

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  REGIONE PIEMONTE	 <b>A.S.L. TO4</b> <i>Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea</i>	
		Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

*Approvato con deliberazione n. 943 del 30/11/2023*

***Regolamento Aziendale  
per l'aggiornamento e la formazione  
del personale dipendente***

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  REGIONE PIEMONTE	 <b>A.S.L. TO4</b> Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea	Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

## **Indice**

<i>Art. 1 Principi generali.....</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 2 Modalità organizzative .....</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 3 Attività Formative.....</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 4 Finanziamento delle attività formative .....</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 5 Organismi e funzioni.....</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Direzione Generale</i> <i>Organizzazioni Sindacali</i> <i>Formazione aziendale</i> <i>Comitato Scientifico</i> <i>Commissioni/Comitati</i> <i>Rete aziendale dei Referenti della formazione</i> <i>Rete aziendale dei Progettisti della Formazione</i>	
<i>Art. 6 Orario .....</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 7 Tipologie di aggiornamento e/o formazione.....</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 8 Rimborso spese/Auto aziendale – Buoni pasto .....</i>	<i>pag.11</i>
<i>Art. 9 Progetti formativi aziendali.....</i>	<i>pag.11</i>
<i>Art.10 Incarichi attività di docenza.....</i>	<i>pag.11</i>
<i>Art. 11 Partecipazione ai corsi e sanzioni.....</i>	<i>pag.12</i>

*Allegato 1 Profilo del Referente Formazione ASL TO4*

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  REGIONE PIEMONTE	 <b>A.S.L. TO4</b> Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea	
		Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

## **Art. 1**

### **Principi generali**

*Nell'ambito generale dei processi di riforma e modernizzazione delle Aziende Sanitarie, la formazione e l'aggiornamento del personale costituiscono una leva fondamentale per la realizzazione degli obiettivi strategici, per lo sviluppo professionale degli operatori, il miglioramento delle loro competenze e l'interiorizzazione dei valori aziendali.*

*Sotto tale prospettiva il concetto di conoscenza nella formazione/ricerca e ricerca applicata ai rapporti sociali/organizzativi in azienda ci richiede oltre all'intenzionalità, anche la scelta e la decisione sia per elaborare progetti sia per attuarli, sia per rivederli sulla scorta delle nuove informazioni, sia per valutarne i possibili cambiamenti, sia infine, per riprogettare qualcosa di diverso ed efficace di fronte alle nuove situazioni. La conoscenza, applicata ai nostri rapporti sociali, tende inoltre ad acquisire osservazioni/informazioni, analizzare situazioni, individuare opportunità e tempi, valutare le aspettative personali - organizzative di riuscita, esaminare il grado di desiderabilità del compito che ci accingiamo o accingeremo ad eseguire per trasformare la situazione in cui i soggetti/lavoratori epistemici sono immersi.*

*L'A.S.L. TO4 con Determinazione n.54 del 02.02.2015 della Direzione Sanità della Regione Piemonte è stata accreditata in modo definitivo "Provider di Formazione" e come tale è tenuta a contribuire nel far progredire il Sistema ECM italiano per migliorarne fruibilità e per meglio garantire la qualità e l'efficacia della formazione.*

*Le attività di formazione ed aggiornamento, che si realizzano nell'ambito dei macro-obiettivi individuati dall'Accordo Stato-Regioni in materia, si esplicano attraverso programmi di addestramento, aggiornamento e qualificazione, riguardano tutto il personale dipendente dell'Azienda occupato sia a tempo pieno che part-time, il personale convenzionato e il personale con contratto atipico, il tutto finalizzato all'ottimale valorizzazione delle risorse umane attraverso programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi.*

*La programmazione delle attività formative tiene conto della collaborazione con il Corso di Laurea in Infermieristica dell'Università degli Studi di Torino.*

*L'Azienda Sanitaria Locale TO4 può programmare attività formative aperte a partecipanti esterni secondo modalità che sono definite nelle procedure proprie della S.S. Qualità e Formazione che da qui in avanti sarà denominata Formazione aziendale.*

*Lo svolgimento delle attività di formazione e aggiornamento vengono garantite nel rispetto del calendario programmato in collaborazione tra la formazione aziendale e il committente, i responsabili scientifici, i progettisti, i referenti organizzativi e i docenti interessati salvo che particolari condizioni ne impediscano lo svolgimento. Nel caso in cui il numero degli iscritti non raggiunga almeno il 50%+1 dei posti disponibili il corso non verrà erogato.*

*In caso di proclamazione di sciopero i progetti formativi aziendali non possono essere accreditati nelle date stabilite per lo sciopero stesso.*

*I processi di formazione e/o di aggiornamento possono realizzarsi secondo le tipologie indicate al successivo articolo 7.*

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  REGIONE PIEMONTE	 <b>A.S.L. TO4</b> Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea	Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

*Nell'analisi del fabbisogno formativo e nella predisposizione dei percorsi formativi è d'obbligo l'adesione agli sviluppi legislativi e normativi in ambito ECM a livello regionale e nazionale e ai C.C.N.L. vigenti del Comparto Sanità, della Dirigenza dell'Area Sanità e della Dirigenza P.T.A..*

*L'Azienda opera al fine di garantire a tutti i dipendenti la formazione obbligatoria.*

## **Art. 2**

### **Modalità organizzative**

*La programmazione dell'attività formativa deve essere in linea con gli indirizzi forniti dal tavolo delle AASSRR della Regione Piemonte e con gli obiettivi individuati dall'Assessorato competente.*

*Propedeutica alla programmazione generale è l'analisi e il report dei bisogni formativi aziendali il cui conseguimento è frutto dell'attività della Rete aziendale dei Referenti, in linea con quanto stabilito dall'apposito provvedimento aziendale.*

*Ogni anno la Direzione Generale provvede, in armonia con gli indirizzi e la programmazione regionale e in linea con le esigenze organizzative aziendali, a formulare principi verso i quali intende orientare gli investimenti formativi e in questa attività agisce supportata dalla formazione aziendale e da tutti gli organismi di indagine e di supporto tecnico-scientifico previsti dal presente regolamento.*

*Il Piano di Formazione annuale deve contenere qualsiasi iniziativa formativa rivolta agli operatori di cui all'art.1 paragrafo 4.*

*I criteri di riferimento, per la definizione del Piano di Formazione annuale, sono i seguenti:*

- a) che sia in accordo con le direttive e la programmazione regionale*
- b) che sia in linea con gli obiettivi generali dell'Azienda e ai C.C.N.L. vigenti del Comparto Sanità, della Dirigenza dell'Area Sanità e della Dirigenza P.T.A.*
- c) che permetta lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per realizzare progetti organizzativi approvati dall'Azienda*
- d) che sia coerente con il ruolo e le funzioni esercitate o esercitabili professionalmente.*

*La rilevazione e l'analisi dei bisogni formativi relativi a tutte le strutture aziendali viene effettuata, di norma, nell'ultimo trimestre dell'anno precedente e pertanto il Piano di Formazione annuale e la proposta di budget sono definiti in coerenza all'inizio dell'anno.*

*La Formazione aziendale promuove la conoscenza del Piano di Formazione annuale.*

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  REGIONE PIEMONTE	 <b>A.S.L. TO4</b> Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea	Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

### **Art. 3**

## **Attività Formative**

*Le iniziative di formazione vengono attuate, di preferenza, all'interno dell'Azienda Sanitaria Locale TO4 e si concretizzano in azioni gestite prevalentemente con risorse interne o con finanziamenti acquisiti nei modi e nei termini consentiti dalla normativa vigente; ciò detto se condizioni in ordine a qualità, opportunità ed economicità non consiglino altrimenti.*

*L'ASL TO4 risulta accreditata per le seguenti tipologie formative: Residenziale, Blended Formazione sul campo e FAD (Formazione a distanza).*

*I locali e le aule in dotazione alla formazione aziendale, risultano da provvedimenti agli atti della struttura medesima, sono a norma e corredati delle necessarie documentazioni autorizzative.*

*L'attrezzatura didattica, ivi depositata, viene messa a disposizione degli organizzatori delle attività formative e/o dei docenti interessati.*

### **Art. 4**

## **Finanziamento delle attività formative**

*La Direzione Generale definisce annualmente la quota di risorse da destinare alla formazione e all'aggiornamento del personale aziendale, al rimborso delle docenze e delle spese accessorie che siano necessarie per lo svolgimento di tali attività.*

*I fondi da destinare all'attività di formazione e aggiornamento professionale vengono formalizzati con apposito provvedimento in linea ed in accordo con le previsioni normative e contrattuali vigenti.*

*È prevedibile la possibilità di ricorrere a finanziamenti pubblici ovvero a quote derivanti da sponsorizzazioni da parte di soggetti privati nel rispetto delle procedure previste.*

*Per consentire alle Strutture dell'Azienda di far fronte a specifiche esigenze formative, non a carattere trasversale, viene attribuito ad ogni Dipartimento/Struttura un budget definito in base ai relativi accordi sindacali, da utilizzarsi previa autorizzazione del rispettivo Responsabile. Un'eventuale revisione del budget assegnato potrà essere valutata in corso d'anno, sulla base del monitoraggio sull'utilizzo dello stesso.*

*Semestralmente verrà effettuata la rendicontazione della spesa dipartimentale e inviata ai Direttori/Responsabili/Coordinatori di Dipartimento e di Struttura e alle OO.SS..*

*Ogni richiesta di autorizzazione per aggiornamento professionale extra-aziendale dovrà essere inviata alla Formazione aziendale, almeno 20 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa di formazione, e questa sarà valutata relativamente alla disponibilità del budget rispetto al preventivo formulato, alla coerenza con gli obiettivi aziendali e alla specifica richiesta di competenza di profilo. I dipendenti autorizzati a partecipare ad aggiornamento professionale extra-aziendale con spese a carico dell'Azienda, dovranno compilare il modulo "Condivisione conoscenze acquisite", come indicato dal processo di Accreditamento Istituzionale.*

*A fine anno l'eventuale budget residuo potrà essere utilizzato, per il rimborso delle spese sostenute per aggiornamento extra-aziendale facoltativo, dal personale dipendente al quale il medesimo era stato negato per esaurimento del budget attribuito al Dipartimento/Struttura di appartenenza, sulla base dell'entità dei residui ed in proporzione alle spese effettuate.*

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  REGIONE PIEMONTE	 <b>A.S.L. TO4</b> Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea	Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

*L'Azienda può finanziare, utilizzando il budget appositamente assegnato, corsi di formazione utili a far acquisire competenze innovative specifiche necessarie all'Azienda e che contestualmente accrescano il valore professionale del dipendente. Il dipendente a cui è stato autorizzato il corso di formazione specifica si impegna a non trasferirsi per i successivi 5 anni presso altro servizio o altra Azienda o in caso di trasferimento a rimborsare il costo del corso sostenuto dall'Azienda.*

## **Art. 5**

### **Organismi e funzioni**

#### **Direzione Generale**

*Definisce le linee generali di indirizzo della programmazione, seguendo le direttive impartite dalla Regione Piemonte, relativamente alle aree di intervento in accordo con gli obiettivi aziendali, e definisce l'entità del budget annuale aziendale previo accordo con le Organizzazioni Sindacali.*

#### **Organizzazioni Sindacali**

*Contrattano le linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e l'aggiornamento professionale.*

#### **Formazione Aziendale**

*Secondo la letteratura sulla gestione ed organizzazione aziendale, l'attività di formazione è considerata come un insieme di attività coordinate, con funzioni di supporto e consulenza alla Direzione Generale, alle Strutture aziendali, ai Presidi ed ai Dipartimenti nel campo della formazione e dell'aggiornamento.*

*La Formazione Aziendale essendo in staff alla Direzione ha inoltre una funzione di Governance e consulenza strategico organizzativa e di sistema nella progettazione dei processi formativi e nei progetti di ricerca.*

*Per quanto concerne le competenze specifiche della Formazione aziendale si rimanda a quanto specificato nell'Atto aziendale.*

#### **Comitato Scientifico**

*Come definito nel Manuale di accreditamento dei provider pubblici e privati, il Comitato Scientifico è costituito dal Direttore Sanitario Aziendale, dal Responsabile della Struttura Formazione aziendale, dal Responsabile della Formazione ECM, dal Referente della Formazione ECM, dal Referente per l'Accreditamento, e da rappresentanti dei diversi profili professionali (sanitari e non sanitari).*

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  REGIONE PIEMONTE	 <b>A.S.L. TO4</b> Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea	Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

*I compiti attribuiti al comitato scientifico sono i seguenti:*

- assicurare il monitoraggio generale degli eventi relativamente alla qualità scientifica e alle ricadute definite dal progetto
- esprimere parere sulla proposta del programma annuale di attività della Formazione aziendale
- esaminare ed approvare i progetti di attuazione del programma formativo annuale di attività predisposti dai committenti, valutandone: qualità dei contenuti e dei metodi scelti, coerenza con le linee di indirizzo approvate e congruenza dei piani finanziari predisposti
- produrre relazione annuale da trasmettere all'Ente accreditante.

*Il comitato può avvalersi della collaborazione di operatori con particolari specifiche conoscenze o di rappresentanti di aree di particolare rilevanza o rappresentativi di specifici profili.*

## **Commissioni/Comitati**

*Le Commissioni e i Comitati con funzioni e compiti riferibili a specifiche aree di operatività e riconosciuti con determina dirigenziale svolgono un ruolo strategico nella definizione dei percorsi formativi promossi dalle Strutture/Servizi.*

## **Rete aziendale dei Referenti della formazione**

*Il Referente/Facilitatore della Formazione è una figura individuata all'interno di ogni Dipartimento/Struttura/Servizio e propria Commissione, formata attraverso specifico percorso che, essendo parte integrante della propria realtà operativa e avendo sviluppato alcune sensibilità specifiche legate alla formazione, è in grado di fungere da ponte in realtà diverse e da iniziatore, catalizzatore e diffusore delle iniziative formative e di ricerca; collabora nella progettazione della formazione per il proprio Dipartimento/Struttura/Servizio/Commissione, per il quale contribuisce anche con attività di analisi di tipo operativo essendo in grado di elaborare report sull'efficacia formativa (Allegato Profilo del Referente di formazione ASL TO4).*

*I Referenti sono individuati formalmente con provvedimento della Formazione Aziendale e aggiornati periodicamente.*

## **Rete aziendale dei Progettisti della formazione**

*In supporto ai progettisti afferenti alla struttura formazione aziendale sono stati identificati, all'interno delle strutture dell'ASL TO4, alcuni progettisti di formazione ECM che, attraverso una formazione specifica, sono abilitati alla progettazione e all'accreditamento delle iniziative formative.*

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  REGIONE PIEMONTE	 <b>A.S.L. TO4</b> Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea	
		Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

## **Art. 6** **Orario**

*Il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno/tempo parziale che partecipa ad attività di formazione obbligatoria, regolarmente autorizzata, è considerato in servizio a tutti gli effetti.*

*L'Azienda si impegna, nei limiti del possibile, ad organizzare le edizioni dei corsi di formazione nelle diverse sedi di lavoro al fine di favorire la partecipazione del personale dipendente. Qualora questo non fosse possibile e qualora risulti più conveniente raggiungere i luoghi di formazione partendo direttamente dalla dimora abituale, l'inizio e la fine del corso potranno avvenire partendo/rientrando direttamente presso la dimora del dipendente e saranno attestati con le modalità telematiche in uso.*

*Qualora la sede del corso sia diversa da quella di assegnazione del dipendente:*

- *nel caso di corsi obbligatori, il tempo del viaggio viene conteggiato per intero, anche in aggiunta all'orario di lavoro giornaliero;*
- *nel caso di corsi facoltativi, il tempo del viaggio viene conteggiato fino al limite massimo dell'orario di lavoro giornaliero.*

*Al personale dipendente con rapporto di lavoro part time viene pienamente riconosciuto il diritto di partecipare alle attività di formazione.*

*La partecipazione alle attività di Aggiornamento Facoltativo, secondo le modalità indicate al successivo articolo 7) che coincida con il turno di riposo non darà luogo ordinariamente ad alcun credito orario.*

*Al personale dipendente che prima e/o successivamente all'inizio/fine dell'attività di formazione alla quale partecipa, debba svolgere attività lavorativa, è riconosciuto l'orario di servizio corrispondente.*

*Nel corso della fruizione di istituti normo-contrattuali quali la malattia, l'infortunio, i congedi correlati alla gravidanza e il puerperio e i congedi legati alla legge 104/92 non è consentito partecipare ai corsi di aggiornamento con conseguente mancato riconoscimento delle relative ore.*



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  REGIONE PIEMONTE	 <b>A.S.L. TO4</b> Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea	
		Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

## Art. 7

### *Tipologie di Aggiornamento e/o Formazione*

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>AMBITO</b>	<b>RIMBORSO SPESE</b>	<b>ORARIO</b>	<b>PROCEDURA</b>
<b>AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO EXTRA AZIENDALE</b>	Quando l'evento è organizzato da altro soggetto e gli obiettivi formativi sono funzionali a specifiche attività e competenze.	Rimborso spese da concordarsi preventivamente e secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia	Orario effettivo	Richiesta alla Formazione aziendale, preventivamente autorizzata dal proprio Responsabile/Coordinatore, che potrà richiedere una eventuale relazione integrativa. Modulo reperibile sul sito intranet aziendale: Struttura Formazione/Modulistica per la formazione
<b>AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO AZIENDALE DA NORMA (presso i Centri di Formazione Aziendale o altre sedi individuate)</b>	Trattasi di formazione obbligatoria per i dipendenti ai sensi della normativa vigente	Rimborso spese secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia	Orario effettivo	Richiesta di iscrizione ai corsi aziendali, secondo le modalità stabilite dalla Formazione aziendale previa autorizzazione dei Responsabili/Coordinatori.
<b>AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO AZIENDALE (presso i Centri di Formazione Aziendale o altre sedi individuate)</b>	Risponde ad esigenze di miglioramento organizzativo dell'Azienda e/o di sviluppo professionale degli operatori e si concretizza in azioni formative programmate e gestite valorizzando competenze interne.	Rimborso spese secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia	Orario effettivo	Richiesta di iscrizione ai corsi aziendali, secondo le modalità stabilite dalla Formazione aziendale previa autorizzazione dei Responsabili/Coordinatori.
<b>AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO</b>	Adeguamento delle conoscenze professionali individuali e acquisizione di informazioni, notizie, dati. Il Responsabile/Coordinatore autorizza la	Può essere riconosciuto il rimborso della spesa di iscrizione nell'ambito del budget attribuito ai	Utilizzo del permesso retribuito e/o della riserva ore. I permessi e/o la riserva ore non devono superare il	Richiesta alla Formazione aziendale, preventivamente autorizzata dal proprio Responsabile/Coordinatore Modulo reperibile sul sito intranet aziendale:

<p>SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE</p> <p>REGIONE PIEMONTE</p>	 <p><b>A.S.L. TO4</b> Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea</p>	
		Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

	<p>partecipazione a corsi di aggiornamento facoltativi comunque connessi all'attività di servizio.</p> <p>Il Responsabile/Coordinatore può autorizzare, discrezionalmente e compatibilmente con le esigenze di servizio, la partecipazione in aggiornamento facoltativo nel caso in cui il corso sia accreditato per la qualifica di appartenenza del richiedente, anche se l'evento non è specificamente connesso all'attività di servizio. In quest'ultimo caso non è previsto rimborso spese.</p>	Dipartimenti/Strutture	debito orario giornaliero	Struttura Formazione/Modulistica per la formazione
<b>AGGIORNAMENTO CON SPESE A CARICO di TERZI</b>	Partecipazione a corsi, convegni, seminari, congressi specifici di categoria, le cui spese (iscrizione, viaggio, vitto e alloggio) sono a carico di uno o più sponsor.	Nessuno	Utilizzo del permesso retribuito e/o della riserva ore. I permessi e/o la riserva ore non devono superare il debito orario giornaliero	Richiesta di autorizzazione alla Formazione aziendale secondo le procedure previste dal Regolamento aziendale sulle sponsorizzazioni. Modulo reperibile sul sito intranet aziendale: Struttura Formazione/Modulistica per la formazione
<b>AGGIORNAMENTO AZIENDALE FAD (Formazione a distanza) e BLENDED (con componente FAD)</b>	Partecipazione a corsi FAD o Blended ad accesso gratuito mediante connessione remota da apparati aziendali o privati	Per i corsi BLENDED inerenti la parte di aula il rimborso spese avviene secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia	La fruizione è aperta 24 h (per la parte on-line). L'attività formativa è da svolgere in orario di servizio salvo diversa autorizzazione del Direttore/Coordinatore della struttura. Nel caso in cui il corso venga effettuato fuori orario di servizio si richiede a ciascun discente la compilazione e l'invio all'Ufficio presenze/assenze di specifica scheda (presente all'interno del corso) controfirmata dal Direttore/Coordinatore.	Si fa riferimento alle linee guida della Regione Piemonte 5002/A14020 del 10/03/2015 .

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  REGIONE PIEMONTE	 <b>A.S.L. TO4</b> Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea	
		Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

## **Art. 8**

### **Rimborso spese/Auto aziendale – Buoni pasto**

*E' previsto il rimborso delle spese sostenute per il viaggio necessario a raggiungere la sede del corso formativo obbligatorio secondo quanto previsto all'art.5 (Rimborsi spese di viaggio) del Regolamento per la disciplina delle trasferte e s.m.i..*

*Sarà possibile, altresì, autorizzare l'utilizzo del mezzo di servizio, se disponibile, avendo cura che lo stesso venga utilizzato congiuntamente dai partecipanti al corso che provengano da una stessa sede. Si precisa che il parco auto deve, infatti, essere a disposizione prioritariamente degli operatori che si spostano sul territorio per espletare attività di servizio e, in secondo luogo, per attività formative.*

*Qualora il corso di formazione, anche comprensivo del viaggio, abbia una durata superiore alle 6 ore, è possibile usufruire della mensa interna oppure dell'utilizzo del buono pasto elettronico (card) presso i locali convenzionati. Qualora il dipendente non sia in possesso della card o la mensa non sia presente avrà diritto al rimborso del pasto sostenuto, se debitamente documentato, sino ad un importo massimo corrispondente al valore del buono pasto vigente. Per l'aggiornamento fuori sede, invece, si applicano le disposizioni di cui all'art. 4 del regolamento per la disciplina delle trasferte e s.m.i..*

## **Art. 9**

### **Progetti Formativi Aziendali**

*La Formazione aziendale in qualità di Provider regionale ECM progetta ed eroga eventi/progetti formativi e di ricerca per l'aggiornamento degli operatori consentendo l'acquisizione dei crediti ECM secondo le modalità stabilite dalla Commissione Nazionale ECM programmando, anche in collaborazione con soggetti esterni, nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente, iniziative formative che rispondano a tale esigenza.*

*L'attivazione di progetti formativi aziendali avviene in base alla rivalutazione, da parte del/i committente/i e del Progettista della Formazione, di quanto inserito nel Programma di Formazione Annuale. Prevede l'elaborazione di macro e micro progettazione.*

*I Progetti formativi elaborati e le proposte formative extra piano dovranno pervenire alla Formazione aziendale in tempo utile per l'approvazione da parte del Responsabile della Formazione e per l'inserimento in procedura, di norma non oltre 50 giorni dalla data di programmazione dell'evento stesso salvo casi particolari concordati con il Progettista ECM di riferimento.*

## **ART. 10**

### **Incarichi attività di docenza**

*Il dipendente può svolgere incarichi di docenza e incarichi finalizzati all'addestramento sia nell'ambito della Formazione aziendale che a favore di soggetti pubblici o privati che ne facciano*

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  REGIONE PIEMONTE	 <b>A.S.L. TO4</b> Azienda Sanitaria Locale di Ciriè, Chivasso e Ivrea	
		Codice: FA B2 DOC 01
		Data: 30/11/2023
		Revisione: 13

*regolare richiesta, a norma delle vigenti disposizioni in merito e dei C.C.N.L. del Comparto Sanità, della Dirigenza dell'Area Sanità e della Dirigenza P.T.A..*

*È fatto obbligo al docente di aver acquisito le specifiche competenze previste nei profili della normativa ECM.*

*L'incarico di docenza non rappresenta di per sé un diritto automatico all'esonero dall'attività lavorativa ma deve essere concordato con il Responsabile di Servizio/Coordinatore appena formalizzato dal committente, e comunicato preventivamente alla Formazione aziendale.*

*La docenza dovrà svolgersi di norma al di fuori dell'orario di servizio e sarà autorizzata ai sensi dell'attuale normativa.*

*Su richiesta adeguatamente motivata, anche i dipendenti part-time potranno essere autorizzati, compatibilmente con le esigenze organizzative, a svolgere attività di docenza fuori orario di servizio.*

## **ART. 11**

### **Partecipazione ai corsi e sanzioni.**

*La formazione/addestramento è un diritto-dovere del dipendente. Pertanto, in parallelo all'obbligo del Datore di Lavoro di fornire strumenti ed opportunità formative, esiste in capo al lavoratore dipendente il dovere di mantenere con diligenza la propria competenza professionale fruendo, quindi, con correttezza delle opportunità e degli investimenti forniti dal datore di lavoro.*

*Tutte le attività segnalate come presenza obbligatoria o formazione obbligatoria ECM sono da intendersi come impegni istituzionali. L'assenza da questi appuntamenti per motivi di servizio dovrà essere comunicata tempestivamente e giustificata obbligatoriamente dal Direttore/Responsabile/Coordinatore con nota scritta. L'assenza per motivi personali dovrà essere comunicata tempestivamente dall'iscritto alla segreteria della Formazione via mail.*

*Nel caso in cui il dipendente, iscritto ad attività formative aziendali, non comunichi tempestivamente la propria impossibilità a presenziare, salvo improvvisi motivi di salute, l'assenza ingiustificata verrà segnalata al Responsabile di struttura per i provvedimenti di competenza.*

*La Formazione aziendale si impegna a notificare via mail, all'indirizzo registrato sul portale ECM, ogni variazione entro le 24 ore precedenti il corso (venerdì per il lunedì), pertanto è obbligo del discente controllare 24 ore prima sulla propria mail, possibili variazioni di programma.*

*Occorre quindi valutare periodicamente la correttezza e completezza dei dati personali segnalati sul Portale ECM.*

*In caso di negligente errore, di conseguenza, la Formazione aziendale non fornirà giustificativi di orario.*