



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA**  
Amministrazione centrale  
Area gestione delle risorse umane  
Settore personale tecnico e amministrativo

Rep. n. \_\_\_\_\_ - Prot. n. 41346 Allegati \_\_\_\_\_ **25 NOV. 2015**

Anno \_\_\_\_\_ tit. \_\_\_\_\_ cl. \_\_\_\_\_ fasc. \_\_\_\_\_

e, p.c. Al Personale tecnico-amministrativo  
Ai Responsabili di Settori/Uffici  
Alle OO.SS. di Ateneo  
Alle RSU  
LORO SEDI

OGGETTO: Permessi straordinari retribuiti (150 ore) - anno solare 2016 – riapertura termini.

Facciamo seguito alla circolare prot. 32602 del 29.09.2015, relativa ai permessi straordinari retribuiti (150 ore) per l'anno solare 2016 per comunicare che, concluso il procedimento di assegnazione del beneficio di che trattasi, sono residuati n. 9 posti e che l'Amministrazione ha deciso di riaprire i termini per consentire ai dipendenti interessati di concorrere per la copertura dei posti disponibili.

Ciò stante, entro e non oltre il **13 dicembre 2015**, il personale tecnico-amministrativo può richiedere i permessi straordinari retribuiti (150 ore) per l'anno solare 2016, ai sensi dell'art. 32 del CCNL 16.10.2008 e del nuovo CCI di Ateneo – parte normativa triennio 2014-2016.

Possono beneficiare dei permessi di che trattasi sia i dipendenti a tempo indeterminato che determinato, a condizione che il rapporto di lavoro abbia durata superiore a 12 mesi e la scadenza avvenga almeno 12 mesi dopo la concessione del beneficio, con priorità, in ogni caso, del personale a tempo indeterminato.

Il personale a tempo parziale, in posizione utile in graduatoria per la concessione dei permessi, usufruirà di un monte ore proporzionale al regime orario prescelto.

Le domande vanno redatte utilizzando l'allegato modello, reperibile al seguente link <http://www.univaq.it/section.php?id=1224> (dove è reperibile anche tutta la modulistica per i beneficiari) che deve essere compilato in ogni sua parte. Le stesse devono pervenire o tramite servizio postale oppure essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo e Archivio dell'Ateneo, in ogni caso fa fede esclusivamente il timbro di arrivo del protocollo di Ateneo.

La graduatoria di merito, predisposta dal competente Settore Personale tecnico-amministrativo, viene affissa all'Albo ufficiale di Ateneo, entro e non oltre 10 giorni dalla data ultima di ricevimento delle istanze fino al termine utile (10 giorni) entro il quale ciascun interessato può presentare opposizioni.

Ad ogni buon conto facciamo presente che ogni informazione utile alla presente procedura è reperibile alla Sezione VII (Diritto allo studio – art. 31) del vigente CCI, consultabile al seguente link: [http://www.univaq.it/include/utilities/blob.php?table=contrattazione\\_accordi&id=52&item=allegato\\_1](http://www.univaq.it/include/utilities/blob.php?table=contrattazione_accordi&id=52&item=allegato_1)

Qualsiasi informazione può essere richiesta inviando una e-mail a [perta@strutture.univaq.it](mailto:perta@strutture.univaq.it)

L'Aquila, 24 NOV. 2015



IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Pietro DI BENEDETTO)