende rinunciare alla fruizione dei permessi, o che non si iscrive al corso di studi indicato, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato ai fini dello scorrimento della graduatoria e, quindi, dell'assegnazione dei permessi al dipendente che, nell'ambito della graduatoria, ricopre la posizione immediatamente successiva.”*.

RILEVATO che n. 3 dipendenti, già autorizzati alla fruizione dei permessi straordinari diritto allo studio anno 2024 con il proprio D.G. n. 49 del 22.01.2024, hanno comunicato di voler rinunciare alla fruizione degli stessi;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere allo scorrimento della graduatoria, approvata con proprio Decreto n. 49 del 22.01.2024, per la copertura di n. 3 posti disponibili;

D E C R E T A

Art. 1) In attuazione dell'art. 5, comma 9, del Regolamento di Ateneo in materia citato in premessa, sono dichiarati beneficiari dei permessi straordinari per il diritto allo studio - per effetto

dello scorrimento della graduatoria di cui al proprio Decreto n.49 del 22.01.2024 - n. 3 dipendenti di seguito elencati, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti:

Posizione	Cognome e Nome	Titolo di Studio
1	NASTI PASQUALE	MASTER DI II LIVELLO
2	BERTONI SILVIA	MASTER DI II LIVELLO
3	CHIODO DONATELLA	MASTER DI II LIVELLO

Art. 2) Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, comma 8, del citato Regolamento, il presente provvedimento sarà pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito *web* di Ateneo; la pubblicazione costituisce autorizzazione alla fruizione dei permessi straordinari per il diritto allo studio per l'anno 2024 a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione stessa, alla quale seguirà nota dirigenziale indirizzata agli interessati ed ai rispettivi Responsabili delle strutture di servizio.

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro Buttà

Area Risorse Umane
Il Capo Area: la Dirigente *dott.ssa Luisa De Simone*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato
Responsabile del procedimento:
dott.ssa Enza Schiavi, Capo dell'Ufficio
MS