

# FAD

## OBBLIGATORIA

**VALIDATA**  
dalla U.O.C. Sviluppo Organizzativo  
Formazione e Valutazione

VUOI SVOLGERLO  
SUL POSTO DI  
LAVORO?

VUOI SVOLGERLO  
PRESSO IL TUO  
DOMICILIO?

DEVI ESSERE  
**FUORI ORARIO**  
DI SERVIZIO

Chiedi l'autorizzazione al tuo  
coordinatore/direttore  
allo svolgimento e all'uso  
dell'attrezzatura del corso  
FAD

Finito il corso presenta l'autocertificazione  
al coordinatore/direttore il quale invierà l'elenco  
dei partecipanti specificando la durata (in ore) e la  
data di conclusione dello stesso, all'ufficio  
Assenze/Presenze per il riconoscimento delle ore

## NON OBBLIGATORIA

**NON VALIDATA**  
dalla U.O.C. Sviluppo Organizzativo Formazione e  
valutazione e della cui "non obbligatorietà" viene  
informato il personale a cui è destinata

DEVI ESSERE  
**FUORI ORARIO**  
DI SERVIZIO\*

\*qualora il tuo direttore di  
UO/Servizio individui per le  
caratteristiche del corso  
l'obbligatorietà dello  
stesso, **puoi svolgerlo** in  
orario di servizio.

E puoi compensare il tempo della  
formazione nei seguenti modi:

**COMPARTO:** richiedendo la fruizione  
degli 8 giorni di permesso giornaliero  
retribuito per aggiornamento  
professionale facoltativo;

**DIRIGENZA:** usando l'orario per attività  
non assistenziale, tramite l'apposita  
procedura informatica (Work Flow) e nei  
termini previsti dai rispettivi CC.NN.LL.

L' ATTESTATO NON DEVE ESSERE  
PRESENTATO A NESSUNO

(ad eccezione di quelli effettuati tramite la fruizione degli 8  
giorni di permesso retribuito per aggiornamento professionale  
facoltativo e/o, per la Dirigenza, dell'orario per attività non  
assistenziale)

AVVISEREMO TRAMITE EMAIL DEL PORTALE FAD L'AVVENUTO RIVERSAMENTO DEI CREDITI ECM NEL PORTALE DIPENDENTE