

Cl.: 1.1.02

DECRETO n. 616

del 28/12/2018

OGGETTO: REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE AZIENDALE

IL DIRETTORE GENERALE – Dott. Salvatore Mannino

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Giuseppe Albini

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SANITARIO

Dott. Lorenzo Cammelli

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO

Dott. Diego Maltagliati

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Rita Gauli

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamata la L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al titolo I e al titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009 n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)", che ha apportato notevoli modifiche all'assetto del Sistema Sociosanitario Lombardo costituendo, fra l'altro, l'ATS della Val Padana, Agenzia in cui sono confluite le ex ASL della Provincia di Mantova e della Provincia di Cremona;

Visto l'Accordo tra il Governo e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 2 febbraio 2017 relativo al documento la formazione continua nel settore "Salute";

Rilevato che la Direzione dell'ATS individua nella formazione uno strumento trasversale ad ogni obiettivo strategico, nella consapevolezza che la stessa possa favorire lo sviluppo di una nuova cultura etica e manageriale della sanità, necessaria per promuovere il rinnovamento e il miglioramento delle pratiche lavorative adottate dal personale;

Considerata la necessità di dotare l'Agenzia di un regolamento che disciplini l'attività di formazione nell'ottica di uniformare e razionalizzare la gestione;

Vista l'attestazione della dott.ssa Rita Gaudi nella duplice veste di responsabile del procedimento amministrativo e di Responsabile Formazione Aziendale, in ordine alla regolarità tecnica e alla legittimità del presente atto;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, Sanitario, e Sociosanitario;

D E C R E T A

1. di approvare, per quanto in premessa, il "Regolamento dell'attività di formazione aziendale", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare massima diffusione del Regolamento in parola mediante pubblicazione sul sito web aziendale;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa;
4. di disporre, a cura dell'UOC Affari Generali, Legali e Istituzionali la pubblicazione all'Albo on-line ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

Firmato digitalmente
Dott. Salvatore Mannino



REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE AZIENDALE

Sommario

Premessa	1
1. Scopo e campo di applicazione.....	1
2. Destinatari	1
3. La Formazione Continua.....	1
3.1. Definizioni e aspetti normativi di riferimento	2
3.1.1. Riferimenti normativi nazionali	2
3.1.2. Riferimenti normativi regionali.....	2
3.2. Obblighi formativi	3
3.3. Il sistema regionale della formazione continua in medicina (ECM).....	3
4. Struttura Formazione	3
4.1. Il Responsabile della formazione	4
4.2. Comitato scientifico.....	5
4.3. Piano Annuale di Formazione	5
5. Definizione degli istituti connessi con l'attività di formazione	5
5.1. Formazione obbligatoria	5
5.2. Formazione facoltativa.....	5
6. Offerta formativa	6
6.1. Formazione in sede	6
6.1.1. Partecipazione alle attività formative organizzate dall'Agenzia.....	6
6.1.2. Modalità operative	6
6.1.3. Partecipazione di esterni alle attività formative organizzate dall'Agenzia	7
6.1.4. Realizzazione di attività formative sponsorizzate	7
6.2. Formazione fuori sede	7
6.2.1. Modalità operative	7
7. Disposizioni finali	8

Premessa

La formazione e l'aggiornamento professionale rappresentano uno strumento necessario per favorire il cambiamento di comportamenti individuali e collettivi nell'ambito delle attività che ogni operatore svolge nel contesto organizzativo dell'Agenzia e per promuovere lo sviluppo professionale a garanzia della qualità e dell'innovazione dei servizi; pertanto, svolge un ruolo prioritario in tutti gli ambiti organizzativi in cui la qualità delle "prestazioni" dipende essenzialmente dalle risorse umane e dall'organizzazione delle relative attività, migliorando la qualità delle prestazioni rivolte ai cittadini. Regione Lombardia riconosce nella formazione e nell'aggiornamento professionale uno dei fattori strategici per il governo e il miglioramento continuo delle organizzazioni sanitarie e presta particolare attenzione ai Piani di Formazione affinché l'aggiornamento continuo risponda realmente a:

- una necessità del singolo;
- l'interesse primario del Servizio Sociosanitario Regionale, affinché il personale sia costantemente aggiornato e motivato sul piano etico – valoriale (oltre a rappresentare un obbligo normativo / deontologico);
- esigenza del territorio, volta a creare una rete di professionisti in grado di rispondere in misura sempre maggiore ed efficace alla domanda di tutela della salute.

La continua acquisizione di nuove conoscenze da parte degli operatori, attraverso l'apprendimento organizzativo, rappresenta quindi l'elemento in forza del quale l'organizzazione cresce, si sviluppa e si rinnova per addivenire ad un impiego efficace ed efficiente di tutte le risorse (umane, economiche, strumentali, ecc.) a disposizione. Tale responsabilità va perseguita mantenendo alto il requisito della trasparenza, della qualità e dell'indipendenza, nella consapevolezza che l'attuale contingenza che caratterizza la finanza pubblica rafforza ulteriormente l'impegno di tutti ad individuare priorità formative garanti di effettive ricadute organizzative.

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento ha lo scopo di esplicitare le regole per la formazione dell'ATS della Val Padana.

2. Destinatari

Il regolamento è rivolto a tutto il personale dipendente dell'Agenzia, ai collaboratori e a quanti fruiscono dei servizi aziendali ivi compresi i medici convenzionati.

3. La Formazione Continua

Nell'ambito della formazione degli adulti, per "formazione continua" si intende specificamente la formazione "on the job", comprendente la riqualificazione professionale e l'attività di aggiornamento del professionista. Il D.Lgs. 502/1992, integrato dal D.Lgs. 229/1999, ha innovato l'assetto del Sistema Sanitario, dedicando particolare attenzione alla formazione e all'aggiornamento e rafforzando il concetto di formazione continua; in particolare, l'articolo 16 – quater del D.Lgs. 502/92, aggiunto dal D.Lgs. n.229/99, definisce quest'ultima come "requisito indispensabile per svolgere attività professionale in qualità di dipendente o libero professionista, per conto delle aziende ospedaliere, delle università, delle unità sanitarie locali e delle strutture sanitarie private". In seguito all'introduzione di tale obbligo per i professionisti della sanità si è dato avvio, nel 2002, al programma nazionale di Educazione Continua in Medicina (ECM) sia a livello Nazionale che a livello regionale. L'argomento della formazione continua è presente anche in un altro articolo del D.Lgs. n.502/1992, in particolare l'articolo 16-bis del d.lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 così come modificato dall'art. 14, d.lgs. 19 giugno 1999, n. 229 definisce la formazione continua come "attività di qualificazione

specifica per i diversi profili professionali, attraverso la partecipazione a corsi, convegni, seminari, organizzati da istituzioni pubbliche o private accreditate, nonché soggiorni di studio e la partecipazione a studi clinici controllati e ad attività di ricerca, di sperimentazione e di sviluppo”.

Il medesimo articolo prende inoltre in considerazione anche altri aspetti collegati alla formazione continua, distinguendo l'aggiornamento professionale (definito attività formativa di sviluppo e completamento di competenze professionali già acquisite) dalla formazione permanente (che nel testo dell'articolo risulta finalizzata “a migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche e manageriali e i comportamenti degli operatori sanitari al progresso scientifico e tecnologico con l'obiettivo di garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza alla assistenza prestata dal Servizio sanitario nazionale”).

La contrattazione collettiva nazionale, nel ritenere la formazione come leva strategica per lo sviluppo del sistema sanitario attraverso il miglioramento delle competenze del personale, conferma il carattere fondamentale della formazione continua.

L'Educazione continua in Medicina (ECM) viene definita come un processo attraverso il quale il professionista della salute si mantiene aggiornato per rispondere ai bisogni dei pazienti, alle esigenze del Servizio sanitario e al proprio sviluppo professionale.

La formazione continua in medicina comprende l'acquisizione di nuove conoscenze, abilità e attitudini utili a una pratica competente ed esperta.

I professionisti sanitari hanno l'obbligo deontologico di mettere in pratica le nuove conoscenze e competenze per offrire un'assistenza qualitativamente utile.

3.1. Definizioni e aspetti normativi di riferimento

3.1.1. Riferimenti normativi nazionali

- Accordo tra Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano relativo al documento la formazione continua nel settore “Salute” del 2 febbraio 2017;
- Delibera in tema di Dossier Formativo. La Commissione nazionale per la formazione continua, nel corso della riunione del 4 novembre 2016, ha approvato la nuova delibera per l'implementazione del Dossier Formativo, valida per il triennio formativo 2017-2019 del 20 dicembre 2016;
- Delibera per i "Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM" del 15 dicembre 2016;
- CCNL 17/10/2008 e 6/5/2010 Area Dirigenza, 10/4/2008 e 31/7/2009 Personale del Comparto:
 - art. 4 comma 2 e l'art. 23 del CCNL Area Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico, Amministrativo del SSN stipulato il 3/11/2005;
 - art. 18 dei Contratti Integrativi dei CCNL Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e S.P.T.A. sopra richiamati;
 - art. 4 comma 2 CCNL 7/4/1999 del Comparto del Personale Sanità;
 - art. 20 del CCNL del Comparto del Personale Sanità del 19/4/2004.

3.1.2. Riferimenti normativi regionali

- DGR n. VII/13792 del 25/7/2003 recante “Determinazioni per l'attivazione del sistema di formazione continua – programma Educazione Continua in Medicina (ECM) in Lombardia” che attiva il sistema ECM lombardo per la formazione continua;
- Il Decreto Direzione Generale Welfare n. 17008 del 28/12/2017 avente ad oggetto “Preso d'atto dell'articolo 31 comma 1 dell'accordo tra Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano relativo al documento la formazione continua nel settore <Salute>”, con il quale Regione Lombardia recepisce i criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM.

3.2. Obblighi formativi

La partecipazione alle attività di formazione continua costituisce, come previsto dall'art. 16-quater del D.lgs. n. 502/92 e s.m.i., requisito indispensabile per svolgere attività professionale, in qualità di dipendente o libero professionista, in ambito sanitario. Il conseguimento dei crediti formativi ECM certifica l'avvenuta formazione. Il debito formativo viene stabilito dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua. Per l'area della Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di lavoro la normativa di riferimento è il D.lgs. n.81/08 e s.m.i. che introduce specifici obblighi formativi. Ulteriori specifiche e supplementari competenze certificate sono richieste e previste per poter operare nell'area dell'Emergenza. Ulteriori obblighi formativi possono essere definiti da regolamenti o disposizioni aziendali.

3.3. Il sistema regionale della formazione continua in medicina (ECM)

Il sistema regionale per la formazione continua e l'educazione continua in medicina (ECM) è stato istituito con DGR n. VII/13792 del 25.07.2003 "Determinazioni per l'attivazione del sistema di formazione continua – programma Educazione Continua in Medicina (ECM) in Lombardia. Annualmente la Direzione Generale Welfare emana un decreto con le indicazioni operative per tutti i Provider del Sistema.

4. Struttura Formazione

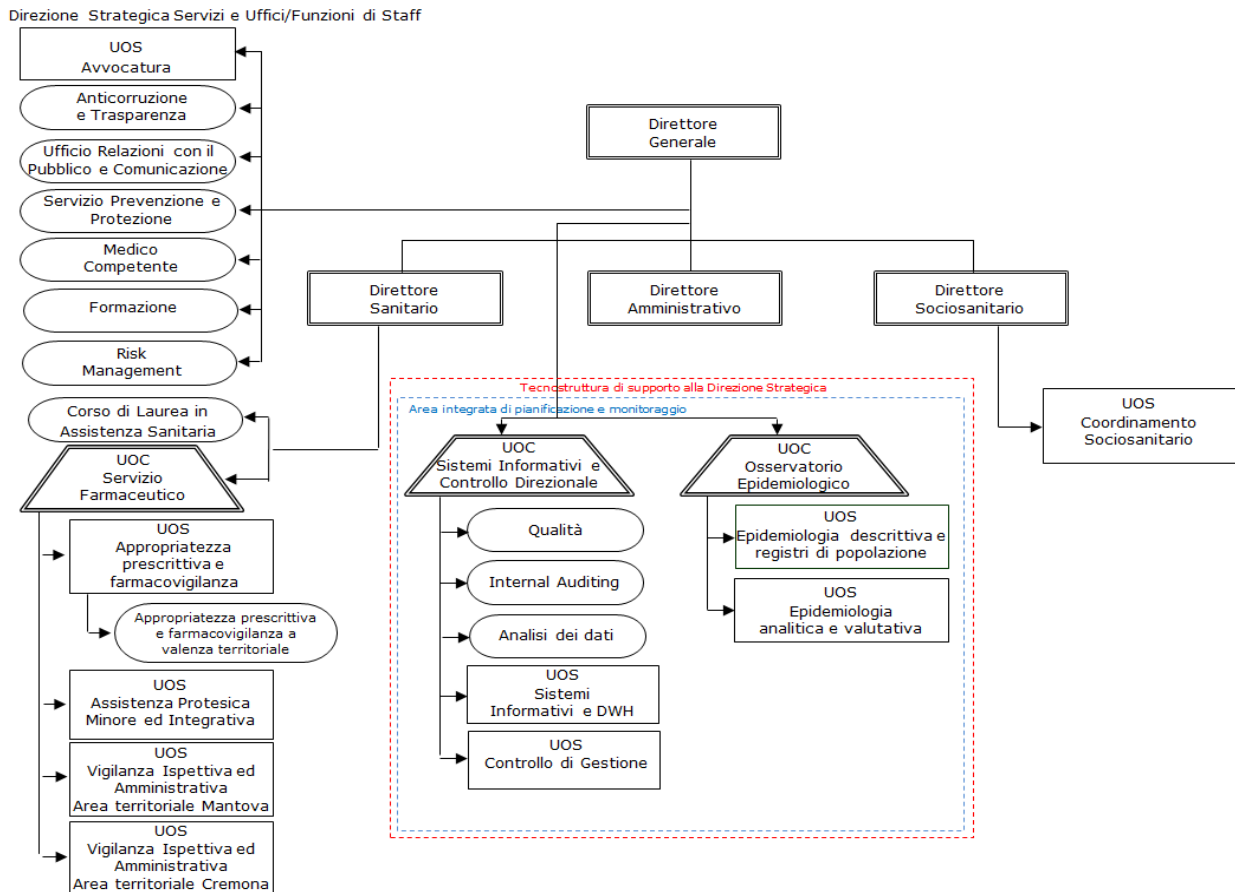
La Funzione di Staff - Formazione è la struttura deputata all'analisi del fabbisogno formativo, alla progettazione, gestione e valutazione delle attività di formazione continua e di educazione continua in medicina ai sensi di quanto previsto dalle norme in materia e ad ogni altra funzione che la Direzione generale intenda opportuno delegare. L'ATS della Val Padana è Provider ECM, relativamente alle attività di formazione residenziale (RES), di formazione sul campo (FSC) e di formazione a distanza (FAD). L'accreditamento attribuisce ai servizi di formazione, che ne abbiano i requisiti, la facoltà di validare eventi formativi, attribuire i crediti ECM ai professionisti interessati e di implementare direttamente la banca dati nazionale dei crediti formativi assegnati ai singoli professionisti (denominata Consorzio Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie, Co.Ge.A.P.S.). Presso la Formazione, è attivo il Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ), conforme alle indicazioni previste dalla procedura UNI EN ISO 9001 del 2015.

Nell'ambito del mandato aziendale della Formazione, il SGQ è orientato, in un'ottica di miglioramento continuo al raggiungimento di obiettivi di qualità validati dalla Direzione aziendale, nonché alla soddisfazione delle aspettative dell'utenza.

La Formazione si allinea tempestivamente alle indicazioni contenute nelle Regole di sistema approvate annualmente dalla Giunta Regionale.

La struttura ha inoltre reti formative con il territorio, al fine di condividere il patrimonio tecnico-culturale in materia di prevenzione ed accrescere le competenze dei professionisti che operano nel settore della tutela della salute.

Si riporta di seguito il modello organizzativo della Formazione:



4.1. Il Responsabile della formazione

È il Responsabile della struttura ed esercita le competenze previste dagli atti aziendali:

- pianifica le linee di attività dell'Ufficio;
- cura la relazione con le altre Strutture;
- elabora, secondo le indicazioni della direzione aziendale, le linee strategiche per la formazione;
- predispone metodo, criteri e strumenti per il coordinamento e gestione dell'analisi del fabbisogno formativo;
- definisce il Piano Annuale della Formazione con la Direzione Strategica e il Comitato Scientifico;
- pianifica la programmazione annuale della formazione, in collaborazione con le strutture aziendali;
- predispone e/o supervisiona i progetti formativi in collaborazione con gli interlocutori direttamente interessati;
- predispone gli atti per l'incarico ai docenti individuati dal Responsabile Scientifico;
- gestisce le risorse economiche direttamente assegnate e prende atto di altri eventuali finanziamenti per iniziative a carattere formativo;
- verifica la congruità e funzionalità delle linee di lavoro relative all'aggiornamento fuori sede;
- gestisce e coordina l'elaborazione di relazioni, report (report attività formativa) per la Direzione, la Regione e altri eventuali interlocutori istituzionali.

4.2. Comitato scientifico

La DGR n. VII/18576 del 5.08.2004 “Linee di indirizzo per la costituzione del sistema ECM in Lombardia” prevede che ogni Provider nomini un Comitato scientifico. Lo stesso promuove la qualità scientifica della formazione erogata.

Il Comitato valida altresì il piano formativo ed è rappresentativo delle professionalità operanti all'interno dell'Agenzia.

Le Funzioni e compiti del CS sono di seguito riportate:

- è il garante del livello della qualità scientifica complessiva assicurata dalla formazione al fine di perseguire l'eccellenza nella formazione dei professionisti;
- esprime parere sulla qualità scientifica del Piano Annuale della Formazione;
- conferma la nomina dei responsabili scientifici dei singoli eventi;

Il CS è nominato dal Direttore Generale con decreto e ne stabilisce la durata.

Il CS si riunisce, di norma, per l'approvazione del Piano, su convocazione del Presidente o su richiesta congiunta di almeno tre componenti. Il CS è validamente convocato se alle sedute risulta presente almeno la metà dei componenti e il Piano si ritiene validato con l'acquisizione di un parere sostanzialmente condiviso e con la proposta di eventuali pattern di miglioramento e linee di sviluppo. Nel caso in cui siano posti in valutazione progetti formativi nei quali i componenti il Comitato rivestono il ruolo di Responsabile scientifico, Coordinatore di corso, docente o committente, gli stessi provvedono ad astenersi dalle decisioni in cui si riscontrano conflitti, anche potenziali, d'interessi.

4.3. Piano Annuale di Formazione

L'offerta formativa aziendale viene esplicitata nel Piano di Formazione Annuale (di seguito PFA), strumento mediante il quale la struttura programma, realizza e valuta le proprie attività di formazione continua. Il piano ha valenza annuale e viene approvato entro il 15 marzo di ogni anno; mantiene la sua validità fino all'approvazione del piano annuale successivo.

Il PAF è predisposto sulla base degli indirizzi dati dalla Direzione Generale, tenendo conto delle linee formative di priorità di sistema, delle linee da obbligo normativo e delle linee di valenza strategica.

5. Definizione degli istituti connessi con l'attività di formazione

5.1. Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è l'attività formativa congruente alla pianificazione strategica aziendale, agli obblighi normativi e a specifici bisogni formativi delle diverse strutture; avviene in orario di servizio e con spese a carico dell'Agenzia. Tale formazione viene realizzata nel rispetto delle disposizioni contrattuali previste rispettivamente nei CC.CC.NN.LL. della Dirigenza medica e veterinaria, della Dirigenza sanitaria, tecnica ed amministrativa e del Comparto. La formazione obbligatoria comprende le attività formative previste dal PFA e le eventuali iniziative fuori sede. L'aggiornamento obbligatorio, nel rispetto delle indicazioni previste dal PFA, è disposto dal responsabile di competenza.

5.2. Formazione facoltativa

Per formazione facoltativa si intende l'attività formativa selezionata dal dipendente, attinente al profilo professionale e/o all'eventuale specializzazione ed effettuata con i permessi previsti dai CC.CC.NN.LL. o al di fuori dell'orario di lavoro. La formazione facoltativa può consistere in corsi, seminari, convegni non direttamente gestiti dall'Azienda, ma da società professionali o da altri Enti

regionali, nazionali o internazionali di comprovata esperienza nel settore formativo. Include altresì, iniziative gestite direttamente dall'Agenzia, la quale può autorizzare la partecipazione, in regime di aggiornamento facoltativo, anche al personale non identificato tra i destinatari dell'aggiornamento obbligatorio. Il responsabile accoglie le domande di aggiornamento tenendo conto delle priorità connesse agli obiettivi assegnati alla struttura da lui diretta, delle attitudini personali e culturali dei lavoratori, fornendo a tutti, a rotazione, l'opportunità di partecipare ai programmi di aggiornamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 61 del d.lgs. n. 29 del 1993, e secondo le indicazioni generali fornite nel PFA. La valutazione delle richieste è affidata al responsabile diretto.

6. Offerta formativa

6.1. Formazione in sede

6.1.1. Partecipazione alle attività formative organizzate dall'Agenzia

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale a tempo determinato, indeterminato e convenzionato.

In relazione alla *mission* istituzionale e alle caratteristiche costitutive dell'Agenzia viene dato valore e priorità alla formazione in sede, quale scelta strategica al fine di perseguire l'eccellenza nelle attività di formazione e di rafforzare la motivazione e l'appartenenza del personale sia come docente sia come partecipante. La valorizzazione del personale docente è un elemento fondamentale della valorizzazione del personale attraverso il quale l'Agenzia intende attivamente e concretamente implementare il "capitale intellettuale". Il contributo di docenti esterni viene valutato e considerato soprattutto in relazione agli aspetti dell'innovazione, della ricerca e dello scambio di conoscenze scientifiche, cliniche e/o gestionali. L'offerta formativa aziendale è approvata con il PFA. La Formazione ha l'obbligo di dare attuazione al PFA medesimo e garantire il regolare ed efficiente svolgimento delle procedure amministrative di approvazione e attivazione dei singoli corsi e dei relativi adempimenti gestionali ed amministrativi. I contenuti scientifici di ogni singolo corso vengono validati dal Responsabile scientifico di corso (RS) che è anche responsabile della qualità scientifica, dell'integrità etica dei contenuti formativi proposti e della scelta motivata dei docenti.

La valutazione della qualità degli aspetti metodologici e dell'erogazione delle attività formative è affidata alla Formazione. I percorsi di formazione realizzati in sede possono prevedere le seguenti modalità:

- formazione residenziale classica, corsi, convegni, congressi e videoconferenze (RES);
- formazione sul campo (FSC);
- formazione a distanza (FAD);
- metodologie di formazione mista (blended)

Per favorire l'equa partecipazione ai corsi a frequenza obbligatoria da parte dei professionisti afferenti alle diverse strutture aziendali, la Formazione attiva un numero di edizioni dei corsi congruo con il fabbisogno rilevato e sostenibile comunicando ai ruoli gestionali coinvolti le attivazioni calendarizzate.

6.1.2. Modalità operative

Attività formativa, realizzata in sede, che corrisponde direttamente ad un interesse aziendale, avviene in orario di servizio e con spese a carico dell'Azienda.

Tempi di iscrizione	L'iscrizione deve essere fatta entro la data indicata nell'e-mail di attivazione del corso sul portale SIGMA. Per i convegni o altre iniziative particolari è consentita l'iscrizione in loco.
Conferma delle iscrizioni	La conferma dell'iscrizione viene data dall'Ufficio Formazione.
Partecipanti ammessi in aula	L'accesso alle aule è autorizzato solo agli iscritti. In osservanza della normativa ECM sono ammessi in aula solo i partecipanti effettivi.
Impossibilità alla partecipazione	L'eventuale impossibilità alla partecipazione dei dipendenti aziendali al corso deve essere tempestivamente comunicata al proprio responsabile, al fine di garantire la sostituzione e all'Ufficio Formazione.
Assenza a corsi per i quali l'Agenzia prevede la partecipazione obbligatoria in forza di norme o disposizioni nazionali, regionali e/o aziendali	In caso di assenza a corsi di aggiornamento che devono essere svolti in ragione di norme o disposizioni legislative contrattuali o aziendali e la cui omissione comporta precise responsabilità/sanzioni, la Formazione segnala al rispettivo responsabile il titolo e la data del corso al quale il dipendente risulta assente. Il responsabile e il dipendente forniscono, ciascuno per la sua parte, le eventuali motivazioni/osservazioni relativamente all'assenza notificata ed eventualmente indicano la data della nuova re-iscrizione a corso analogo.

6.1.3. Partecipazione di esterni alle attività formative organizzate dall'Agenzia

Conformemente alla *mission* aziendale, alle attività di formazione attuate dall'Agenzia, possono partecipare anche soggetti esterni. L'ATS promuove la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e con gli Enti Erogatori privati per la realizzazione associata di progetti formativi e valorizza la partecipazione di dipendenti di tali Enti, sia come docenti sia come partecipanti. Le partecipazioni possono prevedere una quota di iscrizione.

6.1.4. Realizzazione di attività formative sponsorizzate

Per la realizzazione di attività formative sponsorizzate si applica quanto disposto dal Manuale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM-CPD di Regione Lombardia e dalla normativa in materia.

6.2. Formazione fuori sede

La formazione fuori sede, realizzata attraverso gli istituti contrattuali previsti, viene considerata quale attività integrativa alla formazione permanente annualmente realizzata dall'Agenzia.

6.2.1. Modalità operative

Tempi di iscrizione	L'Ufficio Formazione pubblica sulla bacheca del portale della formazione SIGMA l'offerta formativa proveniente da altri Enti. Il dipendente interessato invierà richiesta di iscrizione.
Autorizzazione	Il Responsabile diretto autorizza la partecipazione, mentre l'Ufficio Formazione conferma l'avvenuta iscrizione e da corso a tutti gli adempimenti amministrativi.

Fatturazione delle spese	Il dipendente, qualora autorizzato, NON deve anticipare il pagamento della tassa di iscrizione, ma comunicare solamente alla segreteria organizzativa i codici necessari per l'emissione della fattura elettronica che verrà pagata direttamente dall'Agenzia.
Rendicontazione avvenuta missione per aggiornamento	Il dipendente terminata l'attività formativa o comunque mensilmente trasmette tutta la documentazione relativa all'iniziativa all'Ufficio Formazione (attestati di partecipazione, rimborsi spese, ecc...)

7. Disposizioni finali

Per quanto non disposto nel presente atto si rinvia alle note emanate dall'UOC Gestione Risorse Umane di questa Agenzia.