

Azienda Sanitaria Locale della provincia di Bergamo

REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA'

DI DOCENZA E DI FORMAZIONE

SVOLTE DAL PERSONALE DIPENDENTE

## **Articolo 1**

### **Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità di svolgimento delle attività di docenza e di formazione svolte da tutto il personale dipendente, su richiesta e nell'interesse di altre aziende, enti, istituzioni e soggetti pubblici o privati.

## **Articolo 2**

### **Docenza**

#### **2.1. Definizione**

Nel contesto del presente regolamento con il termine "docenza" si intende l'attività di insegnamento svolta presso Istituzioni scolastiche, pubbliche e private, a scopo di istruzione.

A titolo esemplificativo: corsi di laurea, di laurea magistrale, di specializzazione, di dottorato di ricerca, di master universitari e di altre attività di docenza gestite da Università o Istituzioni assimilabili.

#### **2.2 Rapporto diretto tra Ente richiedente la docenza e dipendente ASL: art. 53 del D. lgs. n. 165/2001**

Nel caso l'Ente intenda affidare ad un dipendente ASL, direttamente identificato, un incarico di docenza, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'ASL, alla quale il dipendente dovrà richiedere a sua volta la prevista autorizzazione, secondo le modalità di cui allegato 1 e coerentemente con quanto previsto dall'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001.

La misura dei compensi è lasciata alla libera determinazione delle parti.

In tal caso il compenso, dovuto a titolo di corrispettivo per lo svolgimento dell'attività di docenza, sarà versato dall'Ente direttamente al dipendente; ai fini della dichiarazione dei redditi tale compenso è soggetto agli adempimenti fiscali previsti dalle vigenti normative, a cura del dipendente stesso.

### **2.3. Rapporto tra Ente richiedente la docenza e ASL.**

Nel caso in cui l'Ente richiedente chieda direttamente all'ASL la disponibilità a svolgere la docenza attraverso personale dipendente, si dovrà procedere alla stipula di apposita convenzione.

In tal caso, il compenso, dovuto a titolo di corrispettivo per lo svolgimento dell'attività di docenza svolta dal dipendente, sarà versato direttamente all'ASL che provvederà ad attribuire all'interessato una somma pari al 85% (compresa IRAP all'8,5%) del compenso pattuito.

La misura delle tariffe orarie non può essere inferiore a € 25,00 lordi: per il personale del comparto non può essere superiore a € 80,00 mentre per il personale della dirigenza non può essere superiore a € 150,00 (oltre l'IVA se dovuta).

### **2.4. Norme operative**

La docenza deve essere effettuata al di fuori dell'orario di lavoro.

La gestione dei procedimenti di cui al precedente punto 2.2 e 2.3 è affidata per l'istruttoria al Direttore del Dipartimento o dell'Area distrettuale presso cui opera il dipendente interessato, acquisito il parere del Responsabile della struttura presso cui opera il dipendente.

## **Articolo 3 Formazione**

### **3.1. Definizione**

Nel contesto del presente regolamento con il termine "formazione" si intende l'attività finalizzata a fornire e sviluppare le competenze tecniche degli operatori di Istituzioni pubbliche e private, Associazioni di categoria ed, in generale, di soggetti che svolgono attività di interesse collettivo.

### **3.2. Attività di formazione "istituzionale".**

L'attività di formazione coincidente con i compiti e le funzioni istituzionali propri dell'ASL, definiti all'interno dei piani annuali di attività programmata di ciascun Dipartimento/ Area distrettuale, deve essere resa dal personale appositamente incaricato in orario di servizio e di lavoro, senza compenso.

### **3.3. Attività di formazione "non istituzionale".**

**Rapporto diretto tra Ente richiedente la formazione e dipendente ASL: art. 53 del D. lgs. n. 165/2001**

Questa tipologia di attività non è autorizzabile dall'Azienda in quanto la valutazione circa l'identificazione degli operatori competenti e disponibili a svolgere la formazione richiesta è di stretta competenza del Direttore del Dipartimento. Non si tratta infatti di attività di docenza, per la quale l'incarico può appropriatamente essere affidato direttamente dall'Ente richiedente (Scuole o Università), ma attività di formazione generica e specifica in materie per cui viene richiesta la competenza di dipendenti ASL e non di singoli professionisti esperti.

### **3.4. Attività di formazione "non istituzionale".**

**Rapporto tra Ente richiedente la formazione ed ASL.**

Nel caso in cui l'Ente chieda direttamente all'ASL la disponibilità a svolgere la formazione attraverso personale dipendente, l'ASL valuta l'opportunità di svolgere l'attività di formazione richiesta che non sia coincidente con le funzioni istituzionali e, in caso di parere favorevole, procede alla stipula di apposita convenzione.

L'ASL metterà a disposizione:

- a) gli operatori competenti a svolgere l'attività di formazione nelle materie di interesse del soggetto pubblico o privato richiedente;
- b) la programmazione e l'organizzazione complessiva di corsi o comunque di interventi formativi articolati.

Il compenso, dovuto a titolo di corrispettivo per lo svolgimento dell'attività di formazione svolta dal dipendente, sarà versato direttamente all'ASL che provvederà ad attribuire all'interessato una somma pari al 85% (compresa IRAP all'8,5%) del compenso pattuito.

La misura delle tariffe orarie non può essere inferiore a € 25,00 lordi: per il personale del comparto non può essere superiore a € 80,00 mentre per il personale della dirigenza non può essere superiore a € 150,00 (oltre l'IVA se dovuta).

### **3.5. Attività di formazione "non istituzionale": norme operative**

La docenza deve essere effettuata al di fuori dell'orario di lavoro.

La gestione dei procedimenti di cui al precedente punto 3.3 e 3.4 è affidata per l'istruttoria al Direttore del Dipartimento o dell'Area distrettuale presso cui opera il dipendente interessato, acquisito il parere del Responsabile della struttura presso cui opera il dipendente.

## **Articolo 4**

### **Norme finali e modalità organizzative**

Il dipendente che intenda rendersi disponibile per lo svolgimento di attività di docenza e di formazione disciplinate dai punti 2.3 e 3.4 del presente regolamento nelle materie di competenza, dovrà, a seguito di bando da parte dell'Amministrazione, presentare domanda - corredata dal curriculum - entro il 30 aprile di ciascun anno e trasmetterne copia, per conoscenza, al Direttore del Dipartimento o dell'Area distrettuale ove presta servizio.

Saranno possibili aggiornamenti e presentazione di nuove domande anche in corso d'anno.

Il Direttore di Dipartimento o di Area distrettuale individuerà di volta in volta il dipendente in possesso delle necessarie competenze per lo svolgimento dell'attività di docenza o di formazione richiesta, basandosi per la scelta del dipendente anche sul criterio della rotazione.

Alla deliberazione della convenzione con l'Ente esterno dovrà essere allegato il prospetto, a firma del Direttore di Dipartimento o di Area distrettuale, contenente le nomine dei singoli dipendenti ed il relativo calendario delle attività di docenza o formazione.

L'impegno orario per singolo dipendente non potrà superare n° 100 ore complessive per anno solare, per tutte le prestazioni disciplinate dal presente regolamento (docenza e formazione, sia rese ai sensi dell'art.53 D.lgs. 165/01, sia rese tramite convenzione).

Eventuali deroghe a tale limite massimo, richieste con motivazione dal Direttore di Dipartimento o di Area distrettuale, saranno valutate dalla Direzione Strategica dell'ASL. La richiesta di docenza e di formazione proveniente da Enti esterni dovrà essere rivolta direttamente al Direttore generale dell'ASL e dovrà specificare:

- l'obiettivo dell'attività di docenza o di formazione;
- le date e gli orari di svolgimento delle lezioni;
- l'entità del corrispettivo economico che dovrà essere versato all'ASL, previa emissione di fattura.

## **Articolo 5**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'adozione del provvedimento di cui costituisce l'allegato.

Rimangono in vigore tutte le disposizioni non incompatibili con l'attuale regolamento e già oggetto di disciplina da parte dell'Amministrazione.

# ALLEGATO 1

Per "**fuori orario di lavoro**" si intende il tempo in cui il dipendente non è presente, con timbratura in Azienda.

L'istanza con la quale il dipendente chiede l'autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico deve essere prodotta, come da modello allegato, parte integrante del presente regolamento.

L'atto di autorizzazione è di competenza del dirigente responsabile dell'area amministrazione del personale, una volta acquisita l'istanza da parte dell'interessato nei modi e contenuti di cui al citato modello.

Restano esclusi dall'autorizzazione, ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001, i compensi derivanti :

- dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- dalla partecipazione a convegni e seminari;
- da incarichi per i quali non è corrisposto alcun compenso, ma eventualmente solo il rimborso delle spese documentate;
- da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo;
- da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.