



ISTRUZIONE OPERATIVA

Modalità di partecipazione alle attività formative

- **AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO INTERNO** (in Azienda - Art. 20, lett. A del regolamento aziendale per la formazione Del. n. 148 del 8 aprile 2014):

Tale attività formativa viene identificata tramite il Piano di Formazione Aziendale o a seguito di richiesta del Direttore/Responsabile cui afferisce il dipendente interessato.

Il personale che partecipa alla formazione obbligatoria è considerato in servizio a tutti gli effetti per la durata dell'evento formativo.

Non è richiesta la timbratura di ingresso e/o di uscita; si può accedere al servizio mensa (registrando l'accesso con il badge).

La presenza, certificata dal foglio firme del corso, viene riconosciuta come orario di servizio.

La partecipazione alle attività formative obbligatorie non deve pregiudicare le prestazioni istituzionali e non può avvenire durante: i turni di guardia o di pronto disponibilità, i riposi, le ferie, l'aspettativa, il congedo, la maternità, la malattia, l'infortunio, i permessi per L.104/92 e durante altri permessi retribuiti o non retribuiti e assenza dal servizio per sospensione cautelare o disciplinare.

La partecipazione alla formazione obbligatoria interna è, come indica lo stesso termine, obbligatoria per il dipendente e l'eventuale assenza, non adeguatamente giustificata e autorizzata (ove necessario), è passibile di segnalazione disciplinare.

- **AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO ESTERNO** (fuori Azienda - Art. 20, lett. B del regolamento aziendale per la formazione Del. n. 148 del 8 aprile 2014):

Tale attività formativa è identificata tramite il Piano di Formazione Aziendale o a seguito di richiesta del Direttore/Responsabile cui afferisce il dipendente interessato.

Il personale che partecipa alla formazione obbligatoria è considerato in servizio a tutti gli effetti per l'intera durata dell'evento formativo, risultante dall'attestato di frequenza o indicato nel programma dell'iniziativa (o tramite altra attestazione dell'ente organizzatore dell'evento).

Non è richiesta la timbratura di ingresso e/o di uscita.

Qualora la frequenza comporti un numero di ore inferiore al normale orario giornaliero il recupero ore avverrà sulla base delle esigenze di servizio, anche in diversa giornata, previo accordo con il Direttore/Responsabile.



La partecipazione alla formazione obbligatoria interna è, come indica lo stesso termine, obbligatoria per il dipendente e l'eventuale assenza, non adeguatamente giustificata e autorizzata (ove necessario), è passibile di segnalazione disciplinare.

- **AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO** (Art. 26 del regolamento aziendale per la formazione Del. n. 148 del 8 aprile 2014):

Tali attività formative non sono identificate tramite il Piano di Formazione Aziendale. L'aggiornamento facoltativo prevede la partecipazione ad iniziative selezionate dal dipendente, di norma senza obblighi economici per la ASST, che vengono valutate e autorizzate dal Direttore/Responsabile cui afferisce il dipendente interessato. Il personale che partecipa alla formazione facoltativa è considerato in servizio a tutti gli effetti per l'intera durata dell'evento formativo, risultante dall'attestato di frequenza o indicato nel programma dell'iniziativa limitatamente all'orario di servizio giornaliero e sono riconosciuti fino a:

- Area Comparto: 8 giorni annui - art. 36, comma 1, lett.) a del CCNL 21.5.2018 -;
- Area Dirigenziale: 8 giorni annui - art. 36, comma 1, lett.) a del CCNL 19.12.2019 Area Sanità; art. 19, comma 1, lett.) a del CCNL 17.12.2020 Area Funzioni Locali .

- **PARTECIPAZIONE IN QUALITÀ DI DISCENTE A CORSI ESTERNI (ORGANIZZATI DA TERZI E/O PATROCINATI DALL'ASST) E SVOLTI PRESSO SEDI AZIENDALI:**

Il dipendente che intende partecipare ad un corso/convegno/seminario/evento, organizzato da esterni presso le sedi aziendali, è obbligatoriamente tenuto a effettuare la timbratura di uscita dal servizio prima di parteciparvi (ed eventualmente quella di rientro in servizio successivamente) utilizzando eventualmente i permessi per la formazione nelle modalità di cui previa autorizzazione da parte del proprio Direttore/Responsabile.

- **PARTECIPAZIONE IN QUALITÀ DI DOCENTE/RELATORE/MODERATORE/ A CORSI "ESTERNI" (ORGANIZZATI DA TERZI E/O PATROCINATI DALL'ASST E/O SPONSORIZZATI) SVOLTI FUORI DALL'AZIENDA O PRESSO LE SEDI AZIENDALI:**

Il dipendente è tenuto a formalizzare la propria richiesta ai fini autorizzativi secondo il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali (ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001) Del. 611 del 14 dicembre 2017" attualmente vigente in Azienda.



**Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO**

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ASST Gaetano Pini

Si svolge fuori dall'orario di servizio. Il dipendente è pertanto tenuto a registrare l'uscita dal servizio durante l'espletamento di tali attività (ed eventualmente il nuovo ingresso qualora rientri in servizio) o a richiedere ferie.

Allegato alle deliberazione n. del