

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl_fe
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000096
DATA: 21/05/2021 19:26
OGGETTO: Integrazione al "Regolamento interaziendale per le attività di Formazione" adottato con delibera n. 277 del 24/12/2020

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Calamai Monica in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Ciotti Emanuele - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Gualandi Anna - Direttore Amministrativo

Su proposta di Luigi Martelli - UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [05-10-04]

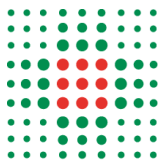
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIREZIONE STRATEGICA
- UO SERVIZI AMMINISTRATIVI PUO
- UO SERVIZI SANITARI
- UO SERVIZIO COMUNE ECONOMALE E GESTIONE CONTRATTI
- UO SERVIZIO COMUNE TECNICO E PATRIMONIO
- UO SERVIZIO COMUNE ICT
- DIPARTIMENTO ASS INT LE SALUTE MENTALE DP
- UO SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI
- UO DIREZIONE ATTIVITA SOCIO SANITARIE
- UO SERVIZIO COMUNE FORMAZIONE
- DAI - DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA
- DAI - DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE
- DAI - DIPARTIMENTO DI EMERGENZA
- UO DIREZIONE DISTRETTO SUD EST
- UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE
- UO ECONOMICO FINANZIARIA
- DIPARTIMENTO DI SANITA PUBBLICA



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- DIPARTIMENTO DIREZIONE ASS.ZA OSPEDALIERA
- DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
- UO CONTROLLO DIREZIONALE E STATISTICA
- UO FARMACEUTICA OSPEDALIERA E TERRITORIALE E RICERCA CLINICA
- UOC MEDICINA LEGALE
- UO PREVENZIONE E PROTEZIONE
- UO QUALITA - ACCREDITAMENTO - RICERCA ORGANIZZATIVA
- UO DIREZIONE DISTRETTO OVEST
- DAI - DIPARTIMENTO DI MEDICINA
- DAI - DIPARTIMENTO DI RADIOLOGIA
- UO DIREZIONE DISTRETTO CENTRO NORD
- UO ASSICURATIVO COMUNE E DEL CONTENZIOSO
- UO DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
- UO DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA

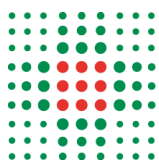
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000096_2021_delibera_firmata.pdf	Calamai Monica; Ciotti Emanuele; Gualandi Anna; Martelli Luigi	3095950C162006B91B0FA8A545F6B5624 D1D70DB2C1E684EE92A67E71C625FA3
DELI0000096_2021_Allegato1.pdf:		E431B118E5E2FBD823605DC789E8858C 8D47383A8A58263D3AFE47CA0721761A



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Integrazione al “Regolamento interaziendale per le attività di Formazione” adottato con delibera n. 277 del 24/12/2020

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell’atto deliberativo presentata dal Direttore Servizio Comune Gestionale del Personale che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento;

Richiamata la delibera n. 277 del 24/12/2020 “Approvazione del Regolamento per le attività di formazione del personale dipendente”;

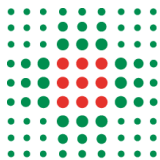
Vista l’ordinanza regionale n. 223 del 27 novembre 2020 “Ulteriore ordinanza ai sensi dell’articolo 32 della Legge 23 Dicembre 1978, N. 833 in tema di misure per la gestione dell’emergenza sanitaria legata alla diffusione della sindrome da COVID-19. Proroga e modifica parziale dell’ordinanza N. 216 del 12 novembre 2020” che modifica in parte le modalità di erogazione dei corsi di formazione, e in particolare il comma 9 che disciplina lo svolgimento dell’attività formativa, organizzata da soggetti sia pubblici che privati, in modalità a distanza;

Vista la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 con la quale è stato dichiarato lo stato di emergenza sul territorio nazionale in conseguenza del rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Viste le successive delibere del Consiglio dei Ministri contenenti ulteriori disposizioni attuative per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19 fino al DL n. 52 del 22 aprile 2021 che ha disposto la proroga dello stato di emergenza al 31 luglio 2021, rendendo non più procrastinabile regolamentare l’attività formativa svolta in modalità a distanza;

Considerata la Delibera della Giunta Regionale Emilia Romagna n. 1677 del 14/10/2019 approvazione del “Manuale regionale per l’accreditamento dei provider e degli eventi ECM” come previsto dall’accordo Stato-Regioni del 19 aprile 2012 e in ottemperanza a quanto stabilito nell’Accordo Stato Regioni del 2 febbraio 2017, che stabilisce le “modalità di formazione a distanza” utilizzabili, come di seguito evidenziate:

- **Videoconferenza**, attività formativa residenziale che prevede forme di trasmissione a distanza usufruite dai discenti in simultanea in sedi definite e con la presenza del personale del provider e/o tutor e docenti;
- **FAD-sincrona**, partecipazione a sessioni formative remote attraverso una piattaforma multimediale dedicata (aule virtuali, **webinar**), fruibile in diretta tramite connessione ad internet. La sincronicità



della partecipazione prevede il collegamento dei discenti agli orari prestabiliti dal programma formativo e garantisce un elevato livello di interazione tra il docente/tutor e i discenti, i quali possono richiedere di intervenire nelle sessioni e scambiare opinioni ed esperienze.

- **E-learning FAD (asincrona)**, utilizzo di materiale didattico durevole e ripetibile attraverso l'uso di tecnologia multimediale fruita grazie a una connessione internet. La fruizione avviene utilizzando una piattaforma tecnologica dedicata alla formazione, che garantisce l'utilizzo senza vincoli di orari specifici o di presenza in luoghi prestabiliti. La piattaforma tecnologica garantisce la tracciabilità delle operazioni effettuate.

Considerato il prolungarsi dello stato di emergenza sul territorio nazionale, come da DL n.52 del 22 aprile 2021, in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto che la formazione a distanza consente di:

- facilitare l'aggiornamento dei dipendenti conciliando al meglio i tempi di lavoro con i tempi della vita privata;
- evitare spostamenti nel raggiungimento della sede di formazione;
- coinvolgere un numero maggiore di operatori rispetto all'utilizzo delle aule attualmente disponibili;
- utilizzare la modalità FAD-sincrona che consente l'interattività tra partecipanti e docenti e la possibilità di lavorare a piccoli gruppi;

si ravvisa la necessità di integrare quanto disposto dal "Regolamento per le attività di formazione del personale dipendente" approvato, con l'allegato 1) parte integrante e sostanziale al presente provvedimento.

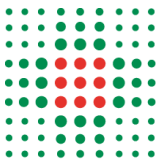
Dato atto che con nota prot. n. 26110 del 20/4/2021 è stata fornita comunicazione della presente integrazione al Regolamento della Formazione dei dipendenti alle rappresentanze sindacali di tutte le aree negoziali e che non sono pervenute al riguardo osservazioni.

Atteso che il Direttore proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza;

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale proponente;

Delibera



- di approvare l'integrazione a quanto riportato ai punti 3.6.1 e 4.1 del "Regolamento per le attività di formazione del personale dipendente", come da allegato 1) parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
- di dare mandato ai Direttori/Responsabili di tutte le articolazioni Aziendali di attenersi a quanto in esso stabilito e di portarlo a conoscenza dei propri operatori;
- di dare mandato al Responsabile della Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento di fare una specifica comunicazione sulla materia a tutto il personale;
- di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella sezione "Atti amministrativi generali" di "Amministrazione Trasparente" a cura del Servizio proponente":

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Marilena Bacilieri

Allegato1)

FORMAZIONE A DISTANZA

1. FORMAZIONE OBBLIGATORIA INTERNA

La richiesta di partecipazione e iscrizione da parte dell'interessato avviene attraverso il Portale del dipendente WHR-TIME o da app EasyGru e la frequenza deve essere concordata ed autorizzata dal diretto responsabile.

Per i corsi erogati in modalità **videoconferenza** o **webinar (FAD sincrona)**, gli iscritti regolarmente autorizzati dal proprio responsabile ricevono, al proprio indirizzo di posta elettronica aziendale, l'invito per la partecipazione all'attività formativa, unitamente alle istruzioni per il collegamento che può avvenire sia dai PC aziendali che utilizzando strumenti informatici propri.

Sono riconosciute come orario di servizio le ore di effettiva durata del collegamento per la fruizione dell'attività.

Per i corsi erogati in modalità **E-learning (FAD asincrona)**, con fruizione individuale dell'attività formativa, il dipendente, previa autorizzazione del diretto responsabile deve seguire le informazioni fornite di volta in volta, secondo la piattaforma utilizzata.

Nel caso di corso erogato su piattaforma regionale e.lalber con possibilità di iscrizione diretta da parte del dipendente, ai fini del riconoscimento dell'orario occorre comunque aver ottenuto l'autorizzazione dal proprio responsabile e aver concordato la frequenza al corso stesso.

Sono riconosciute come orario di servizio le ore previste dal programma del corso stesso.

Il riconoscimento della partecipazione e l'attribuzione dei crediti ECM sono subordinati al superamento della prova di apprendimento e alla compilazione del questionario di gradimento.

Modalità per il riconoscimento delle ore al dipendente in formazione obbligatoria interna:

Per l'attività formativa effettuata **in ambiente di lavoro/postazione PC aziendale** (previo accordi con il proprio Responsabile compatibilmente con l'organizzazione del servizio ed i carichi di lavoro), il dipendente deve timbrare l'uscita dal servizio e, prima di iniziare l'attività formativa e dopo averla conclusa, deve timbrare con il tasto 14.

- Per l'attività formativa effettuata **al di fuori dell'ambiente di lavoro o durante la fruizione di Smart Working**, il partecipante può inserire su GRU le ore accedendo al portale dipendenti con il proprio login e procedere con:

- richiesta presenze/assenze;
- nuovo;
- mancata timbratura con causale;
- scegliere il giorno ed inserire le timbrature
- inserire causale "extra orario aggiornamento obbligatorio"
- inserire nelle motivazioni: videoconferenza o webinar o FAD asincrona
- inviare la richiesta al responsabile per l'approvazione.

2. FORMAZIONE OBBLIGATORIA ESTERNA

La partecipazione del dipendente ad attività di formazione obbligatoria esterna in "modalità a distanza" deve essere concordata ed autorizzata dal diretto Responsabile, attraverso la compilazione del modulo di richiesta di partecipazione ad aggiornamento obbligatorio esterno (fuori sede), allegando il programma del corso e le relative ore previste.

Ai fini del riconoscimento delle ore possono presentarsi le seguenti situazioni:

Per l'attività formativa frequentata collegandosi alla piattaforma prevista dall'Organizzatore dell'evento, **dalla propria sede di lavoro/postazione PC aziendale** (previo accordi con il proprio Responsabile compatibilmente con l'organizzazione del servizio e i carichi di lavoro), il dipendente deve timbrare l'uscita dal servizio e, prima di iniziare l'attività formativa e dopo averla conclusa, deve timbrare con il tasto 14.

- Per l'attività formativa frequentata collegandosi alla piattaforma prevista dall'Organizzatore dell'evento **al di fuori dell'ambiente di lavoro o durante la fruizione di Smart Working**; in questo caso a conclusione del percorso formativo il partecipante dovrà inviare al diretto responsabile l'attestato di partecipazione all'evento e inserire su GRU le ore accedendo al portale dipendenti con il proprio login e procedere con:

- richiesta presenze/assenze;
- nuovo;
- mancata timbratura con causale;
- scegliere il giorno ed inserire le timbrature;
- inserire causale "extra orario aggiornamento obbligatorio";
- inserire nelle motivazioni: videoconferenza o webinar o FAD asincrona;
- inviare la richiesta per l'approvazione al responsabile, il quale verifica la coerenza tra le ore richieste e le ore di effettiva durata del corso

In entrambi i casi, a conclusione del percorso formativo occorre, come già previsto dai percorsi organizzativi in essere propri della formazione obbligatoria esterna, inviare tramite posta elettronica all'Ufficio gestione presenze/assenze del Servizio Comune Gestione del Personale e agli altri Uffici preposti per la liquidazione delle eventuali spese:

- il modulo di impegno orario;
- l'attestato di partecipazione all'evento (rilasciato dall'Organizzatore);
- la modulistica di chiusura debitamente compilata.