|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASUR AV2 – TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI UOC FORMAZIONE** | | | | | | | | | |
| **Procedimento** | **Riferimenti normativi e aziendali utili** | **Unità organizzativa responsabile dell’istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell’adozione del provvedimento finale** | **Nome e cognome responsabile procedimento** | **Recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica responsabile del procedimento** | **Termine fissato dalla legge per la conclusione del procedimento** | **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell’interessato** | **Modalità per l’effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari** | **Per i procedimenti ad istanza di parte, atti e documenti da allegare e modulistica necessaria** | **Recapito PEC e altre modalità per ottenere dagli interessati informazioni relative al procedimento che li riguardano** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autorizzazione partecipazione corsi extra-aziendali | CCNL-D.Lgs.502/92 – DPR 761/79 – regolamento AV | UOC FORMAZIONE | Dr.ssa Manuela Silvestrini | 071/79092822  [Manuela.silvestrini@sanita.marche.it](mailto:Manuela.silvestrini@sanita.marche.it) | 30 gg. dal ricevimento richiesta | Ricorso al TAR entro 60 gg. dall’autorizzazione | NO | Richiesta di aggiornamento professionale | Albo pretorio informatico |
| Provvedimenti di liquidazione attività docenza interna | CCNL | UOC FORMAZIONE | Dr.ssa Manuela Silvestrini | 071/79092822  [Manuela.silvestrini@sanita.marche.it](mailto:Manuela.silvestrini@sanita.marche.it) | 3/6 mesi | Ricorso al TAR entro 60 gg. dalla liquidazione | Cedolino stipendiale | Modulistica interna | Albo pretorio informatico |
| Provvedimenti di liquidazione attività docenza esterna | Determina AV – regolamento aziendale | UOC FORMAZIONE | Dr.ssa Manuela Silvestrini | 071/79092822  [Manuela.silvestrini@sanita.marche.it](mailto:Manuela.silvestrini@sanita.marche.it) | 3/6 mesi | Ricorso al TAR entro 60 gg. dall’autorizzazione | Mandato di pagamento | Modulistica interna | Albo pretorio informatico |
| Predisposizione del programma formativo annuale AV2 | D.Lgs. 502/92 – DGR 520/2013 – piano formazione AV | UOC FORMAZIONE | Dr.ssa Manuela Silvestrini | 071/79092822  [Manuela.silvestrini@sanita.marche.it](mailto:Manuela.silvestrini@sanita.marche.it) | 31/12 dell’anno di riferimento | Ricorso al TAR entro 60 gg. dalla pubblicazione del provvedimento | NO | Modulistica regionale | Albo pretorio informatico |
| Procedura per l’accreditamento ECM delle attività formative | D.Lgs. 502/92 – DGR 520/2013 – | UOC FORMAZIONE | Dr.ssa Manuela Silvestrini | 071/79092822  [Manuela.silvestrini@sanita.marche.it](mailto:Manuela.silvestrini@sanita.marche.it) | 60 gg. prima dell’evento formativo | Ricorso al TAR entro 60 gg. dall’accreditamento | NO | Modulistica interna | Albo pretorio informatico |
| Rimborso spese per la partecipazione a corsi di formazione extra aziendale | CCNL-D.Lgs.502/92 – DPR 761/79 – regolamento AV | UOC FORMAZIONE | Dr.ssa Manuela Silvestrini | 071/79092822  [Manuela.silvestrini@sanita.marche.it](mailto:Manuela.silvestrini@sanita.marche.it) | 30 gg. dal ricevimento della richiesta | Ricorso al TAR entro 60 gg. dalla liquidazione | Comunicazione UO competente | Modulistica interna | Albo pretorio informatico |
| Sponsorizzazione a favore di eventi formativi aziendali | DGR 520/13 – regolamento AV | UOC FORMAZIONE | Dr.ssa Manuela Silvestrini | 071/79092822  [Manuela.silvestrini@sanita.marche.it](mailto:Manuela.silvestrini@sanita.marche.it) | 90 gg. prima dell’evento formativo | Ricorso al TAR entro 60 gg. dalla pubblicazione del provvedimento | NO | Modulistica interna | Sito aziendale |
| Acquisizione beni e servizi per la realizzazione di attività formative aziendali | Riferimenti nazionali e regionali | UOC FORMAZIONE | Dr.ssa Manuela Silvestrini | 071/79092822  [Manuela.silvestrini@sanita.marche.it](mailto:Manuela.silvestrini@sanita.marche.it) | 30 giorni dal ricevimento della richiesta | Ricorso al TAR entro 60 gg. dalla liquidazione | Comunicazione UO competente | Modulistica interna | Albo pretorio informatico |
| Gestione iter autorizzativo partecipazione ad iniziative formative con spesa a carico di terzi-formazione fuori sede | Secondo prassi in uso presso l’AV | UOC FORMAZIONE | Dr.ssa Manuela Silvestrini | 071/79092822  [Manuela.silvestrini@sanita.marche.it](mailto:Manuela.silvestrini@sanita.marche.it) | 60 gg. prima dell’evento formativo | Ricorso al TAR entro 60 gg. dalla pubblicazione del provvedimento | NO | Modulistica interna | Albo pretorio informatico |
| Acquisto libri – abbonamenti riviste | Riferimenti nazionali e regionali | UOC FORMAZIONE | Dr.ssa Manuela Silvestrini | 071/79092822  [Manuela.silvestrini@sanita.marche.it](mailto:Manuela.silvestrini@sanita.marche.it) | 3/6 mesi | Ricorso al TAR entro 60 gg. dalla liquidazione | Comunicazione UO competente | Modulistica interna | Albo pretorio informatico |