



REGOLAMENTO DELLA FORMAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Indice generale

Introduzione.....	2
Art. 1 Finalità, ambito di applicazione, destinatari.....	2
Art. 2 Piano Formativo Aziendale (PFA).....	2
Art. 3 Tipologie di attività formativa e di aggiornamento professionale.....	3
Art. 4 Formazione e aggiornamento professionale obbligatori.....	3
Art. 5 Formazione e aggiornamento professionale facoltativi.....	5
Art. 6 Partecipazione a master universitari, scuole di specialità e a particolari percorsi formativi.....	5
Art. 7 Autoformazione.....	6
Art. 8 Norme finali.....	6

Introduzione.

Il presente REGOLAMENTO DELLA FORMAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE sostituisce il della Formazione e dell'Aggiornamento Professionale del 2015 adeguandosi alle mutate condizioni organizzative e alle norme vigenti alla data della emissione.

Art. 1 Finalità, ambito di applicazione, destinatari

1. Il presente regolamento ha la finalità di definire le regole della formazione e dell'aggiornamento professionale del personale dipendente e stabilisce le modalità di svolgimento dell'attività formativa sia all'interno che all'esterno dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna (di seguito Istituto).

2. L'Istituto in linea con le indicazioni del Dipartimento della Pubblica Amministrazione riconosce da sempre un ruolo di primaria importanza all'attività di formazione e di aggiornamento del personale dipendente, in quanto elemento imprescindibile del processo di innovazione tecnico-scientifica, organizzativa e gestionale dell'Ente.

L'attività formativa è finalizzata alla valorizzazione del personale e allo sviluppo dell'Ente, attraverso il miglioramento delle competenze professionali, la qualificazione del personale e più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza, rispetto agli obiettivi generali di rinnovamento e produttivi da perseguire.

Nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo e sulla base delle risorse disponibili, al fine primario di migliorare i propri livelli di efficacia, efficienza e produttività nell'erogazione dei servizi, l'Istituto realizza iniziative interne di formazione e aggiornamento professionale obbligatorie e/o facoltative di contenuto generale ovvero mirato, avvalendosi di professionalità individuate al proprio interno e/o della collaborazione di altri soggetti pubblici o privati specializzati nel settore. Consente, altresì, alle condizioni previste dal presente regolamento, la partecipazione del personale ad iniziative formative esterne.

3. L'Istituto garantisce ai propri dipendenti la possibilità di ottemperare alle disposizioni inerenti l'Educazione Continua in Medicina [di acquisire gli ECM] sviluppando le tipologie di eventi di formazione e aggiornamento professionale previsti dalla normativa di riferimento.

4. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento professionale è riservata ai dipendenti a tempo indeterminato e al personale incluso nella cd "piramide della ricerca", salvi i casi in cui il piano formativo stabilisca l'obbligatorietà del corso anche per il personale a tempo determinato.

5. Non possono partecipare alle attività di formazione ed aggiornamento: i dipendenti assenti per malattia o infortunio; il personale in astensione per maternità; il personale in aspettativa. Ad essi verrà garantita la partecipazione ai corsi obbligatori al rientro nel più breve tempo possibile.

Art. 2 Piano Formativo Aziendale (PFA)

1. Il piano formativo aziendale è il documento di programmazione delle attività interne (e, ove previsto, aperte anche a partecipanti esterni) di formazione e aggiornamento obbligatorie e/o facoltative predisposto dalla Formazione e deliberato dalla Direzione Generale.

2. L'elaborazione del piano formativo è preceduta dall'analisi del fabbisogno formativo ed è attuata sulla base:

- delle linee di indirizzo nazionali o regionali;
- degli obiettivi strategici aziendali individuati dalla Direzione;
- delle indicazioni pervenute attraverso il diretto coinvolgimento dei Responsabili di Struttura e di

eventuali referenti della formazione da essi nominati a supporto della progettazione;

3. Le modalità di progettazione ed organizzazione del piano formativo sono definite nella procedura generale per la gestione del piano formativo, dei relativi corsi di formazione e aggiornamento erogati dall'Istituto e delle partecipazioni ad eventi esterni (di seguito, per brevità, Procedura Generale).

Art. 3 Tipologie di attività formativa e di aggiornamento professionale

L'attività formativa e di aggiornamento è realizzata attraverso programmi sviluppati con le seguenti modalità:

a) attività formativa e di aggiornamento obbligatoria: è garantita sia attraverso le attività interne organizzate dall'Istituto, dal Dipartimento della PA (Piattaforma Syllabus), che attraverso la partecipazione ad eventi presso terzi, organizzati da altri soggetti pubblici o privati specializzati nel settore. Per motivi di economicità sono privilegiate le attività di formazione ed aggiornamento obbligatorie interne e quelle organizzate dal Dipartimento della PA.

Considerando la peculiare organizzazione territoriale dell'Istituto, è riconosciuta ai dipendenti la facoltà di partecipare ad attività formative obbligatorie presso terzi, in alternativa a quelle organizzate dalla Formazione sugli stessi argomenti ed inserite nel piano formativo.

In questo caso il Dirigente Responsabile, anche a seguito di segnalazione dell'iniziativa formativa da parte del dipendente interessato, valutata la ricorrenza dei presupposti della formazione obbligatoria ed effettuata una valutazione sulla maggiore convenienza economica/qualitativa della partecipazione all'evento formativo esterno rispetto a quello organizzato dalla Formazione, dispone la partecipazione secondo le modalità previste nella Procedura Generale.

b) attività formativa e di aggiornamento facoltativa, sia interna che esterna, selezionata dal personale interessato, eventualmente anche in conformità a documentate iniziative dell'Ente che, in ogni caso, per i loro contenuti rappresentano un arricchimento professionale nel rispetto del profilo di appartenenza.

Art. 4 Formazione e aggiornamento professionale obbligatori

1. L'obbligatorietà della formazione è definita sulla base dei criteri di seguito riportati:
- adempimento di norme ed obblighi legislativi;
- coerenza con le strategie e gli obiettivi aziendali;
- coerenza con la qualifica dei beneficiari;
- coerenza con gli obiettivi della Struttura di appartenenza.

La partecipazione alla formazione è garantita a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e il personale della c.d. piramide della ricerca nel rispetto del principio delle pari opportunità e del criterio della rotazione a parità di requisiti di accesso.

2. Le iniziative formative obbligatorie interne, approvate ed inserite nel piano formativo annuale (aggiornabile in base alle esigenze), sono dedicate al personale individuato, in relazione a ciascun corso, dallo stesso piano formativo e possono riguardare gli operatori di uno o più reparti/strutture.

3. Il personale interessato all'iniziativa formativa obbligatoria provvede all'iscrizione secondo le modalità stabilite dalla Formazione ed esplicitate nella Procedura Generale, dandone preliminare comunicazione al Dirigente Responsabile al fine di consentire l'organizzazione dell'attività

lavorativa. Ove il dipendente ometta di dare previa comunicazione al Dirigente Responsabile, la partecipazione si considera avvenuta fuori orario di servizio e gli eventuali oneri economici sono posti ad esclusivo carico del dipendente.

4. Le iniziative formative e di aggiornamento obbligatorie esterne sono quelle fruite presso soggetti terzi, che risultino in linea con gli indirizzi programmatici estrinsecati nel piano formativo e strettamente connesse all'attività professionale svolta, dalle quali derivi una ricaduta diretta sulla struttura organizzativa.

5. Il Dirigente Responsabile, anche a seguito di segnalazione dell'iniziativa formativa da parte del dipendente interessato, valuta la ricorrenza dei presupposti di cui al precedente punto 4 e, qualora ne ritenga la sussistenza in relazione ai criteri di cui al precedente punto 1, dà il nulla osta alla partecipazione del dipendente al corso secondo le direttive del capo dipartimento.

6. Il pagamento delle spese di iscrizione ad iniziative formative e di aggiornamento obbligatorie esterne è effettuata dall'U.O. Gestione Servizi Contabili. Qualora il dipendente provveda direttamente al pagamento delle spese di iscrizione, l'Istituto rimborsereà la quota pagata. La partecipazione alle attività di formazione obbligatorie fuori sede dà diritto al trattamento di missione previsto dalla normativa vigente ed al rimborso delle spese sostenute, dietro presentazione da parte del dipendente della relativa documentazione giustificativa.

7. L'eventuale motivata rinuncia da parte del dipendente alla partecipazione ad una iniziativa formativa già autorizzata deve essere in ogni caso tempestivamente comunicata al proprio Dirigente Responsabile, alla Formazione (nel caso di eventi interni) e all'U.O. Gestione Servizi Contabili (nel caso di eventi esterni a pagamento).

La mancata frequenza senza giustificato motivo ad attività di formazione obbligatoria comporta la trattenuta in busta paga di quanto eventualmente già pagato dall'Istituto e potrà essere tenuta in considerazione ai fini della valutazione del dipendente e sarà valutata con riferimento ad eventuali profili di responsabilità disciplinare.

8. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatoria sia interna che esterna è considerato in servizio a tutti gli effetti e le eventuali eccedenze orarie computate sulla effettiva durata del corso, ove dovute, vengono considerate esclusivamente a recupero.

I tempi viaggio verranno considerati esclusivamente a completamento dell'orario giornaliero di lavoro.

9. Nel caso in cui il corso si svolga di sabato o in giorni festivi, verranno computate a recupero le ore di effettiva durata del corso.

10. Il dipendente che ha partecipato ad attività di formazione obbligatoria presso terzi, provvede a fornire alla Struttura Formazione e all'U.O. Gestione Risorse Umane e Sviluppo delle Competenze copia dell'attestato di partecipazione, trattenendo per sé l'originale.

11. Al fine di consentire a tutti i dipendenti di partecipare alle iniziative formative e di aggiornamento obbligatorie, si prevedono le seguenti disposizioni particolari per il personale a tempo parziale:

- Tempo parziale orizzontale:
- le ore eccedenti saranno conteggiate a recupero, nel limite massimo previsto dalla vigente normativa contrattuale.

- Tempo parziale verticale:

- *nel caso in cui il corso si svolga in una giornata lavorativa per il dipendente*, lo stesso ha diritto, nei casi previsti dalla normativa vigente, al trattamento di trasferta ovvero, ove questa non spetti, al riconoscimento dell'assenza quale "assenza per servizio". Le ore eccedenti vengono considerate a recupero, entro il limite contrattualmente stabilito;
- *qualora i corsi vengano svolti in giornate non lavorative per il dipendente*, lo stesso potrà chiedere con congruo anticipo, compilando lo specifico modulo, una modifica temporanea della distribuzione settimanale delle giornate lavorative che dovrà essere autorizzata dal Dirigente Responsabile. In questo caso sarà garantito il trattamento previsto per i corsi di formazione e aggiornamento obbligatori svolti in giornate lavorative.
- *nel caso in cui il dipendente non chieda la modifica temporanea di cui al paragrafo precedente*, l'eventuale partecipazione al corso che si svolge in una giornata in cui l'orario di lavoro del dipendente non prevede la sua presenza in servizio avviene al di fuori dell'orario di servizio e non vengono riconosciuti né il trattamento di trasferta ove spettante, né le ore eccedenti.

Art. 5 Formazione e aggiornamento professionale facoltativi

1. L'attività di formazione e di aggiornamento professionale facoltativa, sia interna che esterna, riguarda documentate iniziative, selezionate dal personale interessato, che abbiano una connessione con l'attività di servizio in accordo con quanto esplicitato nella Procedura Generale.

2. La partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento facoltative, avviene di regola senza oneri a carico dell'Istituto e sulla base di un criterio di rotazione del personale .

Può essere riconosciuto un concorso da parte dell'Istituto alle sole spese di iscrizione all'evento formativo, qualora previste (IVA esclusa); la partecipazione alle spese è strettamente subordinata all'effettiva connessione delle iniziative formative con l'attività di servizio attestata dal Dirigente Responsabile, nel rispetto del budget assegnato dalla Direzione al Dipartimento.

Qualora il Responsabile della struttura di competenza ritenga che l'aggiornamento facoltativo sia strettamente connesso con l'attività professionale svolta e che dallo stesso derivi un beneficio per la struttura organizzativa di appartenenza, segnalerà il grado di attinenza al Direttore di Dipartimento e alla Struttura della Formazione, proponendo (in relazione all'attinenza) l'eventuale partecipazione economica dell'Ente per la quota di iscrizione.

Non è prevista per la formazione e aggiornamento facoltativi la partecipazione dell'Istituto alle spese di viaggio, vitto e alloggio.

3. Il personale interessato all'iniziativa formativa facoltativa provvede alla richiesta di autorizzazione secondo le modalità operative stabilite nella Procedura Generale.

4. Alle iniziative di cui al comma 1 i dipendenti interessati partecipano al di fuori dell'orario di lavoro, anche utilizzando gli istituti previsti dai rispettivi contratti collettivi di categoria, in particolare:

- Otto giorni annui (dirigenza e comparto);
- Riserva di ore per attività non assistenziali (dirigenza). (da specificare se vi sono modifiche con il contratto nuovo (Ufficio personale))

Art. 6 Partecipazione a master universitari, scuole di specialità e a particolari percorsi formativi

L'Istituto, nel rispetto della coerenza con il PFA e il budget disponibile, può autorizzare la partecipazione di proprio personale a master universitari successivi al conseguimento del diploma

accademico di primo e secondo livello o altri percorsi formativi di particolare complessità e durata finalizzati all’acquisizione di competenze specifiche utili all’attività dell’Istituto, nell’ottica di favorire lo sviluppo della ricerca e innovazione in campo tecnico-scientifico o amministrativo. L’individuazione dei soggetti destinatari della formazione è effettuata tramite **apposita procedura selettiva interna indetta dal Direttore Sanitario o Amministrativo in ragione della competenza.**

La procedura selettiva interna avviene attraverso la pubblicazione di un avviso interno all’Istituto contenente la descrizione delle finalità del percorso formativo proposto, il ruolo atteso dal candidato selezionato in esito alla partecipazione al corso, i requisiti, l’importo del contributo da parte dell’Istituto, le conoscenze e le competenze necessari per la partecipazione al bando stesso e le modalità di valutazione delle candidature ricevute e di selezione del candidato.

Il contributo non potrà eccedere € 5.000,00 per singolo candidato e sarà determinato nell’avviso.

La partecipazione alla suddetta tipologia di percorsi formativi con le modalità previste dal presente Articolo 6 è inquadrata come formazione facoltativa di cui all’art. 5.

Qualora al fine di svolgere attività istituzionali necessiti una particolare qualifica il Direttore Sanitario o Amministrativo, in ragione della competenza, possono assegnare il contributo per l’iscrizione ai relativi corsi che, in tal caso, divengono obbligatori per il personale individuato.

Art. 7 Autoformazione

L’autoformazione è una modalità di formazione riconosciuta dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua (ECM) per le professioni sanitarie e ricade nella formazione facoltativa.

L’applicazione nell’ambito dell’Istituto è regolata dalla Procedura Generale attualmente denominata PG56.

Art. 8 Norme finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le norme di legge e dei contratti collettivi vigenti in materia.