

# UNITA' SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Azienda Pubblica



Sede Legale:  
Via Renato Paolini, 45  
65124 Pescara  
P.Iva: 01397530682

**Prot. n. 0002345I12 del 09 Febbraio 2012.**

**Ufficio: Aggiornamento e Formazione.**

**A TUTTI I DIPENDENTI**

## **Oggetto: Disposizione di servizio recante le direttive aziendali per la frequenza di eventi e progetti formativi.**

La presente disposizione disciplina gli adempimenti necessari per la partecipazione ad eventi e progetti formativi organizzati da questa Azienda USL Pescara in favore del personale dipendente, sia di ambito comparto che dirigenziale, ed entra in vigore con decorrenza immediata.

### **1. Svolgimento delle lezioni**

I partecipanti sono tenuti a rispettare l'orario delle attività didattiche previsto dal calendario del Corso. La presenza giornaliera verrà rilevata con la firma di entrata ed uscita dei partecipanti o con rilevatore di presenza elettronico, anche ai fini della comunicazione della presenza agli uffici e/o alle amministrazioni di appartenenza.

Durante lo svolgimento delle lezioni, per non disturbare i colleghi e i docenti, i partecipanti sono tenuti a tenere i cellulari spenti e ad evitare l'ingresso e l'uscita dall'aula, se non strettamente necessario.

### **2. Assenze**

I partecipanti sono tenuti a frequentare il corso con costanza e serietà.

Non si possono effettuare assenze superiori al 10% della durata complessiva del Corso. Tale limite è posto a garanzia dell'apprendimento e del raggiungimento degli obiettivi didattici ed è vincolante ai fini dell'acquisizione dei crediti formativi ECM previsti.

Tutti i permessi e i ritardi superiori a 15 minuti saranno considerati ai fini del calcolo del monte ore di assenza consentito.

# UNITA' SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Azienda Pubblica



Sede Legale:  
Via Renato Paolini, 45  
65124 Pescara  
P.Iva: 01397530682

Nel caso di partecipazione a P.F.A. (Progetti Formativi Aziendali) l'orario, che viene conteggiato in base alle timbrature effettuate, è considerato a tutti gli effetti orario di servizio, quindi con diritto di compensazione dello stesso concordato con il responsabile del servizio (Dir. Medico, Coordinatore Infermieristico,/tecnico).

L'assenza dal corso, limitatamente all'effettivo periodo della stessa, determina "assenza ingiustificata", fatti salvi i casi di concreto impedimento oggettivo validamente documentato; gli attestati di frequenza saranno rilasciati solo dopo il controllo e la rendicontazione della presenza, di norma entro e non oltre un mese dalla data di rendicontazione.

Il costo del singolo corso formativo trova giustificazione in un numero minimo di corsisti al di sotto del quale l'attivazione dello stesso diventa diseconomica.

Ne inferisce che la mancata frequenza del corso formativo, nonché una frequenza saltuaria e/o incostante, oltre a danneggiare gli altri candidati esclusi dalla frequenza per saturazione posti, configura, tra l'altro, ipotesi di danno erariale, con ogni conseguente responsabilità correlata, ivi compresa la responsabilità disciplinare.

L'eventuale impossibilità a frequentare il corso formativo deve essere comunicata, a cura del dipendente, al Dirigente responsabile della struttura o al Coordinatore del servizio per il personale del comparto, nonché direttamente all'ufficio Aggiornamento e Formazione, entro e non oltre 5 (cinque) giorni prima della data d'inizio dell'evento/progetto, onde consentire una adeguata riorganizzazione del corso, anche consentendo la partecipazione di altro personale, e non incorrere in responsabilità di alcun tipo.

La partecipazione ai corsi deve essere autorizzata dal Dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente interessato o dal Coordinatore del servizio per il personale del comparto sui quali grava anche la responsabilità della scelta del personale da ammettere alla partecipazione, nonché delle modalità di rotazione, da effettuare con obiettività e trasparenza, consentendo a tutto il personale di propria afferenza adeguate opportunità formative.

### 3. Valutazione

# UNITA' SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Azienda Pubblica



Sede Legale:  
Via Renato Paolini, 45  
65124 Pescara  
P.Iva: 01397530682

E' prevista una valutazione finale le cui modalità saranno comunicate all'inizio del corso.  
(Questionario – prove pratiche - simulazioni ecc...)

## **4. Certificazione finale**

Al termine del Corso, dopo aver concluso le procedure di rendicontazione ministeriale, sarà rilasciato ai partecipanti, che abbiano seguito le lezioni senza superare le assenze consentite, un attestato di superamento del corso con l'esito della valutazione, che dovrà ottenere una percentuale di risposte positive superiore al 75% .

## **5. Pubblicazione**

La presente disposizione sarà pubblicata, in modalità permanente, sul sito aziendale [www.ausl.pe.it](http://www.ausl.pe.it) , sezione Documenti Aziendali.

Il responsabile dell'Ufficio Aggiornamento e Formazione provvederà altresì, attraverso la propria segreteria, alla cura della notificazione della presente nota ai responsabili delle strutture aziendali nonché ai Coordinatori ai fini della puntuale applicazione delle norme ivi contenute e dell'informativa a tutto il personale di propria afferenza.

Dirigente Amministrativo Responsabile  
Ufficio Formazione e Aggiornamento  
F.to Dr. Alberto Cianci

Il Direttore del Dipartimento  
Affari del Personale e Legali  
F.to Dr. Vero Michitelli

**IL DIRETTORE AZIENDALE  
AZIENDA USL PESCARA  
F.to (Dott. Claudio D'AMARIO)**