



AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577
Tel. 0746-2781 - PEC:asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D'Innocenzo
Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017
Deliberazione n. 1/D.G. del 06/12/2017

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 755 del 12-10-2018

STRUTTURA PROPONENTE U.O.S. SVILUPPO COMPETENZE E FORMAZIONE

Oggetto: Approvazione Regolamento aziendale per la gestione dei Corsi di Laurea per le Professioni Sanitarie della Sapienza Università di Roma e liquidazione compensi.

Estensore: Dott.ssa Alessia Musicori

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii..

Responsabile del Procedimento: Dott. Marino Formichetti

Data 10/10/2018

Firma [Signature]

Il Dirigente: Dott.ssa Monica Prati

Data 10.10.2018

Firma [Signature]

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Autorizzazione: _____

Data _____ Dott.ssa Barbara Proietti Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Anna Petti

favorevole non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 10/10/2018 Firma [Signature]

Parere del Direttore Sanitario Dott. Vincenzo Rea

favorevole non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 10/10/2018 Firma [Signature]

IL DIRIGENTE DELLA U.O.S. SVILUPPO COMPETENZE E FORMAZIONE

PREMESSO che per garantire il funzionamento dell'Azienda si rende indispensabile disciplinare, con apposito Regolamento, la gestione dei Corsi di Laurea per le Professioni Sanitarie della Sapienza Università di Roma e la liquidazione dei compensi spettanti al personale dipendente che svolge attività didattica e di docenza nell'ambito degli stessi Corsi di Laurea;

RILEVATA la necessità di regolamentare i rapporti e la liquidazione compensi del personale dipendente della ASL Rieti coinvolto a vario titolo nelle attività didattiche e di gestione dei Corsi di Laurea per le Professioni Sanitarie della Sapienza Università di Roma – Polo di Rieti – in: Infermieristica, Fisioterapia, Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia, Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro e Tecniche di Laboratorio Biomedico;

RITENUTO pertanto opportuno approvare il Regolamento aziendale per la gestione dei Corsi di Laurea per le Professioni Sanitarie della Sapienza Università di Roma e liquidazione compensi che, allegato al presente atto deliberativo, ne costituisce parte integrante e sostanziale (all. 1);

RILEVATO che il Regolamento aziendale allegato al presente provvedimento è stato opportunamente condiviso, in data 28/09/2018, con il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Anna Petti e con il Direttore UOC Amministrazione del personale dipendente, a convenzione e collaborazioni, Dott.ssa Ornella Serva;

RILEVATO altresì, che in data 05/10/2018 il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Anna Petti e il Direttore UOC Amministrazione del personale dipendente, a convenzione e collaborazioni, Dott.ssa Ornella Serva hanno espresso parere favorevole;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

PROPONE

1. DI APPROVARE, per le motivazioni espresse in premessa, il Regolamento aziendale per la gestione dei Corsi di Laurea per le Professioni Sanitarie della Sapienza Università di Roma e liquidazione compensi (all. 1);
2. DI PRECISARE che il Regolamento di che trattasi è valido a partire dall'Anno Accademico 2018/2019;
3. DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1 comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.;
- ~~il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario f.f. hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;~~

DELIBERA

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.


Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 12 OTT. 2018

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 12 OTT. 2018

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 12 OTT. 2018

Rieti li 12 OTT. 2018

IL FUNZIONARIO





AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 - PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEI CORSI DI
LAUREA PER LE PROFESSIONI SANITARIE DELLA SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA E LIQUIDAZIONE COMPENSI**

Indice

ART. 1 - OGGETTO	pag. 2
ART. 2 - PERSONALE DOCENTE DIPENDENTE ASL RIETI	pag. 2
ART. 3 - DIRETTORI DIDATTICI	pag. 3
ART. 4 - POSIZIONE ORGANIZZATIVA COORDINAMENTO CORSI DI LAUREA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ	pag. 3
ART. 5 - COMPENSI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	pag. 4
ART. 6 - MODALITÀ DI CONTROLLO E CALCOLO DELLE SPETTANZE	pag. 4
ART. 7 - LIQUIDAZIONE PERSONALE DIPENDENTE ASL RIETI	pag. 5
ART. 8 - VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO	pag. 5
ALLEGATO A	pag. 6
ALLEGATO B	pag. 7

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i rapporti e la liquidazione compensi del personale dipendente della ASL Rieti coinvolto a vario titolo nelle attività didattiche e di gestione dei Corsi di Laurea per le Professioni Sanitarie della Sapienza Università di Roma – Polo di Rieti – in: Infermieristica, Fisioterapia, Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia, Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro e Tecniche di Laboratorio Biomedico.

ART. 2 - PERSONALE DOCENTE DIPENDENTE ASL RIETI

Il personale dipendente della ASL Rieti per svolgere attività didattica e di docenza nell'ambito dei Corsi di Laurea per le Professioni Sanitarie della Sapienza Università di Roma – Polo di Rieti, deve essere preventivamente autorizzato da parte della Direzione Aziendale e della UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni.

L'attività didattica e di docenza resa da parte dei dipendenti della ASL Rieti può essere svolta fuori orario di servizio o in orario di servizio. Si precisa che l'attività didattica e di docenza svolta fuori orario di servizio non deve eccedere il 50% del totale delle ore per le quali il dipendente è stato incaricato e autorizzato.

Il personale dipendente che svolge attività didattica e di docenza nell'ambito dei corsi di Laurea deve comunicare e concordare preventivamente con il proprio Responsabile del servizio e/o con il Coordinatore la propria attività lavorativa, al fine di non creare disservizio.

Il personale dipendente deve consegnare alla UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni e al Direttore Didattico un modulo (allegato A) nel quale deve dichiarare le modalità di effettuazione della docenza: se l'attività è stata svolta in orario di servizio o fuori orario di servizio. A tale modulo deve essere allegata una attestazione di presenza rilasciata dalla Segreteria dell'Università, sulla base dei registri delle attività didattiche.

La Posizione Organizzativa Coordinamento Corsi di Laurea e rapporti con l'Università, sulla base di quanto dichiarato dal Direttore Didattico di ciascun Corso di Laurea, al termine dell'anno accademico deve redigere la rendicontazione finale sull'attività svolta dal personale dipendente utile alla successiva liquidazione.

ART. 3 - DIRETTORI DIDATTICI

I Direttori Didattici dei Corsi di Laurea in Fisioterapia, Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia, Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro e Tecniche di Laboratorio Biomedico per le attività di gestione del Corso sono autorizzati a svolgere n. 5 ore settimanali, cumulabili in 20 ore mensili, da svolgere a completamento dell'ordinario orario di servizio. Tale orario deve essere preventivamente concordato con il proprio Responsabile del servizio e/o con il Coordinatore e deve essere effettuato timbrando il badge magnetico in uscita e compilando l'apposito modulo (allegato B) di autodichiarazione sull'orario effettuato, da consegnare alla UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni.

Il Direttore Didattico del Corso di Laurea in Infermieristica, per le attività di gestione del Corso, è autorizzato a svolgere n. 36 ore a settimana in orario di servizio.

I Direttori Didattici dei Corsi di Laurea per le Professioni Sanitarie, sono responsabili delle presenze del personale dipendente che svolge attività didattiche e di docenza, pertanto al termine dell'anno accademico, o su specifica richiesta della Posizione Organizzativa Coordinamento Corsi di Laurea e rapporti con l'Università, devono certificarne la presenza e l'attività svolta dai dipendenti sulla base dei registri delle attività didattiche.

I Direttori Didattici di ciascun corso di Laurea devono concordare e programmare con la Segreteria dell'Università le lezioni e gli esami in orari pomeridiani, al fine di non creare disservizio.

ART. 4 - POSIZIONE ORGANIZZATIVA COORDINAMENTO CORSI DI LAUREA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ

La Posizione Organizzativa Coordinamento Corsi di Laurea e rapporti con l'Università garantisce il governo e il corretto espletamento dei processi amministrativi e organizzativi e delle relative risorse assegnate.

La Posizione Organizzativa, inoltre, sulla base delle dichiarazioni rese dal Direttore Didattico di ciascun Corso di Laurea, al termine dell'anno accademico redige una relazione finale di rendicontazione sull'attività didattica e di docenza svolta dal personale dipendente della ASL Rieti, nell'ambito dei Corsi di Laurea.

ART. 5 - COMPENSI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

L'attività didattica e di docenza resa da parte dei dipendenti della ASL Rieti può essere svolta fuori orario di servizio per un importo pari ad € 25,82/ora e in orario di servizio per un importo pari ad € 5,16/ora, come previsto dal CCNL del Comparto Sanità 1998/2001. Si precisa che l'attività didattica e di docenza svolta fuori orario di servizio non deve eccedere il 50% del totale delle ore per le quali il dipendente è stato incaricato e autorizzato.

I dipendenti che devono partecipare alle Commissioni di Laurea, devono preventivamente essere autorizzati dalla Direzione Generale e devono svolgere tale attività fuori dall'ordinario orario di servizio e non saranno remunerati.

I Direttori Didattici che devono partecipare ai Consigli Direttivi o ad altri incontri presso la sede centrale dell'Università possono utilizzare l'auto aziendale. Si precisa che non sono previsti rimborsi per spese di viaggio per l'utilizzo del mezzo proprio.

ART. 6 - MODALITÀ DI CONTROLLO E CALCOLO DELLE SPETTANZE

Il controllo delle ore di docenza da liquidare e la successiva rendicontazione finanziaria da inviare alla UOC Sviluppo Competenze e Formazione spetta alla Posizione Organizzativa, sulla base della certificazione effettuata dal Direttore Didattico di ciascun corso di Laurea.

Il Direttore Didattico provvede ad effettuare gli opportuni controlli sulla base della documentazione fornita dai docenti e dalla segreteria dall'Università.

Per il personale dipendente della ASL Rieti si provvederà ad effettuare un controllo sulla base di quanto dichiarato nell'apposita modulistica.

L'importo totale viene calcolato secondo le tariffe specificate nell'art. 5, una volta verificata la corrispondenza tra quanto rilevato ed il rendiconto fornito dalla Posizione Organizzativa, sulla base della certificazione effettuata dal Direttore Didattico di ciascun corso di Laurea.

ART. 7 - LIQUIDAZIONE PESONALE DIPENDENTE ASL RIETI

A conclusione delle procedure di controllo, la Posizione Organizzativa provvede alla stesura del rendiconto finanziario da inviare alla UOS Sviluppo Competenze e Formazione della ASL Rieti, nel quale risulteranno i nominativi dei docenti, la materia di insegnamento, il totale delle ore di docenza prevista nonché quella effettivamente svolta, totale ore esami.

La UOS Sviluppo Competenze e Formazione della ASL Rieti successivamente provvede, con apposito atto, alla liquidazione dei compensi spettanti al personale dipendente della ASL Rieti che ha svolto attività didattica e di docenza nell'ambito dei Corsi di Laurea per le Professioni Sanitarie.

Al pagamento delle competenze spettanti per le attività didattica e di docenza resa dal personale dipendente della ASL Rieti provvede la UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni.

ART. 8 - VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha validità a partire dall'Anno Accademico 2018/2019.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la Sottoscritto/ _____

nato a _____ () il ____/____/____,

residente a _____ () in _____ n° _____

Docente nel Corso di Laurea in _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHARA

Di aver svolto la seguente attività di docenza:

 in orario di servizio fuori orario di servizio

in data _____ dalle ore _____ alle ore _____ presso la sede dell'Università

Sapienza di Roma – Polo di Rieti.

Luogo, _____

 Firma del dichiarante
 (per esteso e leggibile)

**SI ALLEGA ATTESTAZIONE DI PRESENZA RILASCIATA DALLA SEGRETERIA
 DELL'UNIVERSITÀ.**

Ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996 e successive modificazioni, le informazioni indicate nella presente dichiarazione verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la Sottoscritto/_____

nato a _____ () il ____ / ____ / ____ ,

residente a _____ () in _____ n° _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

Di aver svolto attività di Direttore Didattico del Corso di Laurea in _____
nel mese di _____

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	SEDE

Luogo, _____

Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)

Ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996 e successive modificazioni, le informazioni indicate nella presente dichiarazione verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.