



Partita IVA e C.F.: 01455570562 – Tel. Centr. 0761/3391

Prot. n. ... **6859**

Viterbo, lì **14/11/2006**

UNITA' OPERATIVA FORMAZIONE, QUALITA', Ed.SALUTE

Via San Lorenzo, 101 - Viterbo

Fax 0761/237905

UNITA' ORGANIZZATIVA RISORSE UMANE

Viale Trento 18 H - Viterbo

Fax 0761/237391

[e-mail: edusalute@asl.vt.it](mailto:edusalute@asl.vt.it); dirpers@asl.vt.it

Oggetto: formazione professionale, aggiornamento obbligatorio e facoltativo

A TUTTO IL PERSONALE

dell'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI VITERBO

Di seguito si precisa il protocollo applicativo delle norme di cui all'oggetto.

1) **Aggiornamento obbligatorio**, inerente l'attività di servizio.

Rientrano nella fattispecie :

- a. corsi ECM organizzati dall'Azienda;
- b. corsi di formazione organizzati dall'Azienda e specificati come obbligatori;
- c. master di formazione organizzati dall'Azienda o direttamente finanziati dall'Azienda.

La sopra richiamata casistica interessa il solo personale di ruolo ed è susseguente ad atti formali di autorizzazione.

2) **Aggiornamento facoltativo**, inerente l'attività di servizio.

Rientrano nella fattispecie :

- a. corsi ECM non organizzati dall'Azienda (Asclepion, altre organizzazioni);
- b. corsi di formazione, seminari, convegni, giornate di studio non organizzati dall'Azienda;
- c. master di formazione non organizzati dall'Azienda.

La sopra richiamata casistica interessa il solo personale di ruolo .

Fatto salvo quanto sopra:

1. Le attività di cui al punto 1, lettere a) e b) (riservate al personale di ruolo) sono da considerare come orario di servizio e devono essere rilevate tramite la funzione F3 dei terminali di rilevazione o imputate a tale funzione d'ufficio dietro presentazione di apposita documentazione certificativa. Dette attività non possono concorrere alla formazione di orario straordinario o orario aggiuntivo per attività remunerate extra servizio in ambito aziendale ma concorrono solo al computo dell'orario di lavoro dovuto e come tali le eventuali ore effettuate in più rispetto a quelle dovute nel mese di riferimento devono essere recuperate entro il mese successivo pena abbattimento delle stesse.
2. Le attività di cui al punto 1 lettera c) (riservate al personale di ruolo) sono da considerare orario di servizio per 1/6 o 1/5 dell'orario settimanale dovuto e ciò in relazione all'impegno finanziario assunto dall'Azienda per favorire tale formazione.
3. Le attività di cui al punto 2 (riservate al personale di ruolo) possono essere effettuate fuori orario di servizio o utilizzando i *permessi retribuiti* di cui ai CC. CC. NN. LL. (Art.21 CCNL 1.9.95 per il personale del Comparto, Art. 23 CCNL 5.12.96 Area Dirigenza Medica e Veterinaria e Art. 22 CCNL 5.12.96 Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amm.va) nei limiti dagli stessi stabiliti.
4. I dirigenti possono utilizzare nell'arco dell'anno solare, oltre ai permessi retribuiti di cui sopra, le 4 ore settimanali di attività non assistenziale *ex artt.14 comma 4 CC. CC. NN. LL. 03.11.2005 Area Dirigenza Medica e Veterinaria e Area Dirigenza SPTA*
5. Il personale di ruolo del Comparto può richiedere la fruizione dei permessi retribuiti per studio *ex art.22 del CCNL 20.9.2001 (150 ore per studio)* per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento dei titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, nei limiti di quanto stabilito dallo stesso articolo 22.
6. Il personale dirigente con incarico a tempo determinato può utilizzare per le attività di aggiornamento, formazione, ECM le 4 ore settimanali di attività non assistenziale *ex artt.14 comma 4 CC. CC. NN. LL. 3.11.2005 Area Dirigenza Medica e Veterinaria e Area Dirigenza SPTA* e i *permessi non retribuiti* di cui agli artt.16 CC. CC. NN. LL. 5.12.96 come integrati dai CC. CC. NN. LL. 5 agosto 1997 Area Dir. Med. e Vet. e Area Dir. SPTA.
7. Il personale con incarico a tempo determinato del Comparto può utilizzare per le attività di aggiornamento i *permessi non retribuiti* di cui all'art.17 del CCNL 1.9.95.

Il Direttore Amministrativo
Alfredo Giglio Tognarini

Il Direttore Generale
Giuseppe Maria Antonio Aloisio