

U.S.A.A.  
29/11/2010

**Servizio Sanitario della Puglia**  
**Azienda Sanitaria Locale di Lecce**  
Sede Legale e Direzione Generale  
Lecce

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

<b>DELIBERAZIONE NUMERO</b>	3688	<b>DEL</b>	<b>10 DIC. 2010</b>
---------------------------------	------	------------	---------------------

<b>OGGETTO:</b>	<b><i>Corsi di Formazione destinati a Personale Esterno alla ASL di Lecce. Regolamentazione e divulgazione attraverso il sito WEB.</i></b>
-----------------	--

L'anno 2010, il giorno dieci del mese di Dicembre

in Lecce, nella Sede della Azienda , in via Miglietta n.5

STRUTTURA (Codice)	CENTRO DI COSTO (Codice)

STRUTTURA	CENTRO DI COSTO

**IL DIRETTORE GENERALE**

- Visto il D.Lgs. 30/12/1992 n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la Legge Regionale 28/12/1994, n.36;
- Vista la Legge Regionale 30/12/1994, n.38;
- Vista la Legge Regionale 03/08/2006, n.25;
- Vista la Legge Regionale 28/12/2006, n.39;
- Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n.721 del 9/5/2008;
- Coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

*Il Dirigente dell'UFFICIO FORMAZIONE relaziona e propone in merito:*

Con Deliberazione del Direttore generale N. 614 del 04/03/2010 è stata autorizzata la realizzazione di un sito WEB dedicato alle attività della Formazione della ASL di Lecce, con l'intento di rendere disponibili informazioni sulle opportunità di formazione interne ed esterne dell'Azienda.

Il sito aveva inoltre l'obiettivo di rendere possibile al personale esterno l'iscrizione ai corsi ed il pagamento elettronico, dal momento che il numero di operazioni amministrative e contabili legate soprattutto ai corsi organizzati dal SEUS 118 rendeva molto complessa la gestione cartacea di queste procedure

Il sito è stato realizzato completamente con risorse interne all'Azienda e senza oneri sul bilancio, ed è ora consultabile all'indirizzo [www.formazioneasllecce.it](http://www.formazioneasllecce.it). Il sito verrà anche utilizzato per offrire ai dipendenti della ASL informazioni e proposte formative.

Sul portale è già disponibile tutta la programmazione dei corsi rivolti all'esterno che saranno realizzati nel primo semestre del 2011, con la possibilità di iscrizione e pagamento elettronico. E' stato inoltre attivato anche un modulo per permettere ai dipendenti della ASL e agli esterni di usufruire di corsi FAD (Formazione a Distanza). Dal sito è possibile inoltre scaricare tutti i moduli che i dipendenti possono utilizzare per chiedere servizi all'Ufficio Formazione, oltre alla normativa del settore e al Regolamento Aziendale della formazione. Una specifica sezione del sito è riservata ai tirocini, dove è possibile visionare tutte le Università e gli Istituti di formazione convenzionati con questa ASL e scaricare la modulistica per presentare domande di stage formativi.

E' necessario adesso regolamentare alcuni aspetti delle procedure presenti sul sito legate a:

- 1) Gestione dei dati, con particolare riferimento al Decreto legislativo n. 196/2003 sulla privacy; norme relative al Copyright del materiale contenuto nel sito;**
- 2) Frequenza, Pagamenti ed eventuali richieste di restituzione delle somme versate;**
- 3) Utilizzo delle quote di iscrizione**
- 4) Determinazione costi per la realizzazione dei singoli corsi.**

## **1) Gestione dei dati**

Gli utenti per utilizzare i servizi del sito e iscriversi ai corsi devono:

- a) accreditarsi, fornendo i propri dati;
- b) accettare le condizioni organizzative ed economiche dell'offerta formativa.

Sorge quindi la necessità di individuare le dichiarazioni che l'utente deve sottoscrivere, sia relativamente agli aspetti legati alla privacy e alla gestione elettronica dei dati, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 196/2003, sia per quanto riguarda le condizioni economiche per l'iscrizione, il versamento e le eventuali richieste di restituzione delle somme versate. E' inoltre necessario definire le modalità di utilizzo del materiale didattico dei corsi presenti sul sito relativamente al Copyright.

Il testo che l'utente è chiamato a sottoscrivere è riportato nell'Allegato A, al Punto 1 e 2.

## **2) I Pagamenti e la Frequenza dei Corsi**

Per rendere note all'utente le condizioni di acquisto e di iscrizione al corso è necessario predisporre un testo che espliciti come:

- effettuare i versamenti e la conferma dell'iscrizione;
- chiedere eventuali rimborsi conoscendo le relative penali;

Bisogna inoltre prevedere le condizioni di validità dei corsi con riferimento alle possibili assenze. (Allegato A, punto 3 e 4)

## **3) L'Utilizzo delle quote di iscrizione**

Il regolamento delle attività di Formazione approvato con Delibera del Direttore Generale n. 941 del 13 Marzo 2009, all'art. 11 punto 6, prevede che l'Ufficio Formazione possa organizzare corsi rivolti al personale esterno a condizione che nessun onere gravi sul fondo della Formazione.

In questa sede è ora necessario stabilire la destinazione delle somme derivanti dai versamenti esterni per l'iscrizione ai corsi .

Nella fattispecie questi versamenti dovranno essere utilizzati per:

- 1) coprire le spese per i docenti, il personale di supporto tecnico e di segreteria, il materiale didattico necessario al corso;
- 2) ristorare la ASL delle spese di gestione di questi corsi, legate in particolare a:
  - utilizzo aule ed attrezzature;
  - consumi energia elettrica, telefoni, pulizie locali, ecc;
  - personale dipendente dedicato al settore;
- 3) riservare una quota per finanziare iniziative di formazione in favore di tutti i



dipendenti della ASL e permettere ulteriori innovazioni nel settore;

Il costo di partecipazione ai corsi di Formazione per il personale esterno alla ASL dovrà pertanto essere sufficiente per:

a	Coprire le spese per il pagamento dei docenti, personale di supporto tecnico e di segreteria, di società ed enti che hanno reso servizi nei corsi o per acquisto di materiale didattico del corso;
b	Riservare il 5% sulla quota di iscrizione, da versare sul bilancio aziendale, a ristoro delle spese per la gestione amministrativa dei corsi;
c	Riservare il 5% sulla quota di iscrizione, da versare sul bilancio aziendale, a ristoro delle spese per l'eventuale utilizzo delle aule e delle attrezzature aziendali, ove previsto
d	La restante quota, da fissarsi in media nel 15% della quota di iscrizione, da accantonare in uno specifico progetto di spesa destinato: a) 5% alla formazione del personale dipendente della ASL; b) 5% per acquisire nuove attrezzature e tecnologie a supporto delle aule e della didattica; c) 5% per coprire i costi per l'aggiornamento del personale delle stesse UU.OO. che permettono la realizzazione dei corsi aperti al personale esterno

Analoga ripartizione dovrà essere rispettata per le somme versate da corsisti esterni che acquisteranno corsi di formazione a distanza (FAD) che la ASL è in grado di erogare attraverso la specifica sezione dello stesso sito WEB ora attivato.

#### 4) La determinazione dei costi

Nella determinazione dei costi per l'iscrizione ai corsi di formazione del personale esterno alla ASL si possono individuare due tipologie:

- I) corsi standardizzati che si replicano ciclicamente (es. Corsi IRC: BLSD, PBLSD, PTC, ecc)
- II) corsi occasionali organizzati per affrontare specifici argomenti, rivolti a personale esterno o richiesti da enti per il proprio personale.

Per la tipologia I) la ASL aveva con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 684 del 7.3.2008 già stabilito i costi di iscrizione ai corsi, che ora è necessario rideterminare in base ai nuovi criteri oggetto della presente delibera, e ai nuovi corsi da aggiungere nel catalogo della formazione offerta all'esterno.

Nell'Allegato B e C sono elencati i corsi standardizzati, i relativi costi e le modalità di utilizzo delle somme. I costi riportati nel predetto allegato sono stati elaborati dopo aver acquisito il parere (prot. N. 0187442 del 25/11/2010) del Dott. Maurizio Scardia, Direttore del SEUS 118 che organizza i corsi dell'Area dell'Emergenza.



Per la tipologia II) bisogna ogni volta calcolare la quota di iscrizione al corso, tenendo conto di:

- n. ore/giorni di corso;
- n. docenti interni ed esterni
- impegno orario del personale di segreteria e di supporto tecnico;
- materiale didattico da fornire ai corsisti;
- n. partecipanti;
- utilizzo aule di formazione aziendali
- noleggio o acquisto di attrezzature e servizi esterni
- spese di accreditamento ECM.

La quota da richiedere per l'iscrizione al singolo evento dovrà pertanto essere stabilita di volta in volta , garantendo che:

- nessun onere gravi sul bilancio aziendale e che tutte le spese siano ammortizzate esclusivamente con le somme introitate dalle iscrizioni;
- si rispettino i criteri di ripartizione delle somme introitate come già individuati nella precedente Tabella .

si possa riconoscere uno sconto percentuale sulle iscrizioni in favore di:

- Soggetti che hanno stipulato con la ASL Convenzioni e Protocolli di intesa finalizzati alla formazione del personale (Associazioni che fanno parte della rete del SEUS 118, Enti Militari, Case di Cura o Associazioni di categoria);
- Dipendenti della ASL che, nel loro esclusivo interesse, si iscrivono a corsi di formazione rivolti all'esterno;

a condizione che sia comunque garantito l'autofinanziamento del corso ed il ristoro percentuale delle spese, in favore del Bilancio Aziendale, come previsto dall'Allegato D.

Questo Ufficio ha anche promosso in data 25 novembre 2010 un apposito incontro con il Direttore del Dipartimento di Prevenzione, Dott. Giovanni De Filippis, per esaminare le modalità con le quali le iniziative formative, svolte all'interno del Dipartimento per propri compiti istituzionali, possono rientrare nell'organizzazione oggetto del presente atto. In particolare i Servizi del Dipartimento offrono all'esterno Corsi finalizzati all'assistenza sanitaria collettiva in ambienti di vita e di lavoro, che a solo titolo esemplificativo si riportano:

- Corsi per la sicurezza del Lavoro destinati a Datori di lavoro, RLS, RSPP,



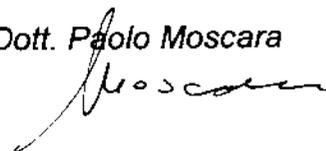
- addetti all'emergenza e primo soccorso;
- Corsi per l'Abilitazione al riconoscimento dei funghi epigei spontanei;
  - Corsi per il rilascio patentino per l'uso di prodotti fitosanitari;
  - Corsi di formazione per responsabili tecnici e dipendenti di aziende che operano nel settore della bonifica dell'amianto.
  - Corso per i trasportatori di animali;
  - Corso per gli operatori del settore alimentare;

La predetta attività formativa viene svolta dai Servizi del Dipartimento applicando le tariffe di cui alla Delibera di G.R. n. 829 del 2/7/2002 pubblicata sul BURP n. 98/2002, all'interno di specifiche convenzioni attivate tra Enti esterni e Direzione Generale della ASL o rivolte a singoli operatori in base a specifiche normative. Pertanto, ferma restando la validità delle predette convenzioni, ogni attività formativa organizzata a partire da gennaio 2011 e promossa direttamente dalle UU.OO. del Dipartimento di Prevenzione, potrà rientrare nei criteri organizzativi di cui al presente atto, rispettando le tariffe stabilite dalla richiamata Delibere di GR n 829/2002 e i criteri di utilizzo e ripartizione delle somme introitate indicati nell'Allegato D

Si propone l'approvazione dei criteri per la gestione dei corsi di formazione rivolti al personale esterno, prima elencati ed analiticamente riportati negli Allegati A, B, C e D.

Il Dirigente dell'Ufficio Formazione

Dott. Paolo Moscara



**IL DIRETTORE GENERALE**

Convenuta la relazione istruttoria e la proposta;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

**DELIBERA**

per le motivazioni tutte in premessa esplicitate e che si intendono espressamente richiamate:

**Prendere atto** dell'avvenuta realizzazione del sito WEB [www.formazioneasllecce.it](http://www.formazioneasllecce.it), avvenuta in esecuzione della precedente Deliberazione n.614 del 4.3.2010;

**Approvare** i seguenti documenti, parti integranti e sostanziali del presente atto, necessari per la gestione dei Corsi di Formazione, attraverso il sito WEB, rivolti al personale esterno:

- 1) Regolamento Privacy , Copyright, Condizioni Economiche e Frequenza dei corsi (**Allegato A**)
- 2) Determinazione dei Costi relativi a Corsi di formazione di tipo standardizzato (**Allegato B**)
- 3) Criteri per la retribuzione dei Docenti, Istruttori e personale di Segreteria e di supporto tecnico (**Allegato C**)
- 4) Criteri di utilizzo delle somme introitate dalla ASL per l'iscrizione ai corsi di formazione rivolti a personale esterno (**Allegato D**)

**Stabilire** che a decorrere dal 1.1.2011 i corsi di formazione rivolti a personale esterno, organizzati da tutte le UU.OO. Aziendali, rispettino i criteri di utilizzo e ripartizione delle somme introitate, indicati nell'Allegato D.

**Incaricare** il Dirigente dell'Ufficio Formazione di:

- a. **Fissare** i costi dei singoli corsi, garantendo che nessun onere gravi sul bilancio aziendale e che tutte le spese siano ammortizzate esclusivamente con le somme introitate dalle iscrizioni, nel rispetto delle specifiche normative di settore;
- b. **Riconoscere** il 10% di riduzione sulle quote di iscrizione ai corsi a:
  - soggetti che hanno stipulato o stipuleranno con la ASL Convenzioni o protocolli di intesa finalizzati alla formazione del personale (Associazioni che fanno parte della rete del SEUS 118, Enti Militari, Case di Cura, Associazioni di categoria, ecc);
  - dipendenti della ASL che si iscrivono, nel loro esclusivo interesse, a corsi di formazione rivolti al personale esterno;

a condizione che sia comunque garantito l'autofinanziamento del corso ed il ristoro percentuale delle spese, in favore del Bilancio Aziendale, come previsto dall'Allegato D. Riservare alla Direzione Generale la possibilità di stabilire ulteriori riduzioni in caso di corsi di formazione aperti al personale di Aziende

**Regolamento:**

- 1) Privacy**
- 2) Copyright**
- 3) Condizioni Economiche**
- 4) Frequenza**

**per la partecipazione del personale esterno ai Corsi organizzati dall'Ufficio Formazione della ASL di Lecce.**

**1) Privacy** – Modalità di tenuta dei dati personali seguita dall'Ufficio Formazione nella gestione delle informazioni acquisite attraverso il sito [www.formazioneasllecce.it](http://www.formazioneasllecce.it) e/o durante l'attività istituzionale.

L'iscrizione ai corsi di formazione e la fruizione dei servizi presenti sul sito della formazione della ASL di Lecce richiede l'acquisizione ed il trattamento dei dati personali dell'utente la cui tutela è garantita dal D.Lgs. 196/2003.

Vi invitiamo pertanto a leggere l'informativa che segue prima di fornire i Vostri dati in forma cartacea o registrandosi sul sito.

La compilazione stessa della scheda di registrazione, poi, costituirà consenso al trattamento dei dati.

Le stesse modalità di seguito riportate vengono rispettate anche nella tenuta dei dati acquisiti in forma cartacea, del personale dipendente e convenzionato o che intrattiene con la ASL rapporti di lavoro a qualsiasi titolo, nonché dei tirocinanti e del personale esterno che partecipa con diversi ruoli, ai corsi di formazione.

***Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003.***

Il Servizio richiesto comporta, per sua stessa natura il trattamento sia dei Dati Personali da Voi forniti con il modulo di registrazione elettronico, sia di quelli acquisiti in sede di richiesta ed esecuzione del Corso/Servizio, in forma elettronica o cartacea.

Le finalità del trattamento dei dati personali sono le seguenti:

- Autocertificazione dell'identità e dello status professionale dell'iscritto.
- Documentazione dell'attività didattica svolta.
- Emissione dell'attestato di partecipazione ai fini ECM se richiesto.

- Comunicazione dei dati a Società Scientifiche ed Enti Accredитanti in caso di attività di formazione effettuata in forma congiunta;
- Emissione della fattura e conseguente documentazione contabile nel caso di corsi a pagamento.
- Invio di comunicazioni e-mail relative all'attività didattica svolta.
- Eventuale successivo invio di comunicazioni inerenti l'oggetto del corso o l'erogazione di altri corsi analoghi.
- Invio di newsletter e di materiale informativo su tematiche inerenti la Formazione.

Il trattamento avverrà esclusivamente mediante supporti telematici, organizzati anche come banche dati o archivi.

**Il conferimento dei dati ed il relativo trattamento sono strettamente funzionali all'accesso al sito web o alle procedure necessarie all'espletamento delle attività di formazione e pertanto costituiscono condizione necessaria per fruire dei servizi della formazione. Pertanto, la mancata accettazione comporterà l'impossibilità di accedere al sito e/o di usufruire dei relativi corsi/servizi erogati dall'Ufficio Formazione.**

Nel caso l'iscrizione dei partecipanti a corsi di formazione avviene a cura di Associazioni, Enti, Case di cura, è fatto carico al Rappresentante Legale degli stessi o alla persona che si registra sul sito [www.formazioneasllece.it](http://www.formazioneasllece.it) di informare i propri aderenti di dover comunicare alla ASL di Lecce i dati necessari per la registrazione dei corsisti, e di fornire preventivamente agli stessi copia del presente documento sulla Privacy, acquisendone il consenso, in modo da permettere a ciascun iscritto di esercitare i diritti previsti dal D.Lgs. 196/2003, art. 7-10-13. I dati conferiti saranno conservati presso l'Ufficio Formazione, salvo esercizio dei diritti previsti dall'art 7 del citato D.Lgs.

Il trattamento dei dati avverrà a cura dell'Ufficio Formazione della ASL di Lecce in quanto gestore della piattaforma informatica di erogazione del servizio richiesto. I dati necessari alla tenuta degli aspetti contabili saranno comunicati all'Area Gestione Risorse Finanziarie della ASL Lecce. Si richiama tuttavia l'attenzione dell'utente che per motivi di documentazione, certificazione, analisi statistica inerenti l'erogazione del servizio i dati in oggetto potranno essere trasmessi anche a soggetti terzi solo se questi sono direttamente interessati ad erogare i servizi da Voi richiesti o sono organizzatori insieme alla ASL della specifica iniziativa formativa. In particolare i dati forniti potranno essere trasmessi all'AGENAS, alla Regione Puglia, all'IRC, o ad altri Enti/Società ed Istituti di Formazione, all'uopo specificatamente previsti nel programma, se i corsi richiedono procedure di accreditamento ECM o rilascio di certificazioni da parte di Enti Terzi.

E' invece assolutamente esclusa la cessione dei dati a terzi per scopi commerciali.

Il trattamento dei dati avverrà principalmente con procedure automatiche idonee a tutelare la riservatezza dell'Utente. Tali procedure comprendono le funzioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, trasmissione, cancellazione, distruzione degli stessi comprese la combinazione di due o più delle attività suddette. Occasionalmente, per necessità legate all'erogazione del servizio i medesimi dati potranno essere trattati anche manualmente da dipendenti dell'Ufficio Formazione, dell'Area Gestione delle Risorse Finanziarie e dell'Area Gestione del Personale della ASL.

L'art. 7 D.Lgs. 196/2003 garantisce i diritti dell'interessato, ovvero alla persona da cui i dati personali sono stati acquisiti. Tra questi, ricordiamo il diritto di ottenere, in qualsiasi momento, la conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, la loro cancellazione, il loro aggiornamento, la loro rettifica o integrazione, il blocco del loro trattamento. Responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti è il **Dirigente dell'Ufficio Formazione della ASL di Lecce**.

Qualsiasi comunicazione o atto ufficiale potrà essere inviata dal Cliente presso: **ASL Lecce – Ufficio Formazione , Via Miglietta 5, 73100 Lecce** oppure tramite e-mail: [amministr@formazioneasllecce.it](mailto:amministr@formazioneasllecce.it).

La ASL assume come valide tutte le dichiarazioni e i dati comunicati da coloro che a titolo personale o come responsabili di Associazioni si sono registrati sul sito WEB e sono in possesso del relativo account. Il soggetto **registrato** si impegna a conservare in maniera riservata le credenziali di accesso.

## 2) Informazioni sul Copyright

Tutti i contenuti didattici dei corsi, presenti sul sito o distribuiti in aula o per email, salvo diversa indicazione, sono di proprietà della ASL di Lecce. Per quanto riguarda testi e immagini originariamente pubblicati su altri supporti (libri, periodici ecc.) o in altri siti, si intendono validi i termini di copyright degli originali.

I testi possono essere scaricati o stampati solo ed esclusivamente per uso personale e non commerciale. In tutti gli altri casi, la riproduzione, anche parziale, è vietata con qualsiasi mezzo analogico o digitale senza il consenso scritto dell'autore.

La ASL di Lecce declina ogni responsabilità in merito al contenuto inserito autonomamente nel sistema da parte degli utenti iscritti ai Corsi di formazione, anche tramite operazioni di upload di testi, immagini o altri

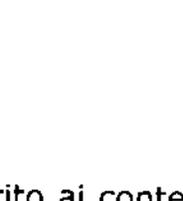
M

documenti. La responsabilità in merito ai contenuti all'interno di spazi riservati a corsisti o docenti/tutor, ricadono unicamente sull'utente che di propria iniziativa e senza alcun controllo centrale ne ha effettuato la pubblicazione.

Per contro la ASL di Lecce, si riserva il diritto di disporre in qualsiasi modo, dopo aver effettuato le necessarie verifiche, di tutto il materiale di natura didattica caricato sul sito, senza necessità di qualsiasi ulteriore autorizzazione da parte degli utenti.

### 3) Condizioni economiche per l'iscrizione ai Corsi

I corsi di formazione organizzati dalla ASL di Lecce sono a numero chiuso e/o rispettano un rapporto fisso tra docenti e corsisti. Pertanto l'iscrizione, il pagamento della quota di adesione e la richiesta di rimborso devono rispettare le seguenti condizioni, alle quali non si può derogare, per garantire la sostenibilità economica dell'organizzazione dei corsi, indipendentemente dalla motivazione addotta:

- 
- a) l'iscrizione ai corsi organizzati dall'Ufficio Formazione della ASL di Lecce avviene di norma attraverso il sito WEB: [www.formazioneasllecce.it](http://www.formazioneasllecce.it);
  - b) solo l'effettivo versamento della quota di iscrizione, con Carta di Credito o Bonifico bancario o altra modalità presente sul predetto sito, unitamente alla comunicazione di avvenuto pagamento, da effettuare attraverso la procedura presente sul sito, devono intendersi comportamento concludente ai fini dell'ammissione al corso. Il versamento e la relativa comunicazione devono avvenire entro le 48 ore successive all'iscrizione. Nel caso le 48 ore scadono in giorno di chiusura degli istituti bancari, il termine è differito al primo giorno di apertura delle banche.
  - c) l'iscritto, o il responsabile delle iscrizioni nel caso di Associazioni o Enti, può chiedere la restituzione delle somme versate, con la sola trattenuta di €5 per spese amministrative, attraverso la procedura prevista sul sito web, o lo spostamento ad altra data dell'iscrizione, una sola volta, entro il quindicesimo giorno prima della data dell'inizio del corso. (Es: data inizio corso 25 novembre; richiesta di restituzione, massimo entro il 10 novembre).
  - d) decorso il termine di cui al punto precedente e fino a 7 giorni prima della data di inizio del corso la restituzione avviene con una trattenuta del 50%. In alternativa il titolare del versamento può indicare un altro nominativo che può partecipare al corso in sostituzione dell'iscritto, senza nessuna penalizzazione economica. (Es: data inizio corso 25 novembre; richiesta di restituzione con una trattenuta del 50% della quota di iscrizione, massimo entro il 18 novembre).
  - e) decorso il 7° giorno, e sino al giorno prima della data di inizio del corso il titolare del versamento può chiedere ed ottenere la restituzione del 20% della somma versata. In alternativa può indicare un altro nominativo che può partecipare al corso in sostituzione dell'iscritto, senza nessuna penalizzazione economica.
  - f) l'iscritto non ha diritto ad alcun rimborso se non si presenta nella sede del corso entro 30 minuti dall'inizio delle lezioni nella data prevista, indipendentemente dalla gravità della causa che ha impedito la frequenza.
  - g) Nel caso di corsi FAD (formazione a distanza) si può richiedere la restituzione della somma versata per l'iscrizione solo se non si è effettuato alcun accesso al

materiale didattico del Corso.

- h) Se il corso non si svolge nel giorno stabilito, l'iscritto ha diritto alla restituzione di quanto versato, senza alcuna trattenuta, o allo spostamento dell'iscrizione ad altra data. La ASL non può assumere alcuna responsabilità per la mancata realizzazione di quanto programmato, in conseguenza di eventi naturali avversi, mancanza di energia elettrica, interruzione sulla rete telematica o di cause non imputabili all'organizzazione Aziendale. Qualsiasi variazione delle iniziative formative viene resa nota attraverso il sito WEB che l'iscritto si impegna a consultare prima di usufruire del servizio.
- i) Nessun rimborso potrà avvenire al di fuori dei casi prima previsti.

#### **4) Validità e Frequenza dei Corsi**

Il Corso deve essere frequentato per l'intera durata, come risulta dal programma. Eventuali margini di assenza devono essere esplicitamente previsti.

Il rilascio dell'attestato finale può essere subordinato al superamento di prove di apprendimento.

Se il Corso è accreditato con il sistema ECM, l'utente deve, prima di iscriversi, accertarsi che la propria professione e disciplina rientri tra quelle previste dall'evento formativo. La ASL non può assumere alcuna responsabilità circa il buon esito dell'accreditamento ECM ed il numero di crediti se non ancora assegnati al momento dell'iscrizione al Corso.

Tutte le variazioni nei programmi e nelle sedi di svolgimento dei corsi sono rese pubbliche attraverso il sito WEB, che l'iscritto è tenuto a consultare prima di usufruire dello specifico servizio.



**Allegato B alla Delibera del Direttore Generale n..... del .....**  
**Costi dei Corsi di formazione dell'Area Emergenza**

	N. ore	Costo Corso	Costo Manuale - Certificato	Totale
BLSD-B	8	78,5	7	85,5
BLSD-B Retr	4,5	42,5		42,5
PBLSD	8	78,5	7	85,5
PBLSD Retr	4,5	42,5		42,5
PTC Base	8	83,5	12	95,5
PTC ADV	24	475,5	42	517,5
ILS	8	104,5	10	114,5
Autisti Soccorritori Con Tirocinio su Ambulanze ASL	50+100 tiroc	598	26	624
Autisti Soccorritori Con Tirocinio su Ambulanze esterne	50	448	26	474
ALS	24	482	35	517
BLSD-A	4,5	42,5	5	47,5
BLS	4	32		32
PBLS	4	32		32
Esame verifica per utilizzo DAE				13

14

## Allegato C alla Deliberazione del Direttore Generale n ..... del .....

Criteria per retribuire il personale Docente e di Supporto nei Corsi di formazione dell'Area Emergenza

	BLSD-B	BLSD-B R	PBLSD	PBLSD R	PTC Base	PTC ADV	ILS	Autisti Soccorritori	ALS	BLSD-A	BLS	PBLS	Esame Utilizzo DAE
Num Ore Corso	8	4,5	8	4,5	8	24	8	50	24	4,5	4	4	1 x 4 allievi
N. Ore Tirocinio								100					
Num Istruttori (di cui uno Dirett x BLSD e PBLSD e PTC base)	3	3	3	3	3	3	3		3	3	2	2	1
Num Ore Doc Esterni - Ore x €43,90						24		5	24				
Num Ore x tutor - simulazioni								16					
Compenso Ora/Istruttore Interno (se fuori serv)	25,82	25,82	25,82	25,82	25,82	25,82	25,8		25,8	25,82	25,8	25,8	5,23
Ore a 2 istruttori per predisposizione e chiusura isole	1,3	1,3	1,3	1,3	1,3	3	1,3		3	1	1	1	
Num Ore Aggiuntive Forf Direttore Corso Interno (Individuazione e sostituzione Istruttori, Reportistica iniziale e finale dei corsisti in aula e dei docenti, invio dati a IRC e distribuzione certif agli allievi)	2	1	2	1	2	2	2		2	1	1	1	
Compenso forfetario per Direttore SEUS - Verifica apprend e/o Rilascio Autorizzazioni e rapporti con IRC per Registraz Corsi	2	1	2	1	2	2	2		2	1			1
Compenso Direttore Corso Esterno- Ore x €43,90						24	8		24				
Num Ore a Personale Segreteria + Supp Tecnico x Compenso orario a titolo di lav straordinario	8	4	8	4	8	15	8	60	15	4	3	3	
Note													4 Allievi/ora x istruttore

Allegato D alla Delibera del Direttore Generale n..... del.....

**Modalità di utilizzo e ripartizione, in ordine di priorità, delle somme introitate dalla ASL per la partecipazione di soggetti esterni ai corsi di formazione:**

a	Copertura delle spese per il pagamento dei docenti, personale di supporto tecnico e di segreteria, di società ed enti che hanno reso servizi nei corsi o per acquisto di materiale didattico del corso;
b	Riserva del 5% sulla quota di iscrizione, da versare sul bilancio aziendale, a ristoro delle spese per la gestione amministrativa dei corsi;
c	Riserva del 5% sulla quota di iscrizione, da versare sul bilancio aziendale, a ristoro delle spese per l'eventuale utilizzo delle aule e delle attrezzature aziendali, ove previsto
d	La restante quota, da fissarsi in media nel 15% della quota di iscrizione, da accantonare in uno specifico progetto di spesa destinato: a) 5% alla formazione del personale dipendente della ASL; b) 5% per acquisire nuove attrezzature e tecnologie a supporto delle aule e della didattica; c) 5% per coprire costi per l'aggiornamento del personale delle stesse UU.OO. che permettono la realizzazione dei corsi aperti al personale esterno



My

Sanitarie ed Ospedaliere della Regione per effetto di specifici accordi.

- c. **Procedere** al conferimento degli incarichi ed alla liquidazione delle relative competenze economiche a docenti, personale di segreteria e di supporto tecnico ed ai fornitori che hanno assicurato beni e servizi necessari per la realizzazione dei corsi, con le procedure previste nel Regolamento Aziendale della Formazione approvato con Delibera del Direttore generale N.941 del 13/03/2009, e nel rispetto delle Direttive Regionali per il relativo settore, utilizzando esclusivamente le somme introitate dalla programmazione degli eventi formativi realizzati per effetto del presente atto;
- d. **Rideterminare** i relativi costi dei corsi, riportati nell'Allegato B al mutare delle condizioni economiche sottostanti (variazione del prezzo dei manuali e del materiale didattico, del numero di corsisti ammessi ad un corso, etc.) per garantire la sostenibilità economica del settore, su base annua, e non gravare in alcun modo sul bilancio aziendale;
- e. **Trasmettere** trimestralmente all'Area Gestione delle Risorse Finanziarie il prospetto delle entrate, con l'individuazione delle somme da acquisire sul bilancio aziendale, a ristoro delle spese di gestione come stabilito nell'Allegato D punto b) e c), e di quelle (punto d) da riversare su uno specifico progetto di spesa a disposizione del fondo della Formazione, ai sensi dell'art 6, punto 7 del regolamento della formazione.

**Notificare** copia della presente Delibera al Direttore del Dipartimento di Prevenzione, al Direttore del Servizio Emergenza Urgenza 118, al Direttore dell'Area Gestione Risorse Finanziarie, al Direttore dell'Area Gestione del Personale per gli aspetti di rispettiva competenza.

Il Dirigente dell'Ufficio Formazione (Dott. Paolo Moscara)

Il Direttore Amministrativo (Dott.ssa Paola Ciannamea)

Il Direttore Sanitario (Dott. Franco Sanapo)

Il Direttore Generale (Dott. Guido Scoditti)

  
  
**FIRMATO**  
Dr.ssa Paola Ciannamea  
**FIRMATO**  
Dott. Franco SANAPO  
**FIRMATO**  
Dott. Guido Scoditti

AZIENDA SANITARIA LOCALE  
LECCE

n. \_\_\_\_\_ Reg. pubbl.

La presente Deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio di quest'Azienda per 15 giorni consecutivi

Dal **10 DIC. 2010** ai **24 DIC. 2010**

Lecce, li **10 DIC. 2010**

Il Responsabile dell'Ufficio  
~~Segreteria Direzione Generale~~

**FIRMATO**  
**Dott. Antonio VIGNA**

La presente deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale con nota del \_\_\_\_\_