



A TUTTO IL PERSONALE TECNICO -
AMMINISTRATIVO

e, p.c. ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI
ALLE R.S.U.
AI DIRIGENTI
AI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

Oggetto: Permessi Straordinari Retribuiti (150 Ore) – Seconda Finestra

Si comunica che il personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato può presentare, entro il **12 maggio 2025**, la richiesta dei permessi attuativi del diritto allo studio per l'anno accademico 2024/2025, ai sensi dell'art. 32 CCNL del 16.10.2008, del Regolamento sui criteri di selezione per la concessione delle 150 ore per motivi di studio a favore del personale TA (approvato con D.R. n. 29866, del 15.07.2010, consultabile nella sezione Regolamenti di interesse per il personale TA e nella sezione Relazioni sindacali) e in applicazione della deliberazione n. 539/2021/CdA del 20.07.2021. I dipendenti autorizzabili alla fruizione dei permessi retribuiti di 150 ore individuali per l'anno scolastico e accademico 2024/2025 sono otto, in quanto rappresentano i posti non assegnati in occasione delle prima finestra.

Il personale a tempo parziale che risulti in posizione utile alla concessione dei permessi per motivi di studio di cui all'oggetto percepirà un monte ore proporzionato alla percentuale 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.

La richiesta, redatta secondo il modello A03 disponibile sul sito d'Ateneo nella sezione relativa al personale tecnico-amministrativo – Modulistica – Rapporto di lavoro – Sez. A, compilata in ogni sua parte e sottoscritta dagli interessati, deve essere inviata via e-mail dal proprio account unimib all'indirizzo protocollo@unimib.it riportando nell'oggetto la seguente dicitura: permessi 150 ore. In alternativa, il dipendente può essere presentare la richiesta direttamente, nei giorni di lunedì, martedì e giovedì dalle ore 09.00 alle ore 11.45 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30 e il mercoledì e il venerdì dalle ore 09.00 alle ore 11.45 presso l'Ufficio Protocollo, Urp e Flussi Documentali, edificio U6, IV piano, stanza 4043 in P.zza dell'Ateneo Nuovo, 1 a Milano, entro il termine sopra indicato.

L'ufficio, fermo restando l'ordine di priorità di cui all'art. 5 del Regolamento, provvede alla costituzione della graduatoria secondo i criteri di merito previsti dall'art. 6 del suddetto Regolamento.

La graduatoria di merito sarà pubblicata presso l'albo online di Ateneo entro il 22 maggio 2025. Copia della graduatoria sarà inviata per conoscenza alle R.S.U. ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL.

Informazioni in merito potranno essere richieste inviando una mail a gestionecarrierepta@unimib.it.

Cordiali saluti.

LA RESPONSABILE AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Dott.ssa Sabrina Belli

Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/05