

**ISTRUZIONE OPERATIVA EMISSIONE ATTESTATI E  
GESTIONE MODULO GIURIDICA AREA FORMAZIONE**

**MODALITA'**

Al termine della rendicontazione di ogni evento formativo vengono emessi gli attestati di partecipazione per tutti coloro che con ruoli diversi hanno partecipato all'evento formativo.

Ad inizio anno, il collaboratore verifica e aggiorna il format dei documenti da emettere sulla base anche delle indicazioni ricevute dai vari enti accreditatori Ministero della Salute, Regione Lombardia, Ordine Assistenti Sociali Regione Lombardia e ne invia copia a Melograno, società che gestisce il portale della PLV sezione formazione gestione corsi ECM.

**EMISSIONE ATTESTATI**

Per quanto concerne gli eventi gestiti dal CSeF, il collaboratore alla chiusura di ogni singolo evento formativo, provvede all'emissione degli attestati, secondo la tempistica descritta nella I.O. CSeF 03 organizzazione interventi formativi e le modalità di seguito riportate:

**1. eventi ECM gestiti dal CSeF**

Il collaboratore provvede all'inserimento sul portale della PLV, sezione formazione, dei dati relativi a Ruolo svolto, tipo di attestato da emettere, Ente Accrediatore, ID evento, numero di ore effettuate numero e tipo di crediti riconosciuti.

Esistono casistiche e tipologie diverse di attestati rilasciati come di seguito riportato:

- Eventi accreditati a Ministero della Salute:
  - gli operatori appartenenti a figure sanitarie sottoposte all'obbligo di crediti ECM per le quali è stato richiesto l'accreditamento, ricevono attestato ECM ministeriale con il relativo riconoscimento di crediti formativi in funzione del ruolo svolto
  - gli operatori NON appartenenti a figure sanitarie sottoposte all'obbligo di crediti ECM, o appartenenti a figure sanitarie per le quali nel corso in oggetto NON è stato richiesto l'accreditamento, ricevono un attestato di partecipazione su format interno del CSeF senza riconoscimento di crediti formativi
  
- Eventi accreditati a Regione Lombardia :
  - gli operatori appartenenti a figure sanitarie sottoposte all'obbligo di crediti ECM per le quali è stato richiesto l'accreditamento, ricevono attestato ECM regionale con il relativo riconoscimento di crediti formativi in funzione del ruolo svolto
  - gli operatori NON appartenenti a figure sanitarie sottoposte all'obbligo di crediti ECM, ricevono attestato ECM regionale con 0 crediti formativi in funzione del ruolo svolto
  - gli operatori appartenenti a figure sanitarie per le quali NON è stato richiesto l'accreditamento ricevono un attestato di partecipazione su format interno del CSeF senza riconoscimento di crediti formativi
  
- Eventi accreditati a Ordine Assistenti Sociali Regione Lombardia :
  - gli operatori appartenenti alla figura Assistenti Sociali, ricevono attestato Ordine Assistenti Sociali con il relativo riconoscimento di crediti formativi rilasciato dall'Ordine

Al termine dell'inserimento il collaboratore ne da informazione a Melograno che provvede a processare i dati e ad emettere gli attestati in formato PDF. Gli stessi vengono caricati a cura di Melograno su apposita cartella presente sul server denominata firma.

Il collaboratore verifica la correttezza degli attestati ricevuti:

- se è tutto corretto/completo provvede alla firma dei documenti con firma digitale, all'invio con posta elettronica degli attestati agli operatori esterni alla PLV, gli attestati degli

Redatta: Monica Scirea

Verificata- Approvato

Catia Gualco

-  
operatori interni alla PLV vengono caricati direttamente da Melograno in intranet nella sezione specifica di ogni singolo dipendente. Sarà poi cura di ogni dipendente scaricare il proprio documento.

Copia di tutti i documenti firmati digitalmente viene salvata a cura del collaboratore nella cartella specifica del corso presente sul server del CSeF, ad uso interno.

- Se ci sono anomalie le comunica a Melograno e viene riattivata la procedura

## GESTIONE PAGINA GIURIDICA

I dati relativi agli operatori interni della PLV inseriti dal CSeF sul portale della PLV, sezione formazione vengono utilizzati da Melograno per aggiornare la Pagina Giuridica sezione Formazione: funzioni gestione corsi e associazione utenti corso del Programma Sistema Retributivo Giuridico del Personale.

### **2. eventi NON ECM gestiti dal CSeF –**

Viene aperta la classe sul portale della PLV, e si segue la procedura sopra descritta per gli altri corsi.

### **3. eventi riguardanti la tematica Sicurezza Residenziali**

Viene aperta la classe sul portale della PLV, e viene compilata apposita tabella in excel da inviare a Melograno per emissione attestati e caricamento in intranet sezione documenti dipendente.

### **4. eventi riguardanti le tematica di Carattere Normativo**

Per quanto riguarda i corsi FAD gestiti dal CSeF in collaborazione con Manager srl, ad esempio quelli sulla sicurezza, sulla 231, sulla privacy, ecc... i dati vengono inviati da Manager al CSeF per l'inoltro a Melograno tramite supporti informatici e l'aggiornamento diretto della pagina giuridica; tuttavia non essendo Melograno il produttore diretto degli attestati, il partecipante (operatore FBF) si scarica in proprio l'attestato direttamente dalla piattaforma di Manager a fine di ogni corso svolto ed è l'operatore stesso che dovrà consegnare l'attestato al proprio Ufficio del Personale Locale.

## **RESPONSABILITA'**

RESPONSABILE: Supervisiona ed effettua il monitoraggio della gestione operativa.

COLLABORATORE: Gestisce tutti gli aspetti operativi

## **RIFERIMENTI**

I.O. CSeF 03 organizzazione interventi formativi