



ALL.1

DICHIARAZIONE PER FREQUENZA CORSI AZIENDALI IN MODALITA' DIGITALE

LA/IL SOTTOSCRITTA/O _____

QUALIFICA _____

IN SERVIZIO PRESSO _____

DICHIARA

DI AVER SVOLTO IL CORSO _____

PER UN TOTALE DI ORE _____

NELLO SPECIFICO IL SOTTOSCRITTO SI E' COLLEGATO:

DATA _____ N° ORE _____ DATA _____ N° ORE _____

DATA _____ N° ORE _____ DATA _____ N° ORE _____

DATA _____ N° ORE _____ DATA _____ N° ORE _____

DATA _____ N° ORE _____ DATA _____ N° ORE _____

DATA _____ N° ORE _____ DATA _____ N° ORE _____

DATA _____ N° ORE _____ DATA _____ N° ORE _____

E CHE L'ACCESSO AL CORSO E' STATO EFFETTUATO IN GIORNO FERIALE, IN ORARIO DIURNO, AL DI FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO, O DI ASSENZA PER ALTRI ISTITUTI GIURIDICI INCOMPATIBILI (FERIE, MALATTIA, L.104 , L.1204, C.S., RIPOSO, RECUPERO FESTIVO).

La/Il sottoscritto è consapevole che l'U.O.S.D. SIO, Governo Clinico e Qualità effettuerà – ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 Dicembre 2000 e s.m.i. – idonei controlli sulla veridicità della dichiarazione rilasciata.

DATA

FIRMA

**Direzione Sanitaria****U.O.S.D. SIO GOVERNO CLINICO, FORMAZIONE E QUALITA'**

All users

Oggetto: Disposizioni per il riconoscimento di ore formative in modalità FAD.**1. Formazione FAD aziendale obbligatoria**

Per i Corsi FAD obbligatori, il personale coinvolto riceverà dal Direttore/Coordinatore infermieristico dell'UO di appartenenza l'autorizzazione per la frequenza del Corso stesso.

La FAD Obbligatoria organizzata dall'Azienda si potrà svolgere con le seguenti modalità:

- a) fuori orario di servizio, in sede diversa dall'Azienda, con supporto tecnologico personale;
- b) fuori orario di servizio in Azienda, utilizzando supporti informatici aziendali, qualora ciò sia autorizzato dal Direttore/Coordinatore infermieristico dell'UO, e la logistica del Reparto lo consenta senza rischio di assembramento. In tal caso la presenza andrà timbrata con *codice 16*;
- c) In orario di servizio, con timbratura *codice 016*, nel caso del personale amministrativo, se autorizzato dal Dirigente dell'Ufficio.

Il discente può richiedere il recupero delle ore di frequenza, auto dichiarate con ***all.1-Dichiarazione post frequenza Corsi aziendali in modalità digitale***- entro il monte ore totale definito nel Programma aziendale del Corso frequentato.

Nel caso di timbratura con *cod. 16* l'orario sarà attestato in tal modo.

Per il caso di frequenza fuori Azienda - *fattispecie a)* di cui sopra - la suddetta dichiarazione - *all. 1-* prevede l'assunzione di responsabilità di aver fruito del Corso al di fuori dell'orario di servizio, salvo *fattispecie c)*.

Nello specifico, non è possibile frequentare Corsi aziendali in modalità FAD:

- in concomitanza con altri istituti giuridici incompatibili (ferie, malattia, L.104, L.1204, congedi straordinari, riposo e recupero festivo);
- Oltre le 11 ore di lavoro (obbligo di riposo)

Si fa presente, inoltre, che:

- Al termine, è necessario consegnare il certificato di completamento positivo del Corso, generato dalla Piattaforma FAD, al Direttore/Coordinatore infermieristico dell'U.O.
- La piattaforma tecnologica utilizzata per la FAD fornisce alla UOSD Formazione la cronologia dei collegamenti effettuati da ogni singolo utente, ai fini ECM, e di verifiche in relazione alle presenti disposizioni.

2. Formazione FAD esterna facoltativa

Deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore/Coordinatore infermieristico dell'UO, per essere fruita in regime di Congedo straordinario/aggiornamento facoltativo.

Cordiali saluti.

Il Responsabile U.O.S.D. SIO, FORMAZIONE e GOVERNO CLINICO

Dr.ssa Livia Di Bernardo