

| U.O. RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA<br>UOSD Formazione                                   |  |
|---|--|
| <b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>  | Responsabile dell'U.O.: dott. Giuseppe Zanini<br>Recapito telefonico: 0424 888441 – 0445-389358<br>e-mail: <a href="mailto:formazione@aulss7.veneto.it">formazione@aulss7.veneto.it</a>                              |
| <b>INFORMAZIONI sul PROVVEDIMENTO</b><br>Contatto telefonico/e-mail con UOSD Formazione | UOSD Formazione<br>Da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 16.00<br>Tel. 0424/888852 Distretto 1<br>Tel. 0445/389228 Distretto 2<br>e-mail: <a href="mailto:formazione@aulss7.veneto.it">formazione@aulss7.veneto.it</a> |
| <b>SOGGETTO A CUI E' ATTRIBUITO IN CASO DI INERZIA IL POTERE SOSTITUTIVO</b>            | Direzione Generale   |

| DESCRIZIONE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO                          | NORMATIVA DI RIFERIMENTO   | RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO                      | TERMINE PER LA CONCLUSIONE del procedimento   | EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO /ASSENSO | STRUMENTI DI TUTELA amm.va o giurisdizionale | MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI  | MODULISTICA<br>. documenti da allegare<br>. fac -simile autocertificazioni<br>- servizi on-line, link   |
|--|--|---|---|--|--|---|---|
| Concessione permessi di studio                                   | Regolamento sulla concessione dei permessi studio approvato con deliberazione n. 1587 del 26/08/2022   | Il Direttore Generale Azienda ULSS n. 7 Pedemontana | 90 gg. dalla scadenza del termine previsto dal Bando per la presentazione delle domande | Non applicabile                              | Reclamo al Responsabile dell'UOSD Formazione | Non applicabile   | DOCUMENTI DA ALLEGARE: Certificato di iscrizione al corso oggetto della domanda o prova documentale di avvenuta iscrizione (ad es. ricevuta di versamento quota di iscrizione).<br><br>SERVIZIO ON-LINE, LINK:<br><br><a href="https://intranet.aulss7.veneto.it/intranet//serviziweb.inaz.it/formaz_pedem/Index.aspx">https://intranet.aulss7.veneto.it/intranet//serviziweb.inaz.it/formaz_pedem/Index.aspx</a> |
| Conferimento incarichi di docenza                                | Contratti Collettivi Nazionali di lavoro, Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi e s.m.i., T.U. Pubblico Impiego, DLgs. N. 165/2001 e s.m.i., Regolamento aziendale delibera n. 2208 del 25/11/2022. | Il Direttore Generale Azienda ULSS n. 7 Pedemontana | 60 gg. dall'adozione della delibera di conferimento incarico di docenza                 | Non applicabile                              | Potere sostitutivo del Direttore Generale    | Istruttoria, creazione contratti, ordini di acquisto e cicli di liquidazione e firma digitale a cura dell'UOSD Formazione.<br>Liquidazione e pagamenti a cura dell'UOC Contabilità e Bilancio o dell'UOC Gestione Risorse Umane | DOCUMENTI DA ALLEGARE: Curriculum vitae del docente in formato europeo, datato e firmato e dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa all'assenza di conflitto di interessi.<br><br>SERVIZIO ON-LINE, LINK: Lapis web   |
| Aggiornamento facoltativo e obbligatorio con concorso alla spesa | Regolamento per la formazione e l'aggiornamento professionale obbligatorio e facoltativo del personale dipendente approvato con deliberazione n. 756 del 29.06.2018  | Responsabile dell'UOSD Formazione                   | Entro l'esercizio finanziario dell'anno in corso  | Non applicabile                              | Reclamo al Responsabile dell'UOSD Formazione | Istruttoria, creazione contratti, ordini di acquisto e cicli di liquidazione e firma digitale a cura dell'UOSD Formazione.<br>Liquidazione e pagamenti a cura dell'UOC Contabilità e  | DOCUMENTI DA ALLEGARE: Richiesta/autorizzazione all'aggiornamento professionale corredato dal programma formativo e con indicazione del preventivo di spesa.  |

|  |  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  |  |  | Bilancio o dell'UOC<br>Gestione Risorse Umane |  |
|--|--|--|--|--|--|---|--|