



Regione Puglia

edotto

Nuovo Sistema Informativo Sanitario
Regione Puglia



Edotto

Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regionale

Disciplinare del Servizio di Addestramento

Versione 5.00

16 Febbraio 2012



DIRITTI DI AUTORE E CLAUSOLE DI RISERVATEZZA

La proprietà del presente documento è regolata dal contratto tra Regione Puglia ed il RTI Svimservice¹ – Almaviva – Consis. Tutti i diritti sono riservati.

A norma della legge sul diritto di autore e del Codice Civile è vietata la riproduzione di questo scritto o di parte di esso con qualsiasi mezzo elettronico, meccanico, per mezzo di fotocopie, microfilm, registratori ed altro, salvo per quanto espressamente autorizzato.

Questo documento è consegnato anche a Innova Puglia su disposizione della Regione Puglia.

Storia del Documento

Ver	Stato	Chi	Data	Memorizzato in:
1.00	Bozza		20/01/2012	Disciplinare del Servizio di Addestramento
2.00	Approvato		25/01/2012	Disciplinare del Servizio di Addestramento
3.00	Bozza		30/1/2012	Disciplinare_Addestramento_Vers_3.doc
4.00	Bozza		14/01/2012	Disciplinare_Addestramento_Vers_4.doc
4.01	Definitivo		16/01/2012	Disciplinare_Addestramento_Vers_5.doc

Storia delle Revisioni

Ver	Modifiche
1.00	Versione iniziale
2.00	Versione definitiva
3.00	E' stata inserita la tabella finale
4.00	Sono state modificate le istruzioni per l'utilizzo di Edotto-learning
5.00	E' stato modificato il par. 7

Modifiche Previste

Nessuna.

Tabella Redazione/Approvazione

Responsabile redazione	Responsabile approvazione
Svimservice	Regione Puglia

¹ Società per azioni con socio unico – Direzione e Coordinamento Exprivia SpA



Indice

1	Formazione elenco partecipanti	4
1.1	Partecipanti all'addestramento seminariale	4
1.2	Utilizzo piattaforma e-learning	4
1.3	Partecipanti ai corsi di addestramento per utenti già utilizzatori del SISR (Aree di sostituzione)	5
1.4	Partecipanti ai corsi di addestramento per nuovi utenti (di Aree di sostituzione e Nuove Aree)	6
2	Convocazione dei partecipanti	7
3	Modifiche alla lista dei partecipanti	8
4	Accorpamento o soppressione di sessioni	8
5	Registrazione delle partecipazioni	8
6	Sostituzione in aula di partecipanti o partecipazione di ulteriori corsisti	9
7	Questionario di gradimento	9
8	Questionario di apprendimento	10
9	Rilascio attestati di partecipazione	10
10	Aspetti amministrativi ed economici	10
11	Orari e luoghi	10
12	Segreteria organizzativa decentrata	11



1 Formazione elenco partecipanti

1.1 Partecipanti all'addestramento seminariale

I seminari introduttivi saranno organizzati in sessioni plenarie e si rivolgeranno a platee raggruppate per area omogenea di competenza o di attività così come individuate nella fase di analisi del fabbisogno formativo e che di seguito si riportano:

1. governo della spesa
2. percorsi assistenziali e di cura
3. servizi territoriali
4. epidemiologia
5. governo delle risorse del SSR
6. aree di supporto e banche dati
7. aree stipendiali

L'elenco degli invitati per ciascun seminario verrà definito dalla Regione Puglia che si avvale del supporto di Svimservice per il recupero dei nominativi degli invitati.

1.2 Utilizzo piattaforma e-learning

Al fine di agevolare la registrazione dei partecipanti e di governare la fase di addestramento, la Regione chiederà alle Aziende Sanitarie ed Istituti di allegare al cedolino stipendiale del proprio personale una comunicazione di sintesi contenente l'avviso dell'avvio del programma di addestramento alle aree applicative Edotto nonché le istruzioni per l'accesso alla piattaforma di e-learning al fine della registrazione ai singoli moduli di addestramento da parte di ciascun partecipante. La piattaforma servirà, inoltre, per le attività di verifica e monitoraggio da parte dei soggetti deputati a livello aziendale e regionale (RIP, Uffici formazione, Direzioni, ecc...).

Per quanto riguarda l'iscrizione alla piattaforma, è possibile che l'utente sia già stato censito e registrato in edotto-learning in quanto già utilizzatore del SISR o perchè presente nell'archivio SISR delle Dotazioni Organiche del Personale; in caso contrario, l'utente dovrà rivolgersi al Responsabile Aziendale (RIP aziendale, Ufficio Formazione, Dirigente e Funzionario individuato per la selezione degli utenti) per essere registrato.

In ogni caso, al primo accesso alla piattaforma, all'utente sarà richiesto di modificare la password predefinita dal sistema, per ragioni di sicurezza.

All'accesso alla piattaforma, l'utente – opportunamente guidato – dovrà compilare o completare un form anagrafico con tutti i dati di contatto (posta elettronica aziendale, posta elettronica privata, recapiti fisso e mobile, ecc..), con i dati della struttura di appartenenza e della dotazione informatica a disposizione.



Regione Puglia

edotto

Nuovo Sistema Informativo Sanitario
Regione Puglia

L'utente potrà anche effettuare la richiesta di partecipazione ai corsi delle aree applicative a cui è interessato con riferimento alle proprie attribuzioni; l'utente dovrà essere responsabilizzato in ordine alla iscrizione ai corsi per le aree effettivamente d'interesse o di pertinenza in ragione delle attribuzioni e ruoli svolti nella organizzazione aziendale.

In ogni caso ogni richiesta di partecipazione ai corsi da parte dell'utente dovrà essere approvata da uno dei soggetti preposti alla validazione degli elenchi dei partecipanti ai corsi, di seguito detti Responsabili (RIP aziendale, Ufficio Formazione, Direzione aziendale, ecc...), attraverso l'utilizzo della piattaforma di e-learning.

L'utente, una volta selezionata l'area o le aree applicative d'interesse dovrà effettuare, in caso di nuovo utente, il test di pre-assessment.

1.3 Partecipanti ai corsi di addestramento per utenti già utilizzatori del SISR (Aree di sostituzione)

La Regione Puglia somministrerà alle Aziende ed agli Enti del SSR l'elenco degli utenti del SISR, con l'indicazione dell'Area Applicativa che ciascun utente già utilizza nel SISR, di cui richiede la conferma.

I RIP delle Aziende ed Enti del SSR restituiranno gli elenchi con l'indicazione della permanenza dello status di utente anche del NSISR (Edotto) per ciascuna Area, completati di tutte le informazioni degli utenti in termini di dati anagrafici, di contatto, relativi alla sede di lavoro, all'inquadramento professionale ed organizzativo e alla dotazione informatica a disposizione.

Per tale ricognizione i RIP delle Aziende Sanitarie si avvarranno del supporto del personale della Segreteria Organizzativa decentrata attivata dal RTI presso i Centri Servizio Edotto Aziendali.

Tali elenchi costituiranno la **lista dei candidati** alla formazione e andranno a popolare l'archivio degli utenti nella piattaforma di e-learning.

Svimservice, anche di concerto con le strutture territoriali delle Aziende ed Enti del SSR, compilerà l'elenco dei partecipanti a ciascuna sessione di addestramento.

Gli **elenchi dei partecipanti** a ciascuna sessione saranno registrati, a cura di Svimservice, nella piattaforma di e-learning; le modalità di utilizzo della piattaforma saranno illustrate agli utenti durante i corsi di addestramento.

Gli elenchi dei partecipanti saranno ufficializzati dal RIP Regione secondo le modalità di seguito indicate.



1.4 Partecipanti ai corsi di addestramento per nuovi utenti (di Aree di sostituzione e Nuove Aree)

La struttura aziendale preposta (RIP aziendale, Uffici Formazione , ecc..) delle Aziende ed Enti del SSR predisporrà gli elenchi dei nuovi utenti per ciascuna Area Applicativa (sia nuova che già esistente), laddove noti; per tale attività la struttura aziendale preposta si avvarrà del supporto del personale del RTI della Segreteria Organizzativa decentrata presso i Centri Servizio Edotto Aziendali.

Le iscrizioni alla piattaforma potranno avvenire anche tramite Responsabile Aziendale, secondo quanto esposto nel paragrafo 1.2.

Poichè ogni utente del servizio di addestramento potrà richiedere la partecipazione ai corsi, la struttura aziendale preposta dovrà validare tutte le richieste di partecipazione effettuate dagli utenti della propria Azienda; a tal proposito, la Segreteria Organizzativa effettuerà un monitoraggio degli elenchi degli iscritti ai corsi per verificare se il referente preposto ha operato la selezione degli utenti, informando il RIP Regione qualora tale operazione non sia stata svolta entro 10 giorni prima della data del corso.

Tali elenchi costituiranno una nuova **lista di candidati** alla formazione che andrà ad arricchire l'archivio degli utenti nella piattaforma di e-learning dei nuovi soggetti coinvolti nell'addestramento.

La struttura preposta avrà sempre la possibilità di aggiornare e verificare successivamente le liste dei propri utenti nella piattaforma di e-learning, anche con l'inserimento di nuovi nominativi.

La validazione degli elenchi dovrà contenere l'avvertenza che i nominativi indicati da ciascuna Azienda o Istituto rappresentano gli operatori strettamente ed effettivamente interessati all'uso delle aree applicative in relazione alle attribuzioni e ruoli svolti nella struttura di appartenenza.

Per talune Aree Applicative potrà essere necessario somministrare agli utenti dei test di pre-assessment per la verifica dei requisiti iniziali, il superamento del quale sarà condizione essenziale per la partecipazione all'attività di addestramento. Il test di pre-assessment ha l'obiettivo di verificare le conoscenze di base degli utenti al fine di rendere omogenee le aule.

I soggetti inclusi nella lista candidati saranno invitati via e-mail a svolgere il test di pre-assessment con indicazione della data massima entro la quale compilare il questionario.

Sarà sempre possibile monitorare, attraverso una serie di report forniti dalla piattaforma e-learning, lo stato di completamento e lo stato di superamento della soglia prevista; in caso di mancata effettuazione del test, la Segreteria Organizzativa verificherà l'effettiva ricezione della mail da parte dell'utente contattando il candidato direttamente.



Regione Puglia

Solo coloro che supereranno il livello soglia definito, costituiranno l'elenco dei destinatari della formazione per una certa area applicativa e quindi, gli **iscritti al corso formativo**.

Sulla base dell'elenco degli iscritti al corso formativo per una specifica Area Applicativa verranno organizzate le **Sessioni** considerando che le stesse, oltre a tenere conto delle specifiche esigenze delle Aziende, potranno:

- accorpate personale proveniente da più di una Azienda Sanitaria su base provinciale
- durare più di una giornata
- avere luogo fuori dalla provincia di provenienza dei soggetti da formare
- tenere conto che uno stesso utente può partecipare ad eventi formativi legati a Aree Applicative diverse;
- articolare le sessioni in orari differenti (es. sessioni pomeridiane).

La Segreteria Didattica, dopo aver organizzato le sessioni, informerà via email gli iscritti, fornendo loro le informazioni sul corso (sede, data, ora, accessibilità al materiale didattico ...) nonché il patto d'aula, contenente gli obblighi reciproci in termini di gestione delle attività formative.

Agli iscritti sarà richiesto di confermare la propria partecipazione utilizzando la piattaforma e-learning e, a tal fine, la mail di convocazione conterrà le relative istruzioni per poter dare conferma della partecipazione; in caso di mancata iscrizione da parte del partecipante, la Segreteria Organizzativa verificherà l'effettiva ricezione della mail da parte dell'utente contattando l'iscritto direttamente.

Comunque, la conferma di partecipazione non è strettamente necessaria, nel senso che, qualora entro il decimo giorno solare precedente al corso non venga fornita disdetta, si assumerà confermata la partecipazione.

Una volta ricevute le conferme di partecipazione, sarà possibile avere l'elenco degli effettivi **partecipanti a ciascuna sessione di addestramento**.

Anche in questo caso gli **elenchi dei partecipanti** a ciascuna sessione sono registrati, a cura di Svimservice, nella piattaforma di e-learning.

2 Convocazione dei partecipanti

Svimservice predisporrà gli **elenchi definitivi dei partecipanti** prodotti come dai paragrafi precedenti che sottoporrà al RIP della Regione per la convocazione a mezzo comunicazione formale (fax) alle Aziende ed Enti, nelle persone dei Direttori Generali e delle strutture preposte, nonché alle articolazioni organizzative della stessa Regione Puglia.



Regione Puglia

edotto

Nuovo Sistema Informativo Sanitario
Regione Puglia

E' compito della struttura preposta di ciascuna Azienda disporre formalmente la partecipazione alle sessioni curando tutte le formalità interne necessarie per consentire la partecipazione all'addestramento obbligatorio.

Svimservice informerà comunque i partecipanti ai corsi, dopo la convocazione ufficiale da parte del RIP Regione, mediante messaggi di posta elettronica nonché mediante la piattaforma e-learning o tentando il contatto telefonico individuale.

3 Modifiche alla lista dei partecipanti

La struttura preposta dell'Azienda Sanitaria o dell'Ente potrà richiedere la modifica delle liste di partecipazione, ad esempio invertendo le partecipazioni a sessioni multiple (ossia nel caso in cui di un corso vengano reiterate varie sessioni), o segnalando l'impossibilità di taluni ad intervenire ai corsi, a seguito della segnalazione da parte delle strutture operative.

Questa possibilità è fornita alla struttura aziendale fino al settimo giorno solare precedente il corso, previa comunicazione alla Segreteria Organizzativa decentrata.

L'iscrizione di nuovi corsisti potrà avvenire comunque compatibilmente con la capienza dell'aula e subordinatamente al superamento del test di pre-assessment, comunque entro il termine del settimo giorno precedente il corso. Comunque il numero di nuovi corsisti iscritti non potrà essere superiore a 5. In caso di iscritti in numero superiore, la Svimservice dovrà acquisire l'autorizzazione da parte del RIP della Regione.

4 Accorpamento o soppressione di sessioni

Qualora intervengano modifiche sostanziali rispetto alla numerosità dei partecipanti, a seguito sia di modifiche alla lista dei partecipanti sia di mancate conferme (disdette), talune sessioni potranno essere soppresse o accorpate. In tal caso sarà compito di Svimservice informare tempestivamente sia il RIP della Regione Puglia, sia la strutture preposta dell'Azienda o Ente, sia i corsisti convocati.

5 Registrazione delle partecipazioni

In ciascuna sessione saranno registrati i nominativi dei partecipanti. In particolare gli utenti dovranno firmare i registri di ingresso ed uscita di ciascuna giornata registrando anche l'orario di ingresso/uscita.

I registri riporteranno anche il nome, con firma, del docente.

Si considererà valida la partecipazione ad una giornata di corso qualora il corsista sia stato presente per almeno 4,5 ore sulle 6 previste al giorno e solo le partecipazioni valide saranno registrate nella piattaforma di e-learning.



Regione Puglia

Comunque sarà data la possibilità di firmare i registri anche a coloro che sono presenti per un numero inferiore di ore.

Il corso si riterrà utilmente seguito se il corsista sarà stato validamente presente per almeno i 2/3 dei giorni del corso.

Qualora il corso abbia durata inferiore a 3 giorni, saranno registrate come valide tutte le presenze, anche quelle di durata inferiore a 4,5 ore sulle 6 previste al giorno.

I registri di ingresso/uscita debitamente firmati saranno considerati validi come attestazione della presenza dei partecipanti che, qualora lo richiedano, potranno ricevere copia fotostatica di detti registri.

Per il solo **addestramento seminariale**, in cui i seminari hanno durata di 1 solo giorno, sarà raccolta la firma esclusivamente all'atto dell'arrivo in aula, senza registrazione né di orario né raccolta della firma in uscita. Si considereranno validamente presenti tutti coloro che avranno firmato il registro di partecipazione.

6 Sostituzione in aula di partecipanti o partecipazione di ulteriori corsisti.

Nel caso in cui al momento dell'avvio del corso si presentino corsisti convocati per altra sessione, oppure corsisti che avevano disdetto la loro partecipazione, in aggiunta a quelli convocati, essi saranno ammessi nei limiti di capacità dell'aula di addestramento e comunque in quantità non superiore a 2.

Non vi sono limiti, invece, nel caso di sostituzione di corsisti che ne abbiano i requisiti, ossia che abbiano superato il test di apprendimento, laddove previsto.

7 Questionario di gradimento

A tutti i partecipanti ai corsi ed ai seminari sarà chiesto di compilare il questionario di gradimento.

Per i corsi di addestramento la modalità preferita di compilazione sarà per il tramite della piattaforma di e-learning direttamente in aula, alla fine del corso e previa opportune e preventive istruzioni senza la presenza del tutor; per coloro che non si troveranno in aula al momento della chiusura del corso, Svimservice trasmetterà il questionario cartaceo con preghiera di restituzione per la successiva registrazione nella piattaforma di e-learning, o, laddove possibile, inviterà l'utente a compilare il questionario collegandosi direttamente alla piattaforma di e-learning.

Per l'addestramento seminariale la modalità di compilazione e raccolta sarà esclusivamente cartacea con successiva imputazione nella piattaforma di e-learning da parte di Svimservice.

In caso di giudizio negativo, si dovrà specificare la motivazione.



Regione Puglia

Fa eccezione il seminario principale di Edotto previsto il giorno 27 gennaio, per il quale non sarà effettuata la somministrazione del questionario di gradimento.

8 Questionario di apprendimento

Ai soli partecipanti dei corsi di addestramento in aula sarà chiesto di compilare il questionario di apprendimento che consentirà di verificare l'effettiva capacità, assunta dal corsista, di utilizzare Edotto per la specifica Area Applicativa.

La modalità preferita di compilazione del test di apprendimento sarà per il tramite della piattaforma di e-learning direttamente in aula, alla fine del corso e con il supporto del tutor; per coloro che non si troveranno in aula al momento della chiusura del corso, Svimservice trasmetterà il questionario cartaceo con preghiera di restituzione per la successiva registrazione nella piattaforma di e-learning, o, laddove possibile, inviterà l'utente a compilare il questionario collegandosi direttamente alla piattaforma di e-learning.

9 Rilascio attestati di partecipazione

Mensilmente Svimservice predisporrà, per il RIP della Regione Puglia, tutti gli attestati di partecipazione per coloro che avranno utilmente seguito i corsi/seminari, compilato il questionario di gradimento e superato il test di apprendimento.

Gli attestati saranno poi resi, con la relativa sottoscrizione, a Svimservice che provvederà ad inviarli a mezzo posta elettronica. In caso di impossibilità l'attestato sarà reso disponibile per il ritiro presso la Segreteria Organizzativa decentrata.

10 Aspetti amministrativi ed economici

I costi relativi al servizio addestramento sono a carico della Regione Puglia nell'ambito di quanto previsto dal Contratto del Sistema Edotto.

Le Aziende Sanitarie ed Enti del SSR sono responsabili della puntuale gestione degli aspetti organizzativi di propria competenza affinché sia assicurata la corretta individuazione degli utenti nonché l'effettiva partecipazione degli utenti iscritti ed inclusi negli elenchi definiti e formalizzati da ciascuna struttura.

11 Orari e luoghi

I luoghi e gli orari dei corsi saranno comunicati di volta in volta, anche sulla base delle esigenze ed organizzazione di ciascuna Azienda/Ente. Comunque ciascuna giornata di addestramento avrà la durata di 6 ore. Qualora sia effettuata una pausa per il pranzo, la durata della pausa non



Regione Puglia

edotto

Nuovo Sistema Informativo Sanitario
Regione Puglia

concorrerà al raggiungimento del limite orario. Diversamente, la pause intermedie, generalmente nel numero di 2, non saranno considerate sospensione dell'attività didattica.

In via di massima l'orario di inizio dei corsi di addestramento è fissato alle ore 8:30 per le sessioni antimeridiane ed alle ore 14:00 per le sessioni pomeridiane.

12 Segreteria organizzativa decentrata

La Segreteria organizzativa decentrata è attivata presso ciascun Centro Servizi Edotto dell'ASL provinciale. Ad essa fanno riferimento le Aziende ed Enti del corrispondente bacino territoriale provinciale secondo la tabella qui di seguito riportata.

I recapiti e i riferimenti nominativi delle Segreterie organizzative saranno resi disponibili attraverso la piattaforma di e-learning nonché nelle comunicazioni relative alle sessioni seminariali e di addestramento.

La Segreteria organizzativa decentrata funge da struttura di coordinamento e supporto delle attività di addestramento ed è punto di riferimento dei referenti aziendali per tali problematiche.

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa delle Segreterie Organizzative Decentrate.



SEGRETERIE ORGANIZZATIVE DECENTRATE

AMBITO	ENTI	CITTA'	INDIRIZZO	TELEFONO
REGIONE	ASSESSORATO/ARES	BARI	Via Caduti di tutte le guerre, 15	080-5403130
BARI	ASL BA POLICLINICO AO ONCOLOGICO IRCCS DE BELLIS IRCCS MAUGERI IRCCS MIULLI EE	BARI GIOVINAZZO ALTAMURA PUTIGNANO	Lungomare Starita,6 Piazza V. Emanuele, 14 P.zza De Napoli S. Michele Monte Laureto	080-5842429 080-3357864 080-3108331 080-4050279
BRINDISI	ASL BR MEDEA IRCCS	BRINDISI	Piazza di Summa	0831-510473
BT	ASL BT	ANDRIA	Via Fornaci,201	0883-299422
FOGGIA	ASL FG RIUNITI AO CASA SOLLIEVO EE	FOGGIA SAN SEVERO CERIGNOLA	Piazza Libertà, 1 Via Turati, 44 Via XX Settembre	0881-884534 0882-222873 0885-419255
LECCE	ASL LE PANICO EE	LECCE MAGLIE	Via Miglietta, 5 Via Ferramosca	0832-215644 0836-420739
TARANTO	ASL TA	TARANTO	Viale Virgilio, 31	099-331207