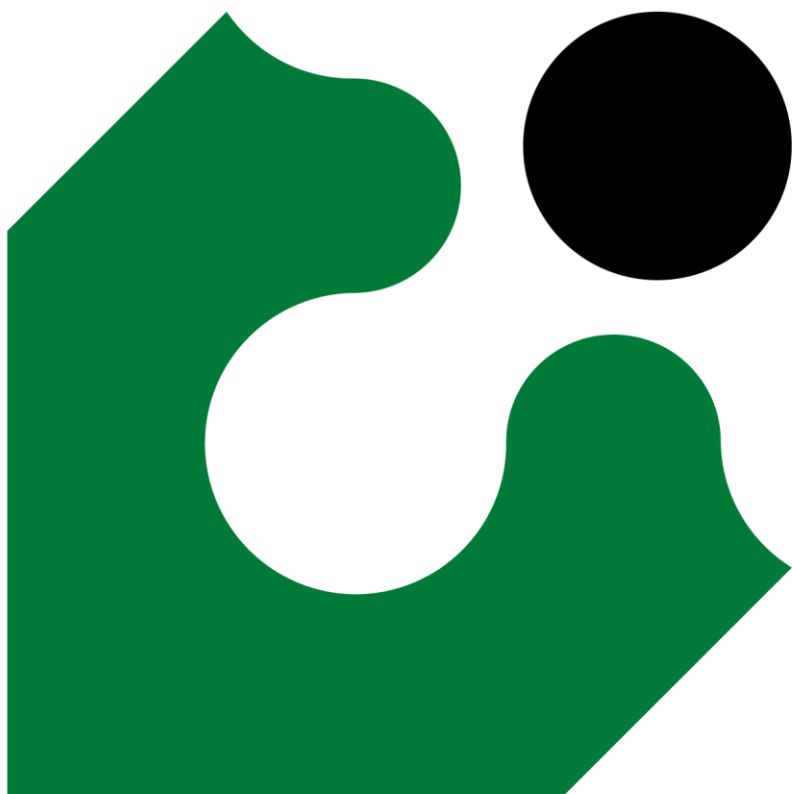


**Regolamento per la gestione on line delle
Commissioni di valutazione del project work
nell'ambito dei corsi di rivalidazione**

Accademia di formazione per il servizio sociosanitario lombardo

Anno 2021



Sommario

INTRODUZIONE	3
CONVOCAZIONE E AMMISSIONE	3
REQUISITI TECNOLOGICI NECESSARI	3
INDICAZIONI PER IL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLA COMMISSIONE	4
IDENTIFICAZIONE	4
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PROJECT WORK	4
COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE	5
DISCUSSIONE DEL PROJECT WORK NELL'AMBITO DEI CORSI DI RIVALIDAZIONE	5
ATTRIBUZIONE DELLA VOTAZIONE DEL PROJECT WORK	5
PROCLAMAZIONE DELL'IDONEITÀ ALLA CERTIFICAZIONE FINALE	6
ATTESTAZIONE DEL SUPERAMENTO DEL CORSO DI RIVALIDAZIONE	6
ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA	6
CERTIFICAZIONE FINALE	6

INTRODUZIONE

Accademia ha, tra le sue attività, l'organizzazione della discussione del project work nei diversi ambiti della formazione che progetta ed organizza, tra i quali i percorsi di rivalidazione della formazione manageriale, per cui ha accreditato diversi enti erogatori. I partecipanti, che seguono i corsi presso tali enti, discutono il project work ed ottengono la votazione finale del percorso e la relativa certificazione, da Accademia.

CONVOCAZIONE E AMMISSIONE

Almeno 4 giorni lavorativi prima della data della Commissione, Accademia invia alla casella email del professionista che ha regolarmente frequentato un corso di rivalidazione manageriale accreditato da Accademia:

1. la convocazione, indicando: data, orario e link di accesso alla sessione on line, unitamente al presente Regolamento e a quello per lo svolgimento delle Commissioni in presenza.
2. la documentazione inerente il "Modulo Privacy" e il "Modulo di richiesta del certificato di rivalidazione manageriale".

I documenti indicati al punto 2, dovranno essere compilati, sottoscritti, scansionati e trasmessi dal candidato alla casella mail accademia.rivalidazione@polis.lombardia.it entro la data indicata nella mail di convocazione.

Qualora il candidato non inviasse i documenti entro la scadenza indicata, non potrà essere ammesso agli esami e sarà convocato in un'altra sessione di discussione dei project work.

REQUISITI TECNOLOGICI NECESSARI

Per la discussione on line dei project work, Accademia mette a disposizione il sistema di videoconferenza Google Meet.

Per accedere alla sessione on line, il professionista deve avere a disposizione un pc dotato di:

- una webcam;
- delle cuffie con microfono (in alternativa, si potrà utilizzare casse e microfono del computer);
- la connessione a una linea Internet stabile e a banda larga;
- un sistema operativo Windows o MAC;
- un browser web, Google Chrome o Mozilla Firefox in ordine di preferenza.

Per accedere alla videoconferenza non è necessario essere in possesso di un account Gmail, basterà cliccare sul link fornito, abilitare l'uso del microfono e della webcam, quando richiesto, consentendo a meet l'accesso agli stessi, e registrarsi nell'apposita schermata, finché si avrà l'autorizzazione per l'accesso all'incontro.

INDICAZIONI PER IL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLA COMMISSIONE

Tutti i candidati convocati, il personale di Accademia coinvolto, i Commissari ed il personale del soggetto erogatore del corso, possono partecipare alla videoconferenza, la seduta infatti è pubblica.

La partecipazione all'intera sessione di esame della durata di 4 ore è obbligatoria. I candidati se desiderano si collegano 15 minuti prima dell'orario stabilito per effettuare le prove tecniche e restano connessi per l'intera durata della Commissione.

La sessione on line sarà registrata da parte di Accademia a favore dei componenti della Commissione in caso di possibili problemi tecnici e sarà conservata negli archivi telematici di Polis solo per fini documentativi e nell'ipotesi di verifiche istituzionali; la registrazione non sarà in alcun modo resa pubblica o diffusa.

E' severamente vietata la registrazione dell'esame da parte dei candidati.

Una volta iniziata la Commissione, **tutti i partecipanti provvedono a mantenere sempre attiva la funzione video e a disabilitare il proprio microfono, sino a quando saranno interpellati.**

Il sistema di videoconferenza ha integrato lo strumento Chat; lo strumento sarà monitorato dal personale di Accademia ed il report generato dal Google Meet sarà archiviato telematicamente.

In caso di interruzione del collegamento i professionisti sono tenuti a rientrare nella videoconferenza cliccando sul link fornito; una volta terminata la sessione, per scollegarsi basterà cliccare sul simbolo rosso del telefono, in basso al centro.

Qualora intervenissero problemi tecnici o comportamentali tali da non poter garantire il corretto svolgimento della sessione di esame, il Presidente annulla la sessione e Polis si impegna a riprogrammare l'evento.

IDENTIFICAZIONE

All'apertura dei lavori, il Presidente saluta i candidati, presenta i componenti della Commissione, illustra brevemente le regole, i tempi e le modalità di presentazione del project work e di attribuzione del relativo punteggio, quindi procede all'appello in ordine alfabetico dei candidati e alla loro identificazione mediante la richiesta dell'esibizione del documento di identità.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PROJECT WORK

Per presentare le slide del project work alla Commissione, è sufficiente che il professionista attivi il microfono, apra il file e clicchi su "Presenta ora" in basso a destra. Con questa funzionalità potrà condividere:

- il proprio schermo, oppure
- soltanto una finestra.

Una volta scelta la modalità, basta cliccare sulle slide del proprio progetto o sui documenti che si desidera condividere. Qualora Polis Lombardia nella mail di convocazione comunicasse

che le slide saranno proiettate direttamente dallo staff di Polis, il professionista mentre discute il proprio project work agevolerà l'avanzamento con un semplice *“Avanti prego.”*

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

Le “Linee Guida per la stesura e la presentazione del project work” stabiliscono che la Commissione di valutazione dei project work dei corsi di rivalidazione manageriale, è nominata con apposito decreto dall'Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo – AFSSL (di seguito Accademia) ed è così composta:

- Presidente della Commissione: il Direttore dell'Accademia (o suo delegato);
- 1 Rappresentante del sistema sociosanitario regionale;
- Responsabile didattico scientifico del corso;
- Responsabile didattico scientifico di altro corso.

Accademia si riserva d'integrare la commissione, invitando i responsabili di altri percorsi formativi e/o figure istituzionali coinvolti in Accademia, al fine di garantire la valorizzazione delle idee e dei contenuti dei project work all'interno del sistema sociosanitario.

DISCUSSIONE DEL PROJECT WORK NELL'AMBITO DEI CORSI DI RIVALIDAZIONE

La Commissione prende atto dei materiali inerenti il project work e delle slide trasmessi in formato digitale da Accademia che a sua volta riceve dal soggetto erogatore del corso. Il Presidente chiama i professionisti a discutere il project work secondo l'ordine trasmesso dal soggetto erogatore del corso; vengono proiettate le slide secondo quanto indicato nel paragrafo Modalità di presentazione del project work. In caso di project work di gruppo, ogni componente presenta la propria parte di progetto, attenendosi alla seguente tempistica:

- max 6 minuti per il progetto individuale;
- max 10 minuti per il progetto di gruppo costituito da 2 persone;
- max 12 minuti per il progetto di gruppo costituito da 3 persone;
- max 15 minuti per il progetto costituito da 4 persone.
- Segue il dibattito da parte dei Commissari.

ATTRIBUZIONE DELLA VOTAZIONE DEL PROJECT WORK

Al termine di tutte le presentazioni, la Commissione si riunisce in modalità riservata accedendo ad un'altra videoconferenza e ogni componente esprime davanti agli altri Commissari la proposta di voto per ciascun candidato/progetto; la definizione della votazione finale avviene in formula collegiale, quindi il Presidente procede alla stesura on line del verbale in cui dà evidenza della presenza on line o di eventuali assenze dei Commissari, delle modalità tecnologiche di svolgimento della sessione, di eventuali problemi tecnici intervenuti e infine riporta i voti conseguiti da ciascun candidato. Il verbale viene firmato digitalmente dal

Presidente, trasmesso a mezzo mail ai commissari per sottoscrizione con accettazione email e conservato negli archivi telematici di Polis.

Durante la fase sopra descritta, i candidati restano collegati sotto la supervisione del personale di Accademia.

PROCLAMAZIONE DELL'IDONEITÀ ALLA CERTIFICAZIONE FINALE

I Commissari rientrano nella videoconferenza coi candidati ed il Presidente chiama individualmente i professionisti, comunica l'esito dell'esame che s'intende accettato salva diversa indicazione da parte dell'interessato. Qualora il punteggio conseguito dai candidati nel project work sia pari o superiore a 40/50, il Presidente proclama l'idoneità al certificato di rivalidazione da parte del singolo professionista; qualora non fosse accertata l'idoneità dell'elaborato, il candidato viene riconvocato a discutere in altra commissione e riceve le indicazioni per integrare il proprio project work.

ATTESTAZIONE DEL SUPERAMENTO DEL CORSO DI RIVALIDAZIONE

Il professionista che avrà riportato un punteggio finale (punteggio del test scritto sommato a quello della discussione del project work) pari o superiore a 80/100 riceverà a mezzo email, l'attestazione della votazione del proprio project work, valevole come superamento del corso di rivalidazione della formazione manageriale; tale attestazione sarà inviata dal Direttore di Accademia, in attesa che il certificato ufficiale sia decretato dalla Direzione Generale Welfare.

ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA

Sulla base del report delle presenze generato da Google Meet e dalle verifiche da parte dello staff di Polis - Lombardia, il professionista riceverà a mezzo mail da parte del Direttore di Accademia, l'attestazione della partecipazione per il monte ore effettivo.

CERTIFICAZIONE FINALE

Una volta disponibile il decreto dalla Direzione Generale Welfare che approva gli elenchi degli idonei alla rivalidazione manageriale, i certificati vengono stampati e firmati dall'Assessore al Welfare e dal Direttore di Accademia. Conseguentemente il professionista riceve apposita comunicazione email con le modalità per il ritiro.