

NORME DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ASP AD EVENTI FORMATIVI INTERNI ECM E NON (tratte dal REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ASP AD EVENTI FORMATIVI INTERNI ED ESTERNI, approvato con Deliberazione aziendale 280 del 28 aprile 2022

La partecipazione dei dipendenti ad eventi formativi aziendali deve essere concordata ed autorizzata dal Responsabile del servizio di appartenenza.

Il Responsabile deve garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti ai vari momenti formativi tenendo conto dell'attinenza dell'offerta formativa alle attività svolte dal personale all'interno del servizio e della frequenza storica alle iniziative formative.

La partecipazione a eventi formativi aziendali può avvenire in una delle due seguenti modalità:

- a) essere autorizzata dal Dirigente responsabile con utilizzo degli istituti contrattuali per la formazione facoltativa;
- b) essere autorizzata dal Dirigente responsabile come attività di ufficio. In tal caso la formazione rientrerà nelle ore di presenza ordinarie.

I dipendenti devono in particolare:

-registrarsi sulla piattaforma ASP della Formazione <http://www.formazioneasp.it> con completa compilazione dei dati richiesti e preiscrizione allo specifico corso;

-presentarsi puntuale per l'inizio dell'attività formativa indicata dal programma;

-firmare il registro presenze sia in ingresso, all'inizio dell'evento, che in uscita, alla fine dell'evento. La mancata apposizione della firma in entrata e in uscita comporta il mancato riconoscimento della presenza all'evento e la mancata acquisizione degli eventuali crediti ECM al personale del ruolo sanitario;

-compilare in ogni sua parte la documentazione che viene fornita dalla U.O.S.D. Formazione:

- questionario pre-test (se previsto);
- schede di valutazione/gradimento dell'evento;
- schede di valutazione Docenti;
- questionario di valutazione dell'apprendimento.

La mancata compilazione e consegna delle schede e dei questionari di cui sopra non dà diritto al personale del ruolo sanitario ai crediti ECM.

La percentuale di frequenza necessaria per il riconoscimento dei crediti ECM è del 90% delle ore previste per l'evento formativo (come da indicazioni dell'AGENAS).

Eventuali uscite anticipate o entrate in aula posticipate sono segnalate sul registro al fine di calcolare la percentuale di presenza che dà diritto all'attribuzione dei crediti.

Un certificato di frequenza giornaliero, utile a giustificare l'eventuale mancata timbratura nei servizi di appartenenza, è rilasciato, a richiesta del partecipante, al termine della giornata formativa. Esso riporta il nominativo, il titolo del progetto/evento, il giorno e il monte ore di effettiva presenza.

Un attestato di partecipazione viene inviato via mail ai partecipanti ai quali non vengono assegnati crediti ECM (amministrativi, OSS, ecc.).

L'attestato ECM è inviato via mail ai partecipanti al termine del corso accreditato entro tre mesi dalla chiusura dello stesso.

Un attestato relativo all'attività svolta viene rilasciato ai docenti esterni qualora ne facciano richiesta al momento della accettazione dell'incarico.

Il dipendente preiscritto deve comunicare, prima del termine stabilito per le iscrizioni, l'eventuale rinuncia alla partecipazione all'evento. Ciò per permettere l'inserimento di partecipanti rimasti esclusi per esubero delle richieste.

La mancata partecipazione in un anno a due eventi, a cui si è stati ammessi con iscrizione confermata sulla piattaforma ASP, determina l'ammissione a fondo lista negli eventi dell'anno successivo. In tale circostanza la partecipazione è possibile solo in caso di disponibilità di posti non attribuiti.

CASI PARTICOLARI

Non può partecipare ad iniziative di aggiornamento e formazione:

-il personale inserito in turni programmati o reperibilità;

-il personale assente dal lavoro in astensione facoltativa per aspettativa, in astensione obbligatoria per maternità, in malattia, in infortunio, in permesso L.104/92 e altri permessi retribuiti.

Il personale che per motivi di malattia o infortunio o per motivi di servizio non ha potuto frequentare o concludere un corso ha diritto:

-alla partecipazione ad un possibile corso di recupero, qualora vi siano i contingenti numerici per poterlo attivare;

- all'ammissione preferenziale ad un corso simile per contenuti, se richiesto.

Il personale che effettua il part-time partecipa ad iniziative di aggiornamento e formazione concordando preventivamente con il dirigente la variazione della giornata o del periodo lavorativo, qualora non coincidente con l'orario predeterminato.