



Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana

Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32 e ss.mm.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 122/20 del 13/02/2020

Oggetto: DOTT. SIMONE PETRICCI: AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE CONTINUA ORGANIZZATI DALL'ALBO DEI GIORNALISTI AI FINI DEL MANTENIMENTO DELL'ISCRIZIONE

Servizio proponente: 6.4 GESTIONE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa. Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

IL DIRIGENTE

- Vista la Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32 *"Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro"*, come modificata dalla Legge Regionale 19 maggio 2008, n. 26 e in particolare l'art.10 della L.R. n. 32/2002, come modificato dall'art. 2 della L.R. 26/2008, con cui viene istituita, a far data 1° luglio 2008, l'Azienda Regionale per il diritto allo studio universitario;
- Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003, n. 47/R recante *"Regolamento di esecuzione della L.R. 26 luglio 2002, n. 32"* e ss.mm.ii.;
- Vista la Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 244 del 4 marzo 2019, con la quale si approva il Regolamento organizzativo dell'Azienda;
- Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 10/19 del 29 marzo 2019 con la quale si prende atto della Delibera di cui sopra, procedendo all'adozione definitiva del Regolamento organizzativo;
- Visto il Provvedimento del Direttore dell'Azienda n. 516/17 del 2 Novembre 2017: *"Graduazione delle Aree Dirigenziali e conferimento degli incarichi a norma dell'art. 22 del CCNL 10 aprile 1996"*;
- Visto il provvedimento del Direttore n. 212/19 del 24 maggio 2019 rubricato *"Descrizione degli incarichi di posizione organizzative e relativa graduazione ai sensi del Disciplinare approvato con provvedimento n. 210/19: approvazione"*;
- Preso atto che per effetto del citato provvedimento è stata istituita l'Area di Posizione Organizzativa denominata "P.O. SERVIZIO INFORMAZIONE ISTITUZIONALE - UFFICIO STAMPA" al cui coordinamento è posto il dott. Simone Petricci fino alla data del 31 maggio 2020, salvo se altro, in esecuzione del provvedimento del Direttore n. 220/19 del 6 giugno 2019;
- Richiamata la norma programmatica contenuta all'art. 18-bis comma 1 del CCNL 21 maggio 2018 personale del comparto, secondo cui *"Nel quadro dei processi di innovazione del lavoro pubblico, al fine di valorizzare e migliorare le attività di informazione e di comunicazione svolte dalle pubbliche amministrazioni, sono previsti distinti specifici professionali idonei a garantire l'ottimale attuazione dei compiti e funzioni connesse alle suddette attività"*;
- Considerato che - nelle more della mappatura dei nuovi profili professionali per i settori "Comunicazione" e "Informazione" a cui anche l'Azienda dovrà provvedere a norma del predetto art. 18-bis, commi 3 e 4 del CCNL vigente, anche allo scopo di definire *"i requisiti culturali e professionali necessari per l'espletamento delle relative attività, tenendo conto anche della normativa di settore <...>"* - si reputa opportuno orientare le misure di sviluppo organizzativo da intraprendere in modo da valorizzare le figure professionali di cui l'Azienda dispone, specialmente se collocate al vertice delle articolazioni di responsabilità di secondo livello, anche attraverso idonei e specifici settori di formazione specialistica;
- Considerato che il dott. Petricci, in relazione ai compiti ad esso conferiti nella compagine aziendale, è iscritto all'Ordine dei Giornalisti e considerato che tale condizione integra i *"Requisiti professionali e/o curriculari richiesti o preferenziali"* per il conferimento dell'incarico di P.O. di cui trattasi, come stabilito con il provvedimento del Direttore n.

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

212/19 in relazione alla descrizione dei contenuti e delle competenze predeterminate per la P.O. Servizio Informazione Istituzionale – Ufficio Stampa;

- Avuto riguardo alla normativa di settore e segnatamente alla dirimente circostanza che per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo dei Giornalisti è necessario per l'iscritto seguire con profitto corsi di formazione continua così da realizzare a suo vantaggio 20 CFU annui, indispensabili per il mantenimento dell'iscrizione;
- Considerato che i corsi di formazione che consentono di realizzare l'obiettivo formativo come ora evidenziato sono organizzati dall'Ordine dei Giornalisti e non hanno costi a carico dell'Azienda, se non quelli riconducibili al fatto di consentire al dipendente la partecipazione alle lezioni di aula secondo il calendario predisposto e, se del caso, i soli costi di trasferta da rimborsare a pie' di lista, nei limiti delle vigenti disposizioni contrattuali (art. 41 CCNL 14.09.2000) e di legge;
- Preso e dato atto che il dott. Petricci ha comunicato i corsi ai quali è iscritto, come appresso:
 - "L'informazione via web" sede di svolgimento: Siena, in data 20.02.2020 dalle 14.30 alle 17.30 – CFU accreditabili: 3
 - "Deontologia e comunicazione sociale" sede di svolgimento: Siena, in data 06.03.2020 dalle 09.00 alle 13.00 - CFU accreditabili: 4
- Considerato che i corsi di cui trattasi risultano coerenti rispetto al profilo professionale del dipendente nella compagine aziendale e valutato profittevole per l'Azienda avvalersi dell'intervento formativo proposto in quanto del tutto coerente con le declaratorie di attività sezionali approvate per la P.O. Servizio Informazione Istituzionale – Ufficio Stampa;
- Preso e dato atto che analoghi interventi sul versante della formazione sono stati autorizzati in relazione ad altri *professionals* di cui l'Azienda dispone, con particolare riferimento al settore tecnico/progettuale;
- Richiamato, infine, il principio generale recato all'art. 26 comma 1 del D.Lgs 27.10.2009 n. 150, a tenore del quale *"Le amministrazioni pubbliche riconoscono e valorizzano i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:*
 - a) *promuovono l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;*
 - b) *favoriscono la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.*

DETERMINA

1. Di autorizzare, per le motivazioni esposte in parte narrativa che qui si intendono integralmente richiamate, la partecipazione del dott. Simone Petricci ai seguenti corsi:
 - a. "L'informazione via web" sede di svolgimento: Siena in data 20.02.2020 dalle 14.30 alle 17.30;
 - b. "Deontologia e comunicazione sociale" sede di svolgimento: Siena in data 06.03.2020 dalle 09.00 alle 13.00.

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

2. Di prendere atto che i corsi di che trattasi consentono al dipendente di ottenere a suo profitto l'accREDITamento di CFU utili al mantenimento dell'iscrizione all'Albo dei Giornalisti, condizione per la quale è necessario ottenere 20 CFU all'anno.
3. Di trasmettere la presente determinazione al Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane affinché provveda alla registrazione delle ore di formazione a titolo di "formazione professionale aziendale", dandosi atto in questa sede che il tempo necessario per la partecipazione ai predetti corsi è da rilevare a tutti gli effetti a titolo di formazione professionale, anche ai fini della prestazione lavorativa da rendere nei giorni di riferimento.
4. Di subordinare a successivo separato atto amministrativo l'autorizzazione alla frequenza, per conto dell'Azienda, ad analoghe iniziative formative necessarie a garantire la formazione continua del dipendente di che trattasi.
5. Di notificare il presente atto al dott. Simone Petricci e di acquisirne copia al di lui fascicolo professionale.
6. Di assicurare la pubblicità integrale dell'atto mediante pubblicazione all'Albo online dell'Azienda.

Il Dirigente *ad interim* Area Gestione Risorse
Dott. Francesco Piarulli
(Firmato digitalmente)*

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa. Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.