

DETERMINA NR. 53 DEL 06.03.2023
“CONCESSIONE DIRITTO ALLO STUDIO - ANNO SOLARE 2023”

La Responsabile del Servizio Risorse Umane, Affari Generali, Organizzazione e Pianificazione di Azienda Servizi alla Persona del Forlivese Dr.ssa Barbara Bresciani;

VISTA la propria determinazione nr. 25 del 13.02.2023 qui integralmente richiamata;

VISTI gli artt. 1 e 2 integralmente richiamati del “Regolamento per l’esercizio del diritto allo studio” approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione nr. 7 del 27.04.2020;

VISTO l’art. 3 del suddetto Regolamento “Limiti al riconoscimento del Diritto allo Studio”, che al comma 1 testualmente recita: *“Il contingente massimo di personale che può essere ammesso alla fruizione dei permessi retribuiti nella misura di 150 ore non potrà superare la percentuale del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato (compreso il personale in comando) presso ciascuna amministrazione all’inizio dell’anno di riferimento, con arrotondamento all’unità superiore.”*

VISTI gli artt. 5 e 6 integralmente richiamati del suddetto Regolamento;

VERIFICATO che all’inizio del corrente anno risultano in servizio a tempo indeterminato n. 101 dipendenti, per cui il 3% del personale autorizzabile corrisponde a massimo n. 3 dipendenti;

CONSIDERATO che alla data del 28.02.2023 ore 12.30 (termine ultimo per la presentazione delle domande relative all’anno solare 2023) il Servizio Risorse Umane, Affari Generali, Organizzazione ha ricevuto le seguenti 3 domande, in ordine di arrivo:

- Domanda nr. 1 – prot. 768 del 14.02.2023;
- Domanda nr. 2 – prot. 917 del 23.02.2023;
- Domanda nr. 3 – prot. 986 del 28.02.2023;

VISTO che, quindi, il limite massimo del 3% di cui al comma 1 dell’art. 46 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 *non è stato superato*;

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

- la domanda nr. 1 è stata presentata in quanto tesa alla frequentazione di corso di studi per il conseguimento di un diploma universitario;
- la domanda nr. 2 è stata presentata in quanto tesa alla frequenza di un corso di studi per il conseguimento del diploma di istruzione secondaria superiore;
- la domanda nr. 3 è stata presentata in quanto tesa alla frequenza di un master postuniversitario.

RITENUTO opportuno accogliere favorevolmente le richieste presentate dai suddetti dipendenti entro il limite del 3% e dato atto che hanno presentato ad oggi formale istanza solo i dipendenti come sopra identificati;

VISTA quindi la necessità di formulare una graduatoria degli aventi diritto, ai sensi degli artt. 5 e 6 del “Regolamento per l’esercizio del diritto allo studio” di Azienda Servizi alla persona del Forlivese;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

DETERMINA

1. di stilare la presente graduatoria, ai sensi del “Regolamento per l’esercizio del diritto allo studio” di Azienda Servizi alla Persona del Forlivese approvato con Verbale del Consiglio di

Amministrazione nr. 17 oggetto 5 del 07.11.2011 artt. 4, 5 e 6 e successivamente modificato con Deliberazione nr. 7 del 27.04.2020;

Posizione	Identificativo dipendente
1	prot. 917 del 23.02.2023
2	prot. 768 del 14.02.2023
3	prot. 986 del 28.02.2023

2. di concedere i benefici per "Diritto allo studio" ai dipendenti di Azienda Servizi alla Persona del Forlivese come sopra identificati e pertanto di autorizzarli ad usufruire di n. 150 ore annue ciascuno di permesso per diritto allo studio, ai sensi dell'art. 46 del vigente CCNL 2019/2021 - Comparto Funzioni Locali;
3. di stabilire che i dipendenti potranno usufruire delle suddette ore di permesso in misura intera e mai frazionata, solo a seguito di formale richiesta scritta da presentarsi di volta in volta con almeno cinque giorni di anticipo (e regolarmente vistata dal Responsabile del Servizio di appartenenza) al Servizio Personale, che provvederà alla registrazione delle assenze dal servizio e alla costante verifica del contenimento delle stesse nel limite summenzionato; nella richiesta dovranno essere specificati: il motivo per cui si richiede il permesso (per frequenza al corso o per sostenere esame); il luogo e la data in cui il permesso sarà usufruito.
4. di corrispondere ai dipendenti, per tutte le ore di permesso come sopra usufuite, l'intero trattamento economico in godimento, con esclusione degli emolumenti che presuppongono l'effettiva presenza in servizio;
5. di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs.n.33/2013 e, pertanto, di pubblicare la presente determina, in forma anonimizzata, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet di ASP del Forlivese www.aspforlivese.it;
6. di rendere noto ai sensi dell'art.5 della legge n. 241/1990 che la Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barbara Bresciani;
7. di consegnare copia della presente determina e della graduatoria nominativa relativa all'anno 2023 ai Coordinatori Responsabili del Servizio nelle C.R.A. di Azienda Servizi alla Persona del Forlivese a cui afferiscono i dipendenti, affinché gli stessi possano consegnarne copia nelle mani dei diretti interessati;

In Predappio, il 06.03.2023

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese
Servizio Risorse Umane, Affari Generali, Organizzazione e Pianificazione
F.to la Responsabile Dott.ssa Barbara Bresciani