

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 391 Del 25.03.2020

Struttura proponente UOC GESTIONE RISORSE UMANE		Proposta n.358 del 10/03/2020																																	
OGGETTO	"Posticipo della scadenza dell'Avviso al Personale del Comparto per il Diritto allo Studio anno 2020 alla data del 15 aprile 2020".																																		
Centro di Costo	<u>0102000000</u>																																		
Il Direttore e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.	Il Direttore e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto attestano che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico annuale																																		
Estensore	Responsabile procedimento																																		
Firma	Firma																																		
Responsabile procedimento	Dirigente																																		
Firma <u>Silvana Bianchini</u>	Firma																																		
Dirigente <u>(Dett. Rossano Lenzi)</u>	Direttore UOC GEF																																		
Firma <u>ASL ROMA 6</u>	Firma																																		
Direttore Struttura proponente <u>U.O.C. Gestione Risorse Umane</u>																																			
Firma <u>Jr. Giovanni Rossi</u>																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>sottoconto</th> <th>Importo</th> <th>Anno di riferimento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> <tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr> </tbody> </table>		sottoconto	Importo	Anno di riferimento	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	SI ATTESTA
sottoconto	Importo	Anno di riferimento																																	
/	/	/																																	
/	/	/																																	
/	/	/																																	
/	/	/																																	
/	/	/																																	
/	/	/																																	
/	/	/																																	
/	/	/																																	
/	/	/																																	
/	/	/																																	
		a) la correttezza dell'imputazione contabile indicata dalla struttura proponente																																	
		b) di aver effettuato il trasferimento di budget sul sistema contabile																																	
		c) <u>non compare alcun</u>																																	
		Direttore UOC GEF <u>Tommaso Antonucci</u>																																	
Parere del Direttore Amministrativo		Tommaso Antonucci																																	
FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/>		Firma <u>Antonucci</u>																																	
NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/>		Data <u>24.03.2020</u>																																	
Con motivazioni allegate al presente atto																																			
Parere del Direttore Sanitario		Mario Ronchetti																																	
FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/>		Firma <u>Ronchetti</u>																																	
NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/>		Data <u>24.3.2020</u>																																	
Con motivazioni allegate al presente atto																																			
Il Direttore Generale		Narciso Mostarda																																	
Data <u>24.03.2020</u>		Firma <u>Mostarda</u>																																	

IL DIRETTORE
U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

VISTE la determinazione n. 1312 del 10/10/2016 del Direttore UOC Affari Generali ed Istituzionali con la quale si è preso atto della nomina del Dott. Narciso Mostarda quale Direttore generale della ASL ROMA6 a decorrere dal 10/10/2016 e n.2304-del 10/10/2019 con la quale si è preso atto della proroga della scadenza contrattuale per ulteriori due anni a fa data dal 10/10/2019;

VISTA la deliberazione n. 666 del 01.08.2018 con la quale il Dott. Giovannino Rossi è stato nominato Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane dal 01.09.2018;

VISTA E RICHIAMATA la deliberazione D.G. n.1077 del 21/11/2019 "*Indizione dell'Avviso al Personale del Comparto per il Diritto allo Studio anno 2020*", agli atti dell'Azienda ed alla quale si rinvia;

CONSIDERATA l'opportunità - vista la disponibilità dei posti esistenti in graduatoria - di posticipare la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande all'**Avviso al personale del Comparto per il Diritto allo studio anno 2020- approvato con deliberazione D.G. n.1077 del 21/11/2019** - al giorno 15 aprile 2020, per permettere la fruizione delle 150 ore ai dipendenti ASL ROMA6 con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato che non hanno presentato la domanda entro il termine stabilito, qualora interessati.

RITENUTO pertanto:

- di approvare con la presente deliberazione il bando relativo all'Avviso in questione, che del presente provvedimento costituisce parte integrante e sostanziale;
- di disporre la pubblicazione del suddetto Avviso sul sito web aziendale www.aslroma6.it al fine di rispondere all'esigenza di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa;

DATO ATTO che dall'adozione del presente atto non derivano oneri a carico del bilancio aziendale;

PROPONE

per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati e, attestato che il presente provvedimento è regolare e legittimo, nella forma e nella sostanza, ai sensi della vigente normativa, ed è utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/94 e s.m.i.:

- di procedere al posticipo dei termini per la presentazione delle richieste di ammissione al Diritto allo Studio anno 2020, fissando come data di scadenza il giorno 15 aprile 2020;
- di approvare con la presente deliberazione il bando relativo all'Avviso in questione, che del presente provvedimento costituisce parte integrante e sostanziale;
- di pubblicare il suddetto Avviso sul sito web aziendale www.aslroma6.it, al fine di rispondere all'esigenza di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa;

DIRETTORE GENERALE

LETTA E VALUTATA la sovraesposta proposta di delibera, presentata dal Direttore della U.O.C. in frontespizio indicata;

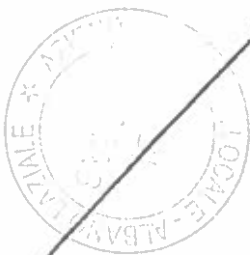
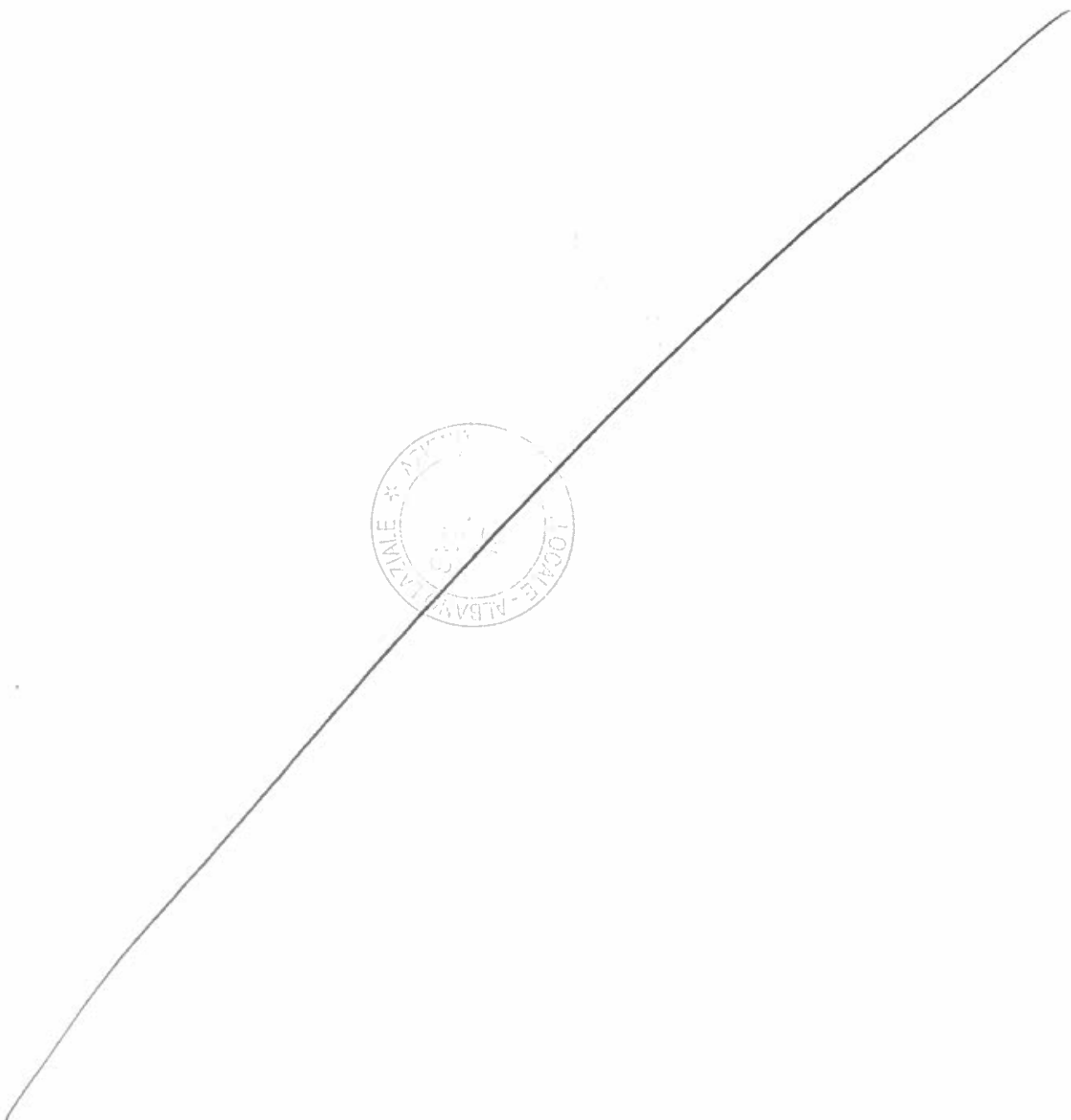
SENTITI il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario che esprimono parere favorevole all'adozione del presente atto;

DELIBERA

- di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto:
"Posticipo della scadenza dell'Avviso al Personale del Comparto per il Diritto allo Studio anno 2020 alla data del 15 aprile 2020";
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs n°267/2000;
- di pubblicare il presente atto ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 21/2012 sul sito informatico dell'Azienda.

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Narciso Mostarda)





UOC AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Si attesta che la Deliberazione n. 391 del 25.03.2020
è composta di n. 3 pagine, frontespizio e retro compresi e di n. 1 allegati.
La presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Aziendale dal 25.03.20 al 8.04.20
Inviata al Collegio Sindacale in data 25.03.2020

IL FUNZIONARIO DELEGATO
Dott. Matteo Mauro Ciccioli
IL DIRETTORE UOC
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
dott. Francesco Marchitelli

Per copia conforme all'originale conservato agli atti di questa amministrazione

Data _____

IL FUNZIONARIO DELEGATO

AVVISO AL PERSONALE DEL COMPARTO

Diritto allo Studio anno 2020

SCADENZA DOMANDE : 15 aprile 2020

(Art. 48 comma del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, che integra gli artt. 22 del CCNL Integrativo Comparto Sanità del 20.9.2001 e 20, comma 8 CCNL 19.04.2004)

Si porta a conoscenza dei dipendenti dell'Azienda USL ROMA 6 che è stata posticipata la scadenza della presentazione delle richieste di ammissione al cd. diritto allo studio (150 ore) relativi all'anno 2020, in considerazione dei posti disponibili in graduatoria.

Pertanto, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato interessati, sono concessi appositi permessi retribuiti, nella misura di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

I permessi di cui sopra sono accordati per la partecipazione a corsi di durata almeno annuale e per sostenere i relativi esami, finalizzati al conseguimento dei seguenti titoli di studio:

- 1 - UNIVERSITARI
- 2 - POST UNIVERSITARI
- 3 - DI ISTRUZIONE PRIMARIA E SECONDARIA
- 4 - DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE.

I titoli di studio di cui ai punti 3 e 4, devono essere rilasciati esclusivamente da Scuole Statali, paritarie o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali od attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Per corsi di qualificazione professionale (tipologia 4), si intendono:

- a) corsi di durata almeno annuale rivolti al conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento – anche organizzati dall'Unione Europea – finalizzati all'acquisizione di specifica professionalità per i quali sussista attinenza tra la qualifica rivestita e la qualificazione professionale che si intende acquisire, al fine di consentire la ricaduta della stessa all'interno dell'ambito di lavoro;
- b) corsi di durata almeno annuale in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo.

Per poter usufruire delle ore di permesso retribuito la frequenza dei corsi – come peraltro precisato dalla Cassazione Sez. Lavoro n.10344 del 22/04/2008 – deve avvenire durante l'orario di servizio. Pertanto i permessi in questione non possono essere utilizzati anche per l'attività di studio o di semplice preparazione degli esami o per attendere ai diversi impegni che il corso comporta (colloqui con i docenti, pratiche di segreteria, etc.)

I permessi sono concessi per l'anno solare 2020 ed esclusivamente per la frequenza del corso per il quale si è richiesta l'autorizzazione.

Preso atto che ARAN, con RAL 960 Orientamenti applicativi, ritiene che i permessi per il diritto allo studio spettino anche per la partecipazione a stages formativi - tenendo conto delle finalità che sono alla base dell'art.15 del CCNL 14.9.2000 - al dipendente autorizzato a partecipare ad un corso, rientrando per le sue caratteristiche tra quelli previsti al suindicato art.15 che prevede, ai fini del rilascio del titolo di studio legale o dell'attestato professionale, anche la necessaria partecipazione a stage formativi, possono essere riconosciute le ore di permesso, in quanto lo stage rappresenta un momento di formazione pratica che necessariamente si aggiunge alla formazione teorica.

Nella durata complessiva dei predetti permessi è compreso anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi; le ore di permesso di studio disponibili, ma non utilizzate nell'anno di competenza, non sono cumulabili con quelle concedibili per l'anno successivo.

I dipendenti dovranno presentare per tempo all'Ufficio Rilevazione Presenze di afferenza - per ciascuna giornata di frequenza o di esame sostenuto- un giustificativo rilasciato dalla Scuola/Università/Ente dal quale risulti l'effettiva frequenza del corso (con indicazione del corso e data ed orario di inizio/fine della frequenza), oppure il sostenimento dell'esame (anche con esito negativo) per il quale abbiano beneficiato del congedo, pena la trasformazione del permesso per studio in riposo compensativo (ove il dipendente abbia ore eccedenti), ferie, od aspettativa non retribuita.

Relativamente ai corsi delle Università Telematiche, come peraltro chiarito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.12/2011 e dall'ARAN, affinché il dipendente ammesso al beneficio possa concretamente fruire dei permessi, è necessario che lo stesso presenti una certificazione dell'Università che contenga due elementi imprescindibili:

1. la coincidenza delle giornate e degli orari di frequenza con le ordinarie prestazioni lavorative;
2. la dichiarazione che soltanto in quel determinato orario il dipendente poteva o può seguire le lezioni.

Si rammenta che, per sostenere gli esami relativi ai corsi per i quali beneficiano delle 150 ore i dipendenti, in alternativa ai permessi di cui trattasi, potranno utilizzare - per il solo giorno della prova - anche i permessi per esami previsti dall'art. 21, comma 1, primo alinea, del CCNL 1.9.1995 Comparto Sanità.

Il dipendente ammesso ad usufruire dei permessi retribuiti ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami, e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né a prestazioni di lavoro nei giorni festivi e di riposo settimanale.

Si precisa che il beneficio compete esclusivamente al personale del Comparto in servizio a tempo indeterminato, con esclusione quindi dei dirigenti, per i quali i rispettivi Contratti di lavoro articolano il diritto all'aggiornamento ed alla formazione attraverso l'istituto della riserva oraria.

Qualora il dipendente abbia un rapporto di lavoro a tempo parziale (part time), il diritto si intende proporzionale all'orario lavorativo fissato nell'accordo integrativo del relativo contratto individuale di lavoro.

Qualora il numero delle richieste superi le disponibilità come sopra individuate (3% del numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio 2019), per la concessione del beneficio verrà seguito il seguente ordine di priorità, in conformità a quanto previsto dall'art. 22 CCNL 20.9.2001 Integrativo Comparto Sanità:

- a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post universitari, che abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino - sempre per la prima volta - gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post universitari, la condizione di cui alla lettera a);
- c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui sopra (comma 4 art. 22 CCNL 20.9.2001), la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media

inferiore, della scuola media superiore, universitari o post universitari, sulla base di una adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.

I posti che restino vacanti per mancanza di domande nei singoli ruoli saranno proporzionalmente ripartiti tra gli altri ruoli nel caso questi presentino un numero di domande eccedenti i posti disponibili. Qualora, a seguito dell'applicazione dei predetti criteri, sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Domanda di ammissione e modalità di presentazione

Il personale dipendente interessato deve presentare apposita domanda - allegata al presente Avviso - completa della dichiarazione sostitutiva e compilata in ogni sua parte.

Le domande dovranno pervenire alla U.O.C. Gestione Risorse Umane -entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 15 aprile 2020.

In nessun caso saranno prese in considerazione domande pervenute oltre i termini stabiliti.

La domanda deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

- a) consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda durante gli orari di apertura al pubblico;
- b) inoltro tramite servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
- c) tramite pec al seguente indirizzo: risorse.umane@pec.aslroma6.it

Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo servizio pubblico postale con raccomandata A/R, non siano pervenute entro la data di scadenza del bando (28/02/2019). Al riguardo fa fede il timbro di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Azienda USL ROMA 6.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione delle domande.

Il presente avviso verrà pubblicato sul portale aziendale.

Eventuali informazioni circa il presente procedimento potranno essere richieste alla Sig.ra Annamaria Smaniotto, telefono 06/93273971.

DIRETTORE U.O.C. G.R.U.
(Dr. Giovannino Rossi)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Tommaso Antonucci)

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Narciso Mostarda)

