

Fondazione POLICLINICO TOR VERGATA

Sede legale: Viale Oxford, 81 – 00133 Roma

Deliberazione n. 1089 del 05-12-2018

Struttura proponente: **UOC Gestione e sviluppo risorse umane.**

Oggetto: Adozione regolamento per la concessione dei benefici legati al diritto allo studio ex art. 48 CCNL 21.05.2018 comparto sanità.

A CURA DELLA STRUTTURA PROPONENTE

Il Direttore, a seguito dell'istruttoria effettuata, con la sottoscrizione del presente atto, ATTESTA CHE, come meglio riportato nel preambolo e nel dispositivo deliberativo:

- l'atto è legittimo e utile per il pubblico servizio;
- i costi/ricavi, così come riportati nel dispositivo, sono correttamente valorizzati in relazione agli effetti derivanti dal presente atto OVVERO gli effetti del presente atto non comportano oneri/non attivano proventi imputabili al bilancio
- gli oneri di cui al presente atto sono ricompresi nel *budget* di assegnazione

L'estensore: (Dr.ssa Siria Zordan)

Firma Siria Zordan

Il Responsabile del procedimento (Dr.ssa Eleonora Alimenti)

Firma Eleonora Alimenti

Il Direttore (Dr.ssa Eleonora Alimenti)

Firma Eleonora Alimenti

A CURA DEL DIRETTORE UOC RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Il Direttore, con la sottoscrizione del presente atto:

- ATTESTA che i costi/ricavi di cui al presente atto, così come riportati e valorizzati nel dispositivo a cura della struttura proponente, sono correttamente imputati sui conti/sottoconti economici/patrimoniali ivi indicati OVVERO CONFERMA che gli effetti del presente atto non comportano oneri/non attivano proventi imputabili al bilancio
- CONFERMA: che gli oneri di cui al presente atto sono non sono ricompresi nel *budget* di assegnazione

Il Direttore: Dr. Stefano Piccari Stefano Piccari

N. cronologico: 1104 / 2018

Parere Direttore Amministrativo PTV
 Favorevole Contrario
Direzione Amministrativa
U.O.C. Affari generali
Il Direttore
Dr. Francesco Cosi

Dr. A. Fiore

Parere Direttore Sanitario f.f.
 Favorevole Contrario
Prof. A. Magrini A. Magrini

Fondazione POLICLINICO TOR VERGATA

Sede legale: Viale Oxford, 81 – 00133 Roma

VISTA la delibera n. 9 del 1° luglio 2014 del Consiglio di Amministrazione della Fondazione PTV in base alla quale la Dott.ssa Tiziana Frittelli è stata nominata Direttore Generale della Fondazione PTV con, altresì, funzioni di gestione dell'A.O.U. PTV in qualità di Direttore Generale della stessa;

VISTA la Circolare del Direttore Generale del PTV, prot. n.7972 del 25/03/2016, che riporta le *“DISPOSIZIONI in materia di redazione degli atti deliberativi a firma del Direttore Generale”* e alla quale si fa integrale rinvio;

VISTO l'art 48 del CCNL comparto sanità del 21/05/2018 che regola il diritto allo studio prevedendo che: *“I permessi spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe”*;

CONSIDERATO l'Art. 64 del CCNL 16/10/08 comparto università che reca disposizioni riguardanti il personale che opera presso le A.O.U. e che al comma 8 prevede che ai predetti dipendenti venga applicata, per quanto concerne i diritti e gli obblighi di formazione professionale, la normativa in vigore nei C.C.N.L. Sanità;

RICHIAMATO il Regolamento per la concessione dei benefici legati al diritto allo studio adottato con DDG n. 946 del 27/12/2007 e parzialmente rettificato con DDG n. 792 del 18/11/2008;

CONSIDERATO CHE l'art. 42 comma 7 lettera a) del CCNL relativo al personale del comparto istituzione e ricerca 2016-2018 dispone che siano oggetto di informazione i regolamenti limitatamente alle parti degli stessi che abbiano riflessi sul rapporto di lavoro;

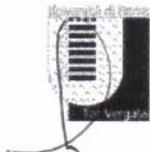
CONSIDERATO CHE si è ritenuto opportuno applicare le nuove disposizioni di cui al citato art. 48 del CCNL comparto Sanità del 21/05/2018 concedendo detti benefici anche ai lavoratori in servizio a tempo determinato;

DATO ATTO CHE la UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane ha inviato l'informativa alle OO.SS. rappresentative del comparto SSN e Università nonché alle RR.SS.UU in data 7.11.2018 relativamente al recepimento, delle nuove disposizioni di cui al CCNL del 21.05.2018 comparto sanità per la concessione dei benefici legati al diritto allo studio;

DATO ATTO CHE da parte delle OO.SS. rappresentative del comparto SSN e Università nonché alle RR.SS.UU non sono stati fatti rilievi;

ACQUISITA, da parte del responsabile della struttura proponente, l'attestazione, tramite la sottoscrizione riportata in frontespizio, che il presente atto non comporta oneri a carico del Bilancio né genera proventi allo stesso imputabili, così come confermato dal Direttore della UOC Risorse Economiche e Finanziarie in sede di parere riportato in frontespizio;

PRESO ATTO che il Dirigente/Responsabile proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e utile per il servizio pubblico;



2
[Handwritten signature]

Fondazione POLICLINICO TOR VERGATA

Sede legale: Viale Oxford, 81 – 00133 Roma

VISTO il parere del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo in frontespizio riportato, formulato per quanto di rispettiva competenza,

DELIBERA

per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

1. di approvare il regolamento per la fruizione di permessi legati al diritto allo studio ex art. 48 CCNL 21.05.2018 comparto sanità, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1);
2. di dare atto che detti permessi saranno riconosciuti al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato (di durata non inferiore ai sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe), dipendente della Fondazione Policlinico Tor Vergata e dell'Azienda Policlinico Tor Vergata in applicazione dell'art. 64 del CCNL 16/10/08 comparto università;
3. di dare atto che detti permessi verranno concessi sulla base delle autocertificazioni prodotte dagli interessati mediante la formulazione di una apposita ed unica graduatoria;
4. di dare mandato al direttore della struttura proponente di procedere alla diffusione del presente atto tramite idonea pubblicazione.

La presente deliberazione è composta di n. 3 pagine (comprensive del frontespizio) e di n. 1 allegato così formato:

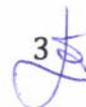
- allegato n. 1, costituito da n. 6 pagine;

La presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo pretorio on line sul sito web istituzionale aziendale www.ptvonline.it per quindici giorni consecutivi ed è resa disponibile, tramite canale telematico, al Collegio dei Revisori.

TIZIANA FRITTELLI
Direttore Generale



3



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI PER MOTIVI DI STUDIO

Articolo 1 (Finalità)

1. Il presente Regolamento mira ad individuare criteri di selezione per la concessione di permessi retribuiti per motivi di studio nella misura massima di 150 ore individuali annue di cui all'art. 32 comma 8 e seguenti del CCNL Comparto Università del 16/10/2008 , e dell'art. 48 CCNL Comparto Sanità del 21/05/2018 qualora il numero delle richieste superi il 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso il Policlinico di Tor Vergata all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore. I permessi di cui al presente comma spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe. Nell'ambito del medesimo limite percentuale sopradetto, essi sono concessi nella misura massima individuale riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.
2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie, legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali od attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami e per la preparazione dell'esame finale.
3. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati al precedente comma 2, il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 48 comma 11 del CCNL Sanità del 21/05/2018 e dall'art. 47 comma 1 lettera a) del CCNL relativo al personale del comparto istituzione e ricerca 2016-2018;
4. Ai fini del calcolo, il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è calcolato in proporzione alla durata dell'attività svolta secondo i criteri di cui alla Circolare 30 aprile 2001, n. 46, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
5. Il presente Accordo ha l'obiettivo di favorire in via prioritaria il miglioramento culturale e professionale del personale in servizio.

Articolo 2 (Campo d'applicazione)

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo e sanitario non medico in servizio presso il Policlinico Tor Vergata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, ad orario pieno o parziale.

Articolo 3 (Tempi, modalità, procedura di presentazione delle domande)

1. Entro il 31 Dicembre di ciascun anno, deve essere presentata alla UOC Gestione e sviluppo risorse umane apposita domanda predisposta su apposito modulo fornito dalla UOC Gestione e sviluppo risorse umane che dovrà essere presentata al Protocollo e dovrà comunque pervenire entro e non oltre la data fissata.

2. Sono motivi di non accoglimento della domanda la presentazione oltre i termini,
3. Dalla data ultima di ricevimento delle istanze, la UOC Gestione e sviluppo risorse umane provvede a predisporre la graduatoria secondo i criteri di cui all'art. 4 del presente Regolamento, sulla base delle indicazioni inviate ed auto certificate dagli stessi interessati.

Articolo 4 (Criteri per la formazione della graduatoria)

1. La UOC Gestione e sviluppo risorse umane, esaminate le domande inviate dagli interessati, provvede a predisporre una unica graduatoria, solo nel caso in cui il numero delle richieste superi il 3% del personale dipendente dei ruoli non dirigenziali in servizio a tempo indeterminato presso il Policlinico Tor Vergata all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore. Ove tale limite numerico non venga superato, la UOC provvederà ad accogliere le richieste in ordine di arrivo fino a concorrenza del predetto limite massimo.

2. Nell'ambito delle seguenti fattispecie, la precedenza è accordata in primo luogo a:
 - a. dipendenti che frequentano l'ultimo anno di corso di studi. Nel caso di studenti universitari o post-universitari, si intende che siano iscritti in corso oppure, se fuori corso, debbano sostenere la sola tesi di laurea entro la fine dell'anno accademico, dipendenti che siano iscritti ad un corso di studi di durata pari ad un anno;

 - b. dipendenti che frequentino l'anno di corso che precede l'ultimo.

 - c. al di fuori del caso di cui al punto b, dipendenti che frequentino sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti l'ultimo.

 - d. dipendenti studenti universitari o post-universitari iscritti fuori corso nel caso in cui non rientrino nella condizione di cui al punto a).

3. Nell'ambito di ciascuna fattispecie di cui sopra, la precedenza sarà accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio:
 1. Scuola media inferiore;
 2. Scuola media superiore;
 3. Laurea triennale, Laurea specialistica a ciclo unico e Laurea secondo i vecchi ordinamenti;
 4. Laurea specialistica, Master di primo livello e Corso di Perfezionamento universitario post laurea;
 5. Master di secondo livello;
 6. Corso di studi per il conseguimento di titolo di studio dello stesso livello di titolo già posseduto o di livello inferiore;
 7. Altri corsi organizzati da strutture pubbliche o private che rilascino attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Sulla base di una adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.

Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri sopra descritti sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai fruito dei permessi e in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

4. Tra il personale iscritto fuori corso verrà preferito chi, al di là della durata del corso di studi, sia iscritto fuori corso da un minor numero di anni.
5. Ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale, i permessi per motivi di studio saranno concessi in misura ridotta, in proporzione al rapporto tra la durata ordinaria del corso di laurea rispetto a quella stabilita per il medesimo corso per lo studente a tempo parziale.

Articolo 5 (Graduatoria)

1. La graduatoria deve contenere i nominativi di tutti coloro che abbiano presentato istanza.
2. La graduatoria viene pubblicata mediante affissione all'Albo.
3. Dal giorno successivo a quello di pubblicazione della graduatoria, inizia a decorrere il termine di dieci giorni lavorativi, per presentare eventuali osservazioni al Dipartimento Risorse Umane e Relazioni Sindacali.
4. Il Direttore della UOC Gestione e sviluppo risorse umane, in attuazione della legge n. 241/1990, può:
 - rigettare l'istanza;
 - accogliere la medesima nel senso favorevole al ricorrente e predisporre una nuova graduatoria: di essa verrà data tempestiva comunicazione a tutti gli interessati

Articolo 6 (Scorrimento)

1. Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto prima dell'inizio della fruizione, o dai controlli di cui al successivo art. 7 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.

Articolo 7 (Documentazione da produrre)

1. La UOC Gestione e sviluppo risorse umane predispone la graduatoria sulla base delle autocertificazioni prodotte dagli interessati da fornire secondo i criteri previsti dal precedente articolo 4.
2. Inoltre la frequenza nonché il sostenimento dell'esame finale o degli esami relativi all'anno universitario di corso dovranno essere certificati mediante produzione di idonea documentazione in formato originale da consegnare alla UOC Gestione e sviluppo risorse umane. Per la preparazione all'esame finale il candidato potrà usufruire del 20% del totale delle ore effettivamente utilizzate.

3. I permessi utilizzati e non supportati dalle certificazioni di cui sopra saranno trasformati d'ufficio in ferie o a domanda come riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Articolo 8 (Accertamenti d'Ufficio)

1. La UOC Gestione e sviluppo risorse umane, ai sensi del T.U. 445/2000 e successive integrazioni e modificazioni, provvede d'ufficio, al controllo a campione, della documentazione fornita dagli interessati.
2. L'atto di concessione del beneficio perde efficacia qualora dai controlli a campione emergano situazioni difformi da quelle dichiarate dagli interessati.
3. Nel caso di accertato, improprio utilizzo dei permessi, i corrispondenti periodi saranno trasformati d'ufficio in ferie o a domanda come riposi compensativi per straordinario già effettuato.

Articolo 9 (Natura e durata temporale dei permessi)

1. I permessi di cui al presente accordo sono concessi per la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento dei titoli di studio previsti dal precedente articolo 4 e per la preparazione dei relativi esami.
2. Per la preparazione all'esame finale l'interessato potrà usufruire del 20% del totale delle ore effettivamente utilizzate.
3. Ciascun interessato può usufruire dei predetti permessi per un massimo di 150 ore ed il periodo di utilizzo è annuale.
4. I permessi di cui al precedente comma sono concessi per ciascun anno dal 1° gennaio al 31 dicembre.
5. I dipendenti iscritti ad un corso di studi che nel medesimo anno solare prevede il termine di un anno di corso e l'inizio di quello successivo (es. scuola media Inferiore, superiore e Università), possono usufruire dei permessi fino al 31 dicembre anche se relativi a due diversi anni di corso.
6. Il personale sanitario usufruirà dei permessi in forma giornaliera, ovvero in forma oraria previa autorizzazione del responsabile.
7. L'interessato non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.
8. Qualora il dipendente non usufruisca del totale delle ore, dovrà darne comunicazione scritta, entro 15 giorni dal termine di utilizzo, alla UOC Gestione e sviluppo risorse umane per consentire lo scorrimento della graduatoria.

Articolo 10 (Modalità di utilizzo delle ore)

1. Le modalità di utilizzo dei permessi concessi devono essere concordate con il Responsabile della struttura. Il Responsabile della struttura, qualora non ravvisi impedimenti di carattere eccezionale che ne possano giustificare il rinvio, da motivare per iscritto, concede

- l'autorizzazione ad usufruire del permesso. Il Responsabile della struttura deve concedere sempre il beneficio qualora la richiesta sia motivata dalla necessità di sostenere un esame.
2. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'ente potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.
 3. Il Policlinico, per motivi organizzativi ed la fine di garantire i livelli essenziali di assistenza, si riserva la facoltà di effettuare trasferimenti interni d'ufficio qualora vi sia massima concentrazione di personale che ha ottenuto i predetti permessi in un centro di costo piuttosto che in un altro sulla base dei seguenti criteri:

a. adesione volontaria

b. minore anzianità di servizio

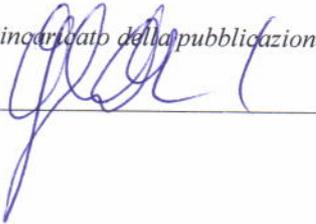
DIREZIONE AMMINISTRATIVA
UOC AFFARI GENERALI

PUBBLICAZIONE

Si dichiara che in data 6-12-18 la deliberazione n. 1089 del **05/12/2018** in formato *pdf* conforme all'originale agli atti d'ufficio, è pubblicata all'Albo Pretorio *on line* sul sito *web* istituzionale del PTV www.ptvonline.it ai sensi dell'art. 31 L.R. Lazio 45/1996, come previsto dall'art. 32 L. 69/2009 e dall'art. 12 L.R. Lazio 1/2011, per rimanervi affissa 15 giorni consecutivi. E' resa inoltre disponibile, tramite canale telematico, al Collegio dei Revisori dei conti.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
"PROTOCOLLO, GESTIONE DELIBERAZIONI E ORGANI COLLEGIALI"
(Dr. Massimo Guerrieri Wolf)

Visto, l'incaricato della pubblicazione



DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE

La presente deliberazione si compone di n. ____ pagine e di n. ____ allegati ed è conforme all'originale conservato agli atti dell'Ufficio.

Roma, _____

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
"PROTOCOLLO, GESTIONE DELIBERAZIONI E ORGANI COLLEGIALI"
(Dr. Massimo Guerrieri Wolf)