



**Regione Campania**  
**Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro**  
Direzione Generale  
Via Comunale del Principe n. 13/A- 80145 Napoli  
Tel 0812542247, e-mail [protocollogeneraleaslnapoli1centro.it](mailto:protocollogeneraleaslnapoli1centro.it)  
PEC [aslnapoli1centro@pec.aslnapoli1centro.it](mailto:aslnapoli1centro@pec.aslnapoli1centro.it)  
P. IVA 06328131211

## CIRCOLARE

Oggetto: regolamentazione orario per corsi di formazione.

Premesso che la formazione del personale rientra tra i compiti istituzionali dell'Azienda, la quale riveste un ruolo attivo nella definizione dei programmi di formazione e nell'organizzazione delle attività di aggiornamento professionale. In particolare, attraverso la formazione l'Azienda coinvolge il personale in un percorso di crescita coerente con gli obiettivi strategici aziendali e con quanto previsto dal programma di Educazione Continua in Medicina.

Atteso che L'attività di formazione ed aggiornamento si distingue in:

- obbligatoria
- facoltativa (ivi compreso l'aggiornamento professionale individuale del dirigente nell'ambito dell'orario dedicabile ad attività non ordinaria)

**La formazione obbligatoria** si distingue in:

- formazione ed aggiornamento professionale presso le sedi interne dell'ASL;
- formazione ed aggiornamento professionale presso sedi esterne alla SSL.

Si rende necessario informare tutto il personale dipendente sulle modalità di rilevazione presenza.

**Per la formazione obbligatoria presso sedi interne**, il dipendente dovrà inviare al PRAS di competenza l'attestato e/o la documentazione attestante la presenza al corso di formazione obbligatorio, *l'ufficio PRAS provvederà a coprire l'assenza e il debito orario con il codice P75A.*

**Per le giornate di formazione obbligatoria presso sedi esterne** sarà riconosciuto l'orario corrispondente alla durata del corso, rilevabile dal programma del corso stesso. A conclusione del corso è fatto obbligo al dipendente di inoltrare l'attestato di partecipazione, alla UOC Gestione Risorse Umane, per i conseguenziali adempimenti di acquisizione e aggiornamento del fascicolo personale, e al PRAS di competenza, oltre l'attestato di partecipazione anche tutta la documentazione preventivamente autorizzata.

Si precisa che per la partecipazione a corsi di formazione fuori dall'Azienda ASL Napoli 1 Centro, il dipendente non deve timbrare la presenza in servizio, presso nessuna sede aziendale e qualunque marcatura verrà annullata dal Referente PRAS Aziendale.

**Per la formazione in modalità E-learning**, è riconosciuto come orario di servizio, solo l'orario del corso certificato dall'attestato e relativo programma, secondo procedura definita a livello aziendale.

**La formazione facoltativa esterna** viene effettuata al di fuori dell'orario di servizio usufruendo dei seguenti istituti contrattuali:

- **personale del comparto** può usufruire di 8 giorni di "permessi giornalieri retribuiti", previsti, fra gli altri casi, per l'aggiornamento professionale facoltativo, dall'art. 50, c.1 lett. a) del C.C.N.L. del 2.11.2022;
- **personale dirigente dell'Area Sanità** (Medico\Veterinario\Sanitario) può usufruire di 8 giorni di "assenze giornaliere retribuite" per partecipazione a convegni, congressi o corsi di aggiornamento, perfezionamento o

specializzazione professionale facoltativi, previste dall'art. 33, c. 1, lett. a) C.C.N.L. del 23/01/2024 triennio 2019\2021. Può, altresì, utilizzare la riserva oraria (4 ore settimanali parametrata sull'effettiva presenza in servizio su base annua) prevista per attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, la formazione continua ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata, ecc... (art. 45, c. 4 del C.C.N.L. del 23/01/2024 Triennio 2019\2021);

- **personale dirigente dell'Area delle Funzioni Locali** (Professionale, Tecnico ed Amministrativo) può usufruire di 8 giorni di "assenze retribuite" per la partecipazione anche a convegni, seminari e corsi di aggiornamento professionali facoltativi, previste dall'art. 19, c. 1, lett. a) C.C.N.L. del 17/12/2020, triennio 2016\2018.

In merito alle attività di docenza, si ricorda che le ore di lezione svolte dovranno sempre essere marcate usufruendo del codice n. 22.

**La presente disposizione contempla anche le attività di docenza che il personale interno può svolgere quale incarico presso i Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie presso i Poli Didattici della ASL Napoli 1 Centro e i Corsi di Formazione Specifica di Medici di Medicina Generale.**

Si ricorda, altresì che il personale ASL che svolge attività di docenza remunerata presso altri Enti, dovrà essere autorizzato quale attività extra istituzionale ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. n. 165\2001.

**Il Responsabile della UOS**  
**Stato Giuridico, Controversie Amministrative**  
**e Procedure Disciplinari**  
Dr. Nicola Crispino

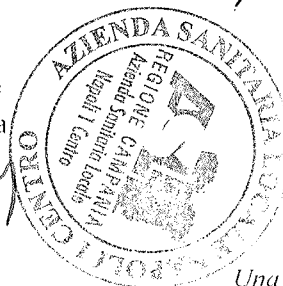
**Il Responsabile della UOS**  
**Trattamento Economico e Previdenza**  
Dr. Alberto Pastore

**Il Direttore**  
**U.O.C. Formazione e Rapporti con Università**  
Dott.ssa Lodato Liliana

**Il Direttore Amministrativo**  
Dr. Michele Ciarfèra

**Il Direttore Sanitario**  
Dr.ssa Maria Corvino

**Il Direttore Generale**  
Dr. Ing. Ciro Verdoliva



*Una Squadra a lavoro  
per garantire salute*