

UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano

**Il dirigente della UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano
in virtù della delega conferita con deliberazione N°232/2015
HA ASSUNTO LA PRESENTE DETERMINAZIONE**

N. 1038 del 28/11/2022

OGGETTO: COMPENSO SPETTANTE AL DIPENDENTE F.M. MATRICOLA 2065 RELATIVO ALL'ATTIVITÀ DI DOCENZA COME TUTOR SVOLTA IN OCCASIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA PER PREPOSTI NELLA GIORNATA DEL 14 OTTOBRE 2022.

Esercizi/o 2022 - 502020302 Centri/o di costo -

- **Importo presente Atto: € 206,56**

- **Importo esercizio corrente: € 206,56**

Budget

- **Assegnato: € -**

- **Utilizzato: € -**

- **Residuo: € -**

Autorizzazione n°: 2022/140508.2269

Servizio Risorse Economiche: **Giovanna Evangelista**

UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano Proposta n° DT-958-2022

L'estensore

Massimo Bisozzi

Il Responsabile del Procedimento

Antonia Tramontana

**Il Dirigente della UOC Sviluppo Organizzativo e
del Capitale Umano**

Antonia Tramontana

La presente determinazione si compone di n° 4 pagine e dei seguenti allegati che ne formano parte integrante e sostanziale:

Accettazione incarico
Incarico

Il Dirigente della UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano

- Visto il Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il Decreto Legislativo 16.10.2003, n. 288;
- Vista la Legge Regionale 23.01.2006, n. 2;
- Visto l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19.02.2019 ed approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2.07.2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02.12.2020, n. 46 del 21/01/2021, e n. 380 del 25.03.2021, approvate dalla Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30.03.2021
- Premesso che ai sensi dell'art. 37, comma 7 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm. ii. e degli Acc. Stato regione il Servizio Prevenzione e Protezione in collaborazione con la UOC sviluppo organizzativo e del capitale umano, ha avviato la pianificazione dei corsi di formazione sulla sicurezza;
- Considerato che in occasione della realizzazione del corso formativo sulla sicurezza per preposti, con nota prot. 11945 del 14/09/2022, è stato affidato l'incarico di docenza come Tutor al dr. Fabio Matrascia matricola 2065 per un totale di 8 ore da svolgere nella giornate 14 ottobre 2022;
- Vista la nota di accettazione incarico inviata dal dr. Fabio Matrascia e assunta al protocollo generale con n,12448 del 23/09/2022
- Vista la deliberazione n. 340 del 10/03/2022 con al quale viene regolamentata l'attività didattica del personale interno;

- Rilevato** che il dr. Fabio Matrascia ha svolto la propria attività nella giornata 14 ottobre 2022 per un totale complessivo di 8 ore;
- Considerato** che il dipendente dr. Fabio Matrascia ha diritto ad un compenso di € 206,56 per l'attività di docenza come tutor svolta come di seguito specificato:
- 8 ore fuori orario di servizio corrispondenti a € 206,56
- Verificata** la possibilità di far gravare la spesa di € 206,56 sul conto 502020302, esercizio 2022;
- Ritenuto** pertanto opportuno di:
- corrispondere al dipendente dr. Fabio Matrascia matricola 2065 la quota di spettanza relativa all'attività di docenza come Tutor svolta in occasione del corso di formazione per preposto effettuato nella giornata 14 ottobre 2022 per un importo complessivo di € 206,56;
 - far gravare la relativa spesa di € 206,56 sul conto 502020302 bilancio 2022;
 - notificare il presente atto alla UOC Risorse Umane per corrispondere la somma dovuta con la prossima mensilità stipendiale.
- Attestato** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241, come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n. 15;

Determina

Per i motivi di cui in narrativa che si intendono integralmente confermati di:

- corrispondere al dipendente dr. Fabio Matrascia matricola 2065 la quota di spettanza relativa all'attività di docenza come Tutor svolta in occasione del corso di formazione per preposto effettuato nella giornata 14 ottobre 2022 per un importo complessivo di € 206,56;
- far gravare la relativa spesa di € 206,56 sul conto 502020302 bilancio 2022;

- notificare il presente atto alla UOC Risorse Umane per corrispondere la somma dovuta con la prossima mensilità stipendiale.

La UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente determinazione.

Il Dirigente della UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano

Antonia Tramontana

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate



115-UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano
Settore Formazione

M-FOR 19 ACCETTAZIONE INCARICO DIDATTICO

Al Responsabile della UO Formazione

Il sottoscritto MATRASCIA Fabio Nato a ROMA il 17/5/68
Codice Fiscale MTR FBA G8E 174501 Q Residente a ROMA
Via/Piazza G. DELLA VOLPE N. 91 cap 00133 tel. n. _____ cell. n. 3394526938
e-mail fabio.matrascia@ifo.it

Iscritto Albo Ordine N. Iscrizione _____ Provincia _____

titolare di Partita IVA individuale (persona fisica) _____

Persona Giuridica denominazione _____

Sede Legale _____ Partita IVA _____

DICHIARA di accettare l'incarico didattico per:

Durata 8 ORE Periodo _____

Rinuncia al compenso previsto

in ottemperanza del Codice Etico della UO Formazione, di non essere coniuge, il convivente, il parente e l'affine, del Responsabile della UO Formazione o di un componente della Direzione Strategica o delle Direzioni Scientifiche o delle Direzioni Dipartimentali interessate all'evento formativo.

- Titolo di studio: LAUREA IN SCIENZE DELLA POLITICA
(indicare il più elevato. Es. laurea, scuola di specializzazione, dottorato di ricerca, ecc.)

- Descrizione titolo di studio: SCIENZE GIURIDICHE ECON. (es: scienze giuridiche, economia aziendale, ecc.)

- Cittadinanza: ITALIANA (e per i soli cittadini extracomunitari)

- Data richiesta permesso di soggiorno: _____ - Scadenza permesso di soggiorno: _____

- Motivo permesso di soggiorno: _____

(sono considerati solo permessi di soggiorno rilasciati per la causale lavoro)

Il sottoscritto esprime il consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione in Italia e all'estero dei propri dati personali da degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e successive integrazioni.

Allega:

- curriculum vitae et studiorum in formato europeo
- per i soli cittadini extracomunitari copia del permesso di soggiorno.

Luogo e data Roma

Firma [Firma]

ROMA

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome **MATRASCIA FABIO**
 Indirizzo **91,Viale Galvano della volpe 00133**
Roma – Italia
 Telefono **33394526938**
 Fax **0652662100**
 E-mail **fabio.matrascia@ifso.it**
f.matrascia@libero.it
fabio.matrascia@pec.it
 Nazionalità **ITALIANA**
 Data di nascita **17/05/1968**

Esperienza lavorativa

Assunto il 28/12/1993 presso gli Istituti Fisioterapici Ospitalieri, assegnato alla Segreteria Amministrativa IRE, svolgendo in particolare le seguenti attività:

Gestione amministrativo – contabili del personale:

- Gestione dati presenze/assenze
- Gestione indennità previste dal CCNL Gestione Errate Timbrature
- Inserimento dati su sistemi informativi
- Gestione ore straordinarie
- Gestione assenze a vario titolo
- Gestione adempimenti fiscali (detrazioni CUD)

Amministrazione giuridica del personale:

- Tutela fascicolo personale e infortunistica
- Statistiche organici
- Compiti di segreteria
- Ricezione e istruttoria di documenti
- Predisposizioni atti amministrativi e relativi a rapporti di lavoro
- Trasferimenti interni
- Gestione permessi retribuiti per congedi familiari ecc.
- Visite fiscali
- Pratiche varie (indennità, orario di servizio)

Elezioni

- Incaricato di eseguire gli adempimenti di carattere amministrativo connesse al servizio elettorale ai sensi dell'art. 51 T.U. del 30/3/1957 n. 361, nelle tornate elettorali dal 1996 ad oggi (elezioni politiche del 21/4/96, elezione del sindaco e Cons. Comunali e Circoscrizionali e ballottaggio (1998), Referendum Popolare del 1999, Elezioni del parlamento Europeo (1999), elezioni referendum popolare del 2000 e le varie tornate elettorali sino allo scorso anno.

Gestione Archivi:

- Archivio e tenuta schedari propri dell'ufficio
- Archivio storico del personale dipendente IRE

Dal 1/1/2000 con la qualifica di Collaboratore Amministrativo (Cat. D ex 8°liv.) ad oggi assegnato all' U.O.C. Risorse Umane IFO, svolgendo in particolare le seguenti attività;

Risorse umane-

Settore Previdenza Quiescenza Credito

- gestione economica del personale
- attribuzione benefici economici
- ricostruzione economica per riconoscimento dei servizi pregressi
- esami dei ricorsi
- dichiarazione di terzi innanzi al pretore in procedure di pignoramento
- iscrizione di ricongiunzione legge 29/79 e riscatto dei servizi e titoli di studio
- compilazione dei moduli e calcolo delle pensioni e indennità premio di servizio;
- comunicazioni di servizio per pagamento alla ragioneria, inoltro dei moduli e pratiche agli enti previdenziali certificazioni di servizio ai fini previdenziali.

Collocamento a riposo:

- deliberazione di collocamento a riposo
- comunicazione agli interessati:
- compilazione modulistica (MOD.PA04 "pensione" e Mod. 350p "liquidazione") inoltro documentazione ad Enti previdenziali ex INPDAP e INPS dip. Pubblici istruttoria per Passweb erogazione indennità premio di servizio.
- Ricostruzione previdenziale attraverso il portale INPS Passweb

Definizione di posizione previdenziale :

- compilazione moduli (sistemazione trattamento pensionistico ex dipendenti) Revoca collocamento a riposo:
- atto deliberativo
- comunicazione all'interessato mantenimento in servizio Trattenimento in servizio:
- atto deliberativo
- comunicazione all'interessato e uffici dell'Ente
- acquisizione maggiore anzianità
- Erogazione trattamento pensionistico privilegiato
- predisposizione relazione
- invio degli atti
- istruttoria e riconoscimento
- applicazione benefici
- Dall'anno 2019 coordina gli operatori della Rilevazione Presenza;

Rappresentante per l'Ente per dichiarazioni di Terzi con procura speciale del Direttore Generale presso il Tribunale di Roma;

Nomina quale Responsabile del procedimento legge 241/90 art.5 per gli atti indicati:

Risoluzione, recesso e sospensione cautelare

Cessazione dal servizio

Riammissione e trattenimento in servizio Pensioni e Liquidazioni

Riscatti e Ricongiunzione.

Certificazione previdenziale sul portale Inps Dip. Pubblici Passweb

Comando presso Asl Rm D Direzione Sanitaria Aziendale Capo Segreteria dal 1/7/2010 al 31/1/2011.

Nell'anno Accademico 2009/2010 ho prestato Cultore della Materia al Corso di Laurea in Infermieristica, presso la sede IFO con l'insegnamento della disciplina "Organizzazione Aziendale" al Corso integrato di Management Sanitario e Infermieristico III° Anno pari a 24 ore.

Dall'anno Accademico 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 2021 Docente universitario presso La Sapienza di Roma 1^ Facoltà di Medicina e Chirurgia ,sede IFO Laurea Infermieristica in Diritto Pubblico CFU 2 e Diritto del Lavoro 2CFU

Componente Commissione agli Esami di Management Sanitario e Infermieristico del III°ANNO del corso di Laurea in Infermieristica presso Università Sapienza di Roma.

INCARICO DI FUNZIONE denominato Tecnostruttura di servizio: Gestione del settore presenze della previdenza e quiescenza peso 90 (con deliberazione n.112 del 02/02/2021 dal 1/2/2021 per anni 3 rinnovabile);

ISTRUZIONE

Laurea in Giurisprudenza " corso di Laurea Consulente del Lavoro

presso Università degli Studi di Siena conseguito in data 18/04/2009 con votazione 84/110;

Esami sostenuti:

STORIA DELLE CODIFICAZIONI MODERNE- CFU4, ECONOMIA DEL LAVORO- CFU 4, STATISTICA –CFU 4, ISTITUZIONI DIRITTO PUBBLICO – CFU 8, ECONOMIA AZIENDALE –CFU 8, SOCIOLOGIA DEL LAVORO –CFU 8 , DIRITTO PRIVATO- CFU8, STATISTICA DEL LAVORO –CFU 4, DIRITTO AMMINISTRATIVO- CFU 8, INGLESE - CFU 6, DIRITTO FALLIMENTARE- CFU 4, DIRITTO SINDACALE I e II – CFU8, DIRITTO DEL LAVORO- CFU 8, DIRITTO PROCESSUALE CIVILE DEL LAVORO – CFU 8, DIRITTO INTERNAZIONALE DELL'ECONOMIA CFU 4, DIRITTO COMMERCIALE CFU 8, RELAZIONI INDUSTRIALI I e II CFU8, DIRITTO DELLA PREVIDENZA SOCIALE I e II CFU 8, DIRITTO COMUNITARIO DEL LAVORO I e II CFU 8, DIRITTO TRIBUTARIO CFU 8, DIRITTO PENALE I e II CFU 8, DIRITTO DEL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CFU 4, DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA ISTITUZIONALE CFU 4, PROCEDURA PENALE CFU 4.

Laurea Magistrale in SCIENZE DELLA POLITICA (LM 62) sede San Leucio indirizzo GIURIDICO- ECONOMICO – SECONDA UNIVERSITA' DI NAPOLI – "JEAN MONNET", conseguito in data 26/11/2010 con votazione **88/110**

Esami sostenuti:

STORIA DELLA GIUSTIZIA CFU 10, FILOSOFIA DELLE SCIENZE POLITICHE SOCIALI CFU 6, METODI STATISTICI ED ECONOMICI DEI MERCATI INTERNAZIONALI CFU 10, PROFILI SOCIO-GIURIDICI DELLA GOVERNANCE CFU 9, DIRITTO DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI ED EUROPEE CFU 12, ISTITUZIONI POLITICHE E AMMINISTRATIVE

CFU 12, INGLESE CFU 6, DIRITTO PRIVATO EUROPEO CFU 8, MODELLI DI CORPORATE GOVERNANCE CFU 11, DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI CFU 6, TEORIA E ANALISI DEI SIMBOLI CFU 6.

Master Universitario II° livello

DISCIPLINE DEL LAVORO, SINDACALI, E DELLA SICUREZZA SOCIALE, presso la FACOLTA DI GIURISPRUDENZA dell'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA " TOR VERGATA" anno accademico 2010- 2011 conseguito in data 29/02/2012;

Master Universitario II° livello

DIRITTO E MANAGEMENT DELLE AZIENDE SANITARIE (abilitazione funzioni Direttore Generale) presso la FACOLTA DI GIURISPRUDENZA dell'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA" anno accademico 2013 – 2014 conseguito in data 18/12/2014;

Corso di Specializzazione e Perfezionamento in **CONCILIATORE PROFESSIONISTA** – Corso della durata 52 ore in conformità al D.M. 23/7/2004 N.222 Ministero della Giustizia presso EFI;

Corso Perfezionamento inps valore Pa, presso Università' **Luiss Business school**: **Dalla programmazione della spesa, alla gestione contabile e fiscale, al controllo di gestione, al bilancio consolidato: strumenti evolutivi di gestione amministrativa II livello** 5CFU 40 ORE dal 5 maggio al 25 GIUGNO/ 40 ore

Attestato Corso di formazione "come cambia il lavoro pubblico dalla riforma Brunetta alla manovra correttiva" Format Srl dal 27 al 30/12 settembre 2010;

Attestato di partecipazione seminario "i **CCNL del Servizio Sanitario Nazionale alla luce della riforma del d. lgs. N.150/2009**"- ARAN 2/3/2011

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso Istituto L.R. G. D'annunzio di Roma nell'anno scolastico 1988/1989;

Diploma di specializzazione di **Programmatore** presso il Centro Studi Talarico di Roma conseguito il 2/10/1990;

Diploma di perfezionamento di **Tecnologo di Sistemi Informatici e Telematici** presso A.F.

Forum (associazione per l'alta Formazione) Regione Lazio in collaborazione con Digital

Equipement di e I.T.I.S e Istituto Fermi di Roma in data 1.10.1992

Attestato d'inglese presso OXFORD di Roma per la durata di nove mesi conseguito nel giugno 1993

Attestato di Qualifica professionale di "Tecnico di assistenza dei sistemi telematici sanitari" della durata complessiva di 1200 ore ai sensi dell'art. 69 della legge 144, riconosciuto dal **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca e dalla Regione Lazio** ai sensi della legge regionale n.23 del 25 /2/1992 in data 9 Novembre 2004;

FORMAZIONE

Corso di riqualificazione sul sistema operativo UNIX nei giorni 26, 27 Aprile e 9 Maggio 1995 dalla Dott.ssa D. Giannarelli

Corso specialistico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso Ordine dei Medici chirurgici e odontoiatri di Roma

Corso di formazione per l'area amministrativa degli IFO nei giorni 16 e 18 Dicembre 1996 e nei giorni 13, 16, 21 e 23 Gennaio 1997 svolgendo i seguenti argomenti: intervento Area Amministrativa, DRG e nuovo sistema di finanziamento degli Ospedali

Corso di formazione per l'Area Amministrativa nei giorni 11, 20, 26 Febbraio; 5, 18 e 26 Marzo 1997;

Corso di formazione evoluzione storica del SSN, gestione Aziendale, Attività Amministrativa P.A., gestione Istituti contrattuali presso l'IFO (nei mesi Aprile, Maggio e Giugno 2003 con deliberazione n. 481 del 24 Aprile 2003

Corso sull'A.P.Q. (Analisi Partecipata sulla Qualità) attuato presso l'Istituto Regina Elena e San Gallicano il sistema A.P.Q. con la collaborazione della Società Italiana per l'A.P.Q. e il Laboratorio di Scienze della Cittadinanza gruppo C.E.R.F.E.

L'equipe di Direzione dell'A.P.Q., formata da medici, infermieri, amministrativi, in tutto 15, con compiti di responsabilità per ogni fase del Sistema A.P.Q.

Corso di perfezionamento presso ASL RM G, in materia di previdenza e applicazione procedura automatizzata delle pensioni S7 EURO

Corso di formazione Form.er : il conferimento degli incarichi di co.co.co alla luce delle nuove disposizioni, presso l'IFO;

Corso Ce.S.P.A. (centro studi di pubblica Amministrazione) autorizzato dall'Amministrazione IFO, in data 19/12/2002, 5/6/2003, 15/12/2004 al 17/12/2004 sulle seguenti materie:

**ALTRE ESPERIENZE
LAVORATIVE**

riordino della previdenza e le ultime novità sull'assetto previdenziale; nuova disciplina in materia di totalizzazione dei periodi contributivi; diritto a pensione, vecchiaia e anzianità, pensione di inabilità ed invalidità; la contribuzione figurativa, le maggiorazioni del servizio, la totalizzazione e la contribuzione volontaria.

Presso la Società PR.O.BI. in qualità di gestore del in qualità di GESTIONE del sistema VMS con mansioni amministrative e informatiche di supporto per integrazione e controllo di file relativi a rilievi fotogrammetrici, analisi dati, operazioni di debug dei dati e diagnosi dei problemi;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Francese – Inglese

Capacità di lettura

buono

Capacità di scrittura

sufficiente

capacità di espressione orale

sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordina e gestisce nell'ambito del servizio risorse umane IFO il servizio di previdenza e quiescenza, attraverso le procedure INPDAP S7 e Passweb, su delega del direttore svolge e coordina anche la rilevazione presenza;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo: windows e del software applicativo OFFICE

Buona conoscenza del sistema di trattamento economico e previdenziale SIGMA , Noipa trattamento Economico Rilevazione Presenza , Giuridico Utilizzo corrente del P.C. , internet e posta elettronica Salvataggio dati e utilizzo base dati. Programma per la gestione delle Pensioni INPDAP;

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal d.lgs 30/6/2003, n. 196 e ss.mm.ii.

Si dichiara ai sensi degli art. 46,47 e 76 D.P.R. 445/200

Dott. Fabio Matrascia

115 - UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano

Settore Formazione

M- FOR 02 Incarico di docenza per eventi formativi

Alla C. A. Dr. Fabio Matrascia
fabio.matrascia@ifo.it

Oggetto: Incarico di docenza come Tutor

Gent.mo Dr. Fabio Matrascia (MTRFBA68E17H501Q) con la presente chiedo alla S.V. la disponibilità a partecipare in qualità di tutor al seguente evento formativo:

- CORSO DI FORMAZIONE PER RISCHIO ALTRO E PREPOSTI (LEONARDO SRL)

Previsto presso Centro Congressi Bastianelli - IFO per il 14/10/2022

organizzato per il DITRAR

L'evento formativo non è accreditato ECM ed è obbligatorio per tutti i dipendenti previsti

Per il Suo intervento, della durata massima di 8 ore, è previsto un compenso di € 25,82/ ora per il tempo fuori orario e € 5,16/ora per il tempo di tutoraggio in orario di lavoro come previsto nel CNLL per i dipendenti della P.A.

Il Suo contributo didattico è necessario per poter sviluppare le abilità tecniche e collegare gli insegnamenti teorici alla pratica quotidiane nelle UUOO di IFO.

Nel ringraziarLa, si allega il modulo di accettazione da rinviare per attivare i successivi procedimenti.

In attesa di poterLa incontrare, Le porgo cordiali saluti.

Data 14/09/2022

Firma

