



DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N° 1282 DEL 02/08/2024	
STRUTTURA PROPONENTE: UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	
OGGETTO:	Regolamento per la formazione e l'aggiornamento professionale della dirigenza dell'Area Sanità ex CCNL 2019/2021 - utilizzo della riserva oraria.
Estensore : Dott.ssa Sonia Saglimbeni	
Il direttore amministrativo Dott.ssa Simona Di Giovanni ha espresso parere FAVOREVOLE. Proposta firmata digitalmente da Dott.ssa Simona Di Giovanni in data 25/07/2024	
Il direttore sanitario f.f. Dott. Antonio Rizzotto ha espresso parere FAVOREVOLE. Proposta firmata digitalmente da Dott. Enzo Maria Ruggeri per Dott. Antonio Rizzotto in data 26/07/2024	
Il funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico. Proposta firmata digitalmente dal Direttore della UOC Pianificazione e Programmazione Controllo di Gestione Bilancio e Sistemi Informativi Dott.ssa Federica Formichetti in data 22/07/2024	
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. 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.	
Responsabile del procedimento Dott.ssa Sonia Saglimbeni Proposta firmata digitalmente da Dott.ssa Sonia Saglimbeni in data 18/07/2024	Il Direttore Rocco Doganiero Proposta firmata digitalmente da Dott. Rocco Doganiero in data 18/07/2024
Atto soggetto al controllo della Corte dei Conti: NO	
Il presente atto si compone di n° 5 pagine e degli allegati che ne formano parte integrante e sostanziale.	





OGGETTO:	Regolamento per la formazione e l'aggiornamento professionale della dirigenza dell'Area Sanità ex CCNL 2019/2021 - utilizzo della riserva oraria.
-----------------	---

IL DIRETTORE UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e ss.mm.ii.;

VISTO l'Atto Aziendale, approvato con deliberazione aziendale n. 2111 del 22.11.18 ed approvato con Decreto del Commissario ad Acta n. U00501 del 13/12/2018;

RICHIAMATO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00014 del 05.04. 23 relativo alla "Nomina del Commissario straordinario della Asl di Viterbo" art.8 comma 7 bis della L. R. n. 18 del 16.06.94 e s.m.i.;

PRESO ATTO della deliberazione n. 0001 del 06.04.2023 di "Presa d'atto del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00014 del 05.04.2023 di nomina ed insediamento del Commissario straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo, Dott. Egisto Bianconi";

VISTI

il CCNL Area Sanità 2019/2021, sottoscritto in data 23 gennaio 2024;

la deliberazione del Commissario Straordinario n.187 del 31 gennaio 2024 di approvazione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026;

il regolamento aziendale per la formazione del personale di cui alla deliberazione n. 2306/2021 e successive modifiche ed integrazioni;

il regolamento aziendale per l'autorizzazione alla partecipazione agli eventi formativi esterni sponsorizzati di cui alla deliberazione n. CS 1356/2023;

il Piano formativo aziendale;

EVIDENZIATO

che sussiste la necessità di regolamentare in ambito aziendale la modalità di utilizzo della riserva oraria di cui all'art. 27, commi 6 e 7, del CCNL Area Sanità 2019/2021, finalizzata alla formazione e all'aggiornamento professionale, facoltativo ed obbligatorio, al fine di contemperare le necessità assistenziali con le esigenze formative dei dirigenti, nell'ottica del miglioramento dell'efficienza organizzativa e gestionale nonché del rafforzamento della cultura manageriale e professionale specifica dei dirigenti;

che nell'incontro tenutosi con le Organizzazioni Sindacali dell'Area Sanità in data 8 maggio 2024 si è provveduto ad esaminare e parzialmente emendare il regolamento proposto che, emendato, si





allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del regolamento per la formazione e l'aggiornamento professionale della dirigenza dell'Area Sanità ex CCNL 2019/2021 mediante l'utilizzo della riserva oraria allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

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 legge del 14 gennaio 1994, n. 20 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4 comma 2, D.Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

PROPONE

di approvare il "Regolamento per la formazione e l'aggiornamento professionale della dirigenza dell'Area Sanità ex CCNL 2019/2021" - utilizzo della riserva oraria allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

di trasmettere il presente atto, a mezzo posta elettronica aziendale, alle Organizzazioni sindacali dell'Area Sanità;

di trasmettere il presente atto, a mezzo posta elettronica aziendale, al Responsabile della UOSD Formazione Universitaria, Ricerca ed ECM;

**IL DIRETTORE UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE
UMANE**

Dott. Rocco Doganiero



II COMMISSARIO STRAORDINARIO

In virtù dei poteri previsti:

- dall'art. 3 del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii.;
- dall'art. 9 della L.R. n. 18/1994 e ss.mm.ii.;

nonché dalle funzioni e dei poteri di cui alla Deliberazione del Commissario Straordinario n. 0001 del 06.04.2023;

VISTA la proposta di delibera sopra riportata presentata dal IL DIRETTORE del UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

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. 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 specificato dalla L. n° 15/2005;

ACQUISITI i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario f.f. riportati in frontespizio;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra così come formulata rendendola dispositiva.

Il presente atto sarà pubblicato sul sito web istituzionale www.asl.vt.it - Albo Pretorio on line, ai sensi dell'art.32, comma 1 della Legge 69/2009 e dell'art. 12 L.R. Lazio 1/2011, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e autorizzare il competente servizio Aziendale ad oscurare eventuali dati non necessari rispetto alla finalità di pubblicazione di cui all' art.5 lettera c del Regolamento UE 2016/679.;

**Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Simona Di Giovanni**

Proposta firmata digitalmente

**Il Direttore Sanitario f.f.
Dott. Antonio Rizzotto**

Proposta firmata digitalmente dal sostituto Dott.
Enzo Maria Ruggeri

**Il Commissario Straordinario
Dott. Egisto Bianconi**

Firmato digitalmente





SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
VITERBO



REGIONE
LAZIO

. - Rep. DEL-CS 02/08/2024.0001282.I



**REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
DELLA DIRIGENZA DELL'AREA SANITA' EX CCNL 2019/2021**



Sommario

Art. 1 FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
Art. 2 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO	3
Art. 3 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE FACOLTATIVO.....	5
Art. 4 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SPONSORIZZATO	6
Art. 5 RISERVA ORARIA - ART.27 COMMI 6 E 7 DEL CCNL AREA SANITA' 2019-2021	8
Art. 6 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA	8
Art. 7 DISPOSIZIONI FINALI.....	9



Art. 1 FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Il presente regolamento disciplina la formazione e l'aggiornamento professionale, facoltativo e obbligatorio, dei dirigenti dell'Area Sanità, mediante l'utilizzo della riserva oraria di cui all'art.27, commi 6 e 7, del CCNL Area Sanità 2019/2021, con la finalità di rafforzare la cultura manageriale, la competenza professionale specifica nonché la capacità dei dirigenti di gestire iniziative di miglioramento e di innovazione dei servizi, destinate a caratterizzare l'Azienda in termini di dinamismo, competitività e qualità dei servizi erogati.

1.2 La formazione e l'aggiornamento professionale obbligatorio costituiscono, per l'Azienda, una forma di investimento sul personale, pertanto la partecipazione da parte del personale alla formazione e aggiornamento obbligatori costituisce un preciso dovere di ciascun singolo dirigente.

1.3 Non è contemplata dal presente regolamento l'attività didattica svolta dai dirigenti dell'Area Sanità in veste di docenti, che resta disciplinata dall'art.53 D. Lgs.165/2001 e dal regolamento aziendale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 1600 del 20 dicembre 2023.

1.4 Il presente regolamento si applica al personale dirigente dell'Area Sanità, titolare di rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, ad orario pieno o ad impegno ridotto.

1.5 Il presente regolamento non si applica:

- a) ai professionisti sanitari con contratto d'opera professionale (medici/psicologi/biologi ecc. con incarico libero professionale), i quali debbono interamente destinare l'impegno orario massimo contrattualmente previsto nei limiti e nel rispetto di quanto riportato all'art. 2 del contratto d'opera professionale sottoscritto, in ordine all'esecuzione dell'opera. Ne consegue che a tali professionisti non si applica la riserva oraria di cui all'art.27 del CCNL Area Sanità 2019/2021, non essendo gli stessi titolari di un contratto di lavoro subordinato;
- b) ai professionisti sanitari specializzandi titolari di un rapporto di lavoro subordinato ad impegno ridotto, giacché l'intero orario di lavoro ad impegno ridotto di cui all'art.3 del contratto individuale di lavoro dagli stessi sottoscritto è interamente destinato ad attività assistenziali; gli specializzandi, infatti, svolgono attività formativa presso la scuola di specializzazione universitaria cui restano iscritti per la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato e la formazione specialistica è a tempo parziale. La formazione teorica compete alle università, la formazione pratica è svolta presso l'Azienda.

Art. 2 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO

2.1 Costituiscono formazione e aggiornamento professionale obbligatorio le iniziative assunte dall'Azienda, anche avvalendosi di altri soggetti pubblici e privati specializzati nel settore, che abbiano le finalità indicate nel presente regolamento. Tali iniziative sono contenute nel Piano Formativo Aziendale (PFA), approvato, con cadenza annuale, con apposito atto deliberativo.

2.2 Le attività di formazione e aggiornamento professionale obbligatorio sono inserite in appositi percorsi formativi e vengono concordate dal Direttore della Struttura di appartenenza con i dirigenti interessati, attraverso una funzionale ed efficace programmazione delle attività formative.

2.3 La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento professionale obbligatorio è considerata servizio utile a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Azienda. La



partecipazione del dirigente alle attività di formazione e aggiornamento professionale obbligatorio deve essere programmata, su richiesta del dirigente da produrre al proprio Responsabile di struttura possibilmente entro il **giorno 5** del mese precedente a quello di riferimento, dal Direttore della Struttura di appartenenza, nell'ambito della programmazione oraria dei piani di lavoro che, di norma, deve essere formalizzata entro il **giorno 20** del mese precedente a quello di riferimento. Il Direttore della Struttura di appartenenza è tenuto, comunque, a garantire la funzionalità del servizio, pertanto, a tal fine, assicura la rotazione del personale nella partecipazione alle attività di formazione obbligatoria. Il Direttore della Struttura è tenuto a comunicare al dirigente l'eventuale diniego alla partecipazione alle attività di cui in argomento possibilmente entro il **giorno 15** del mese precedente a quello di riferimento, antecedentemente, quindi, alla stesura del citato piano di lavoro. Quando l'informazione dell'evento formativo avviene a breve distanza dallo svolgimento dello stesso, il dirigente può ugualmente richiedere l'autorizzazione, a patto che ciò non comporti disservizio. L'eventuale diniego del direttore, motivato, dovrà essere comunicato al dirigente interessato entro il giorno precedente lo svolgimento dell'evento.

2.4 Le iniziative di formazione e aggiornamento professionale obbligatorio, incluse quelle relative all'acquisizione dei crediti ECM, sono organizzate nell'ambito della riserva oraria di cui all'art.27, comma 6 del CCNL Area Sanità 2019/2021, concernente le quattro ore settimanali, destinate ad attività non assistenziali, delle 38 ore settimanali previste quale orario di lavoro del personale dirigenziale. Nell'ambito di dette quattro ore, 30 minuti settimanali, per un totale annuo massimo di 26 ore, sono dedicate alla riduzione delle liste di attesa ovvero al perseguimento di obiettivi assistenziali e di prevenzione (art. 27 comma 7 CCNL Area Sanità 2019/2021); pertanto, settimanalmente, sono destinate alle attività di formazione e aggiornamento professionale un massimo di 3 ore e 30 minuti. In via transitoria, per l'anno 2024, la riserva oraria è pari di 4 ore settimanali. Nel portale NoiPA, il dirigente interessato richiede il permesso orario per l'aggiornamento e la formazione attraverso il codice DPER332H.

2.5 La formazione e l'aggiornamento professionale obbligatorio esterno anche finalizzato all'acquisizione dei crediti ECM può, eventualmente, essere autorizzato nel rispetto delle modalità e disposizioni di cui al punto 7 "*Criteria generali per la partecipazione ad iniziative formative esterne*" del regolamento aziendale sulla formazione approvato con deliberazione n. 2306 del 16 novembre 2021, cui si rinvia. Tale attività di formazione, se autorizzata, deve essere pianificata dal Direttore della struttura di appartenenza nell'ambito del piano di lavoro mensile da formalizzarsi entro il **giorno 20** del mese precedente a quello in cui la formazione si svolge. L'eventuale diniego deve essere comunicato dal Direttore della struttura di appartenenza al dirigente interessato entro il **giorno 15** del mese precedente a quello di riferimento. La partecipazione del dirigente all'attività di formazione esterna deve essere dettagliatamente documentata con specifica indicazione dell'Ente/Soggetto formatore, dell'oggetto dell'ECM, della durata complessiva in ore, del numero di crediti ECM conseguiti, del giorno/i di svolgimento e dell'orario di svolgimento dell'attività formativa relativo a ciascuna giornata di formazione.

2.6 Tale attività di formazione deve essere svolta dal dirigente nell'ambito della riserva oraria prevista dal richiamato art.27, senza ulteriori oneri per l'Azienda, salvo diverso esito dell'istruttoria condotta dalla UOSD Formazione Universitaria, Ricerca ed ECM in ordine al riconoscimento dell'aggiornamento come facoltativo e in ordine all'eventuale compartecipazione alle spese di iscrizione.

2.7 Il dirigente è tenuto a presentare documentazione di avvenuta partecipazione all'attività di formazione dalla quale risultino tutti gli elementi utili al riconoscimento dell'aggiornamento obbligatorio (o riconosciuto facoltativo), con dettaglio dell'orario di inizio e di fine della formazione;



in mancanza di documentazione il dirigente è assente ingiustificato, con conseguente obbligo del Direttore della Struttura di appartenenza di segnalazione all'UPD e all'UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane per la successiva gestione dell'assenza dal servizio. La documentazione comprovante l'avvenuta partecipazione all'attività di formazione obbligatoria (o riconosciuta facoltativa) dovrà essere trasmessa da parte del dirigente interessato entro e non oltre il **giorno 7** del mese successivo a quello di svolgimento della formazione, per email aziendale, al Direttore della struttura di appartenenza, al Responsabile della UOSD Formazione Universitaria, Ricerca ed ECM per i corsi non previsti dal Piano Formativo Aziendale (PFA), nonché alla UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane. Nell'eventualità che l'Ente/soggetto formatore non rilasci tempestivamente al dirigente attestazione dell'avvenuta formazione con le indicazioni di dettaglio in ordine alla durata effettiva della formazione, il dirigente è tenuto a presentare, in via preliminare, dichiarazione contenente tutte le informazioni necessarie compresa la dichiarazione di personale impegno a trasmettere, non appena in possesso, attestazione di avvenuta partecipazione rilasciata dall'Ente/soggetto formatore. In difetto, il dirigente è assente ingiustificato con le conseguenze sopra indicate.

2.8 La partecipazione alle iniziative di formazione o di aggiornamento professionale obbligatorio per iniziativa del dirigente viene considerato servizio utile a tutti gli effetti, sempre attraverso la fruizione della citata riserva oraria.

2.9 La mancata partecipazione del dirigente alle attività di formazione e aggiornamento obbligatorio costituisce, se non giustificata, fonte di responsabilità disciplinare per la quale il Direttore della Struttura di appartenenza ha l'obbligo di segnalazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD). Parimenti il Direttore di dipartimento ha l'obbligo di segnalare all'UPD la mancata partecipazione alle attività di formazione dei direttori di struttura complessa e dei responsabili di UOSD. Per i direttori di dipartimento la segnalazione all'UPD avverrà su iniziativa del Direttore Sanitario Aziendale.

Art. 3 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE FACOLTATIVO

3.1 La formazione e l'aggiornamento professionale facoltativo è di esclusiva iniziativa del dirigente e viene svolto comunque nell'ambito della riserva oraria di cui all'art.27, comma 6 citato, nei limiti stabiliti al precedente punto 2.4 e al successivo articolo 5.

3.2 La finalità della formazione e dell'aggiornamento professionale facoltativo è quella indicata nel presente regolamento e deve essere integrativa alla formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente in materia, nonché degli obiettivi formativi nazionali, regionali e strategici aziendali.

3.3 Il dirigente formula la richiesta di fruizione di aggiornamento facoltativo, possibilmente entro il **giorno 5** del mese precedente a quello in cui la formazione è prevista, a mezzo mail aziendale, al proprio Direttore di struttura, fornendo dettagliata documentazione circa l'oggetto della formazione, l'ente/soggetto formatore, l'orario di svolgimento, la durata dell'evento formativo, l'eventuale riconoscimento di crediti ECM. Il Direttore della Struttura di appartenenza, all'esito delle proprie valutazioni circa la compatibilità con le esigenze di servizio, comunica al dirigente interessato, a mezzo mail aziendale, l'accoglimento o il diniego della richiesta, entro e non oltre il **giorno 15** del mese precedente a quello di svolgimento del corso, affinché, in caso di accoglimento della richiesta, in sede di predisposizione dei piani di lavoro mensili, da formalizzarsi di norma entro il **giorno 20** del mese precedente a quello di riferimento, possa essere programmata l'attività di aggiornamento facoltativo del dirigente. Il dirigente interessato richiede nel sistema NoiPA il permesso orario per



formazione ed aggiornamento attraverso il codice DPER332H, solamente a seguito dell'avvenuta autorizzazione alla partecipazione da parte del Direttore della struttura di appartenenza.

3.4 Il Responsabile della struttura di appartenenza autorizzerà la partecipazione agli eventi di formazione e aggiornamento professionale facoltativo garantendo il perseguimento delle finalità previste nel presente regolamento, il rispetto del criterio di rotazione dei dirigenti e assicurando, comunque, l'efficienza e la continuità del servizio.

3.5 La documentazione comprovante l'avvenuta partecipazione all'attività di formazione e aggiornamento facoltativo deve essere contestualmente trasmessa dal dirigente interessato, per email aziendale, entro e non oltre il **giorno 7** del mese successivo a quello di svolgimento della formazione, al Direttore della struttura di appartenenza, al Responsabile della UOSD Formazione Universitaria, Ricerca ed ECM, nonché alla UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane. Nell'eventualità che l'Ente/soggetto formatore non rilasci tempestivamente al dirigente attestazione dell'avvenuta formazione con le indicazioni di dettaglio in ordine alla durata effettiva della formazione, il dirigente è tenuto a presentare, in via preliminare, dichiarazione contenente tutte le informazioni necessarie compreso dichiarazione di personale impegno a trasmettere, non appena in possesso, attestazione di avvenuta partecipazione rilasciata dall'Ente/soggetto formatore.

3.6 La mancata presentazione della documentazione comprovante l'avvenuta partecipazione del dirigente alle attività di formazione e aggiornamento facoltativo ovvero l'omessa citata dichiarazione del dirigente, non consente al Direttore della Struttura di appartenenza/"autorizzatore" nel Sistema NoiPA, di approvare, nel Sistema NoiPA, la fruizione dell'aggiornamento facoltativo; in tale circostanza il dirigente interessato è assente ingiustificato, con l'obbligo del Direttore della Struttura di appartenenza di segnalazione all'UPD nonché alla UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane per la successiva gestione dell'assenza dal servizio.

3.7 Per la partecipazione ai corsi di aggiornamento facoltativi, anche online, comunque connessi all'attività di servizio e coerenti con gli obiettivi formativi nazionali, regionali e strategici aziendali, il dirigente, se preventivamente autorizzato dal Direttore della Struttura di appartenenza, nel rispetto delle modalità e dei termini di cui al precedente punto 3.3, può ricorrere alle assenze giornaliere retribuite di cui all'art. 33, lettera a), secondo alinea, del CCNL Area Sanità 2019/2021 (codice giustificativo NoiPA DPER011G o DPER012G per i dirigenti con rapporto di lavoro a tempo determinato). Successivamente, nelle modalità ed entro i termini di cui al precedente punto 3.5, il dirigente è tenuto a presentare la documentazione comprovante l'avvenuta partecipazione all'evento formativo; in difetto si applica quanto previsto al precedente punto 3.6.

Art. 4 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SPONSORIZZATO

4.1 La procedura autorizzativa per la partecipazione dei dirigenti dell'Area Sanità ad eventi/attività formative esterne, finanziate, in via diretta o indiretta, da sponsor privati, è disciplinata da specifico regolamento aziendale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 1356 del 23 novembre 2023, cui si fa rinvio.

4.2 I Direttori di struttura complessa sono tenuti, in caso di formazione sponsorizzata, ad attenersi a quanto disciplinato dal predetto regolamento aziendale.



4.3 La partecipazione a dette iniziative di formazione o di aggiornamento professionale rientra nella riserva oraria di cui all'art. 27 comma 6 del CCNL Area Sanità 2019/2021 (codice giustificativo NoiPA DPER322H), nei limiti di cui al precedente punto 2.4.

4.4 La partecipazione alle iniziative di formazione o di aggiornamento professionale di cui in argomento, se autorizzata, deve essere prevista in sede di predisposizione, a cura del Direttore della Struttura, dei piani di lavoro mensili, da formalizzarsi, di norma, entro il **giorno 20** del mese precedente a quello di riferimento. Il responsabile della struttura di appartenenza autorizzerà la partecipazione a detti eventi di formazione garantendo il perseguimento delle finalità previste nel presente regolamento, il rispetto del criterio di rotazione dei dirigenti e assicurando, comunque, l'efficienza e la continuità del servizio.

4.5 La documentazione comprovante l'avvenuta partecipazione all'attività di formazione, limitata esclusivamente alle ore di effettivo svolgimento della formazione, deve essere contestualmente trasmessa dal dirigente interessato, per email aziendale, entro e non oltre il **giorno 7** del mese successivo a quello di svolgimento della formazione, al Direttore della struttura di appartenenza, al Responsabile della UOSD Formazione Universitaria, Ricerca ed ECM, nonché alla UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane. Nell'eventualità che l'Ente/soggetto formatore non rilasci tempestivamente al dirigente attestazione dell'avvenuta formazione con le indicazioni di dettaglio in ordine alla durata effettiva della formazione, il dirigente è tenuto a presentare, in via preliminare, dichiarazione contenente tutte le informazioni necessarie compresa dichiarazione di personale impegno a trasmettere, non appena in possesso, attestazione di avvenuta partecipazione rilasciata dall'Ente/soggetto formatore. In difetto, il dirigente è assente ingiustificato con le conseguenze sopra indicate. Restano, comunque, ferme le disposizioni contenute nella richiamata deliberazione CS n. 1356 del 23 novembre 2023, cui si fa rinvio.

4.6 La mancata presentazione della documentazione comprovante l'avvenuta partecipazione del dirigente alle attività di formazione e aggiornamento di cui in argomento ovvero l'omessa citata dichiarazione del dirigente, non consente al Direttore della Struttura di appartenenza/"autorizzatore" nel Sistema NoiPA, di approvare, nel Sistema NoiPA, la fruizione dell'aggiornamento *de quo*, da svolgersi nell'ambito della riserva oraria; in tale circostanza il dirigente interessato è assente ingiustificato, con l'obbligo del Direttore della Struttura di appartenenza di segnalazione all'UPD nonché alla UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane per la successiva gestione dell'assenza dal servizio.

4.7 Per la partecipazione ai corsi di aggiornamento facoltativi, anche online, comunque connessi all'attività di servizio, il dirigente, se preventivamente autorizzato dal Direttore della Struttura di appartenenza, nel rispetto delle modalità di cui al precedente punto 4.1 e dei termini di cui ai precedenti punti 4.4 e 4.5, può ricorrere alle assenze giornaliere retribuite di cui all'art. 33, lettera a), secondo alinea, del CCNL Area Sanità 2019/2021 (codice giustificativo NoiPA DPER011G o DPER012G, per i dirigenti con rapporto di lavoro a tempo determinato). Successivamente, nelle modalità ed entro i termini di cui al precedente punto 4.5, il dirigente è tenuto a presentare la documentazione comprovante l'avvenuta partecipazione all'evento formativo; in difetto si applica quanto previsto al precedente punto 4.6.



Art. 5 RISERVA ORARIA - ART.27 COMMI 6 E 7 DEL CCNL AREA SANITA' 2019-2021

5.1 Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i dirigenti, pari a 38 ore settimanali, 4 ore sono destinate ad attività non assistenziali, quali la formazione e l'aggiornamento professionale, obbligatorio o facoltativo, formazione continua ed ECM, nelle modalità previste, anche in modalità FAD, la partecipazione ad attività didattiche quale discente, la ricerca finalizzata, ecc.. Di dette 4 ore settimanali 30 minuti settimanali (massimo 26 ore annue) sono utilizzate per la riduzione delle liste di attesa ovvero per il perseguimento di obiettivi assistenziali e di prevenzione. In via transitoria, per l'anno 2024, la riserva oraria sarà di 4 ore settimanali.

5.2 Le suddette 3 ore e 30 minuti possono essere fruiti settimanalmente ma, per particolari necessità di servizio, possono essere cumulate anche in ragione di anno.

5.3 Tale riserva oraria può essere fruita in ogni caso compatibilmente con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza del dirigente e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro per lo stesso.

5.4 Dette 3 ore e 30 minuti ore devono essere dedicate esclusivamente alla formazione e all'aggiornamento professionale, obbligatorio o facoltativo, e non possono includere i tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro, né i tempi di percorrenza per raggiungere la sede formativa (sarà autorizzata la fruizione della riserva oraria solo per la effettiva durata dell'attività di formazione e aggiornamento debitamente documentata dall'Ente formatore).

5.5 Il dirigente dovrà, con congruo anticipo, e comunque entro il **giorno 5** del mese precedente a quello di svolgimento della formazione/aggiornamento, programmare, in condivisione con il responsabile della struttura di appartenenza, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti in relazione alla tipologia di formazione (obbligatoria, facoltativa, esterna, sponsorizzata), la fruizione di tale riserva oraria e successivamente, sempre nel rispetto dei termini e delle modalità di volta in volta specificate, fornire idonea certificazione attestante l'avvenuta partecipazione alle attività formative.

Art. 6 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEI DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA

6.1 Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai direttori di struttura complessa, i quali assicurano la propria permanenza giornaliera in servizio, accertata con sistemi automatizzati, per garantire il normale funzionamento della struttura cui sono preposti e organizzano il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile, per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare limitatamente alla durata giornaliera della formazione/aggiornamento, con riferimento all'articolazione della settimana lavorativa su cinque e su sei giorni settimanali.

6.2 Quando i direttori di struttura complessa partecipano ad iniziative di formazione e aggiornamento professionale comunicano preventivamente e documentano la pianificazione delle proprie attività istituzionali e le assenze variamente motivate, tra cui quelle per la formazione e aggiornamento professionale, che sono tenuti, comunque, a documentare debitamente, entro e non oltre il **giorno 7** del mese successivo a quello di svolgimento della formazione, trasmettendo, per email aziendale, la documentazione al Direttore di Dipartimento, al Responsabile della UOSD Formazione Universitaria, Ricerca ed ECM limitatamente alla formazione esterna, e alla UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane.



6.3 I Direttori di Dipartimento hanno l'obbligo di segnalazione all'UPD dell'omessa presentazione della documentazione comprovante la fruizione dell'aggiornamento professionale da parte dei direttori di struttura complessa e semplice dipartimentale afferenti al Dipartimento, nelle modalità previste nel presente regolamento per i dirigenti sanitari.

Art. 7 DISPOSIZIONI FINALI

7.1 Il presente regolamento è approvato con deliberazione del Direttore Generale ed è applicato a decorrere dalla data di approvazione, salvo successive modifiche ed integrazioni approvate con deliberazione del Direttore Generale.

7.2 Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni di cui agli artt. 27 (commi 6 e 7), 33 e 45 del CCNL Area Sanità 2019/2021, ai precedenti contratti collettivi nazionali di lavoro e alle norme nazionali e regionali nel tempo vigenti in materia.

7.3 Dall'approvazione del presente regolamento i dirigenti dell'Area Sanità non dovranno più ricorrere, per rilevare l'attività di formazione ed aggiornamento, alla timbratura con il codice 16.

