

## INDICAZIONI OPERATIVE SULL'UTILIZZO DELLE PROCEDURE INFORMATIZZATE (DIRETTIVA SOCIO ASSISTENZIALE) – BIENNIO FORMATIVO 2010/2012

Per il biennio formativo 2010/2012, gli Enti/Agenzie Formative che presenteranno nell'ambito della Direttiva socio assistenziale una domanda di finanziamento corsi, dovranno installare su rete locale l'applicativo "**Proposta corsi socio assistenziale**", scaricabile dal sito regionale <http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/procedure-sw/index.html> e da utilizzare per la compilazione della stessa.

Gli Enti/Agenzie Formative dovranno dotarsi obbligatoriamente delle credenziali digitali di accesso alle procedure informatiche come indicato nelle relative home page e sul sito Regionale [http://www.sistemapiemonte.it/formazione\\_professionale/abilitazione/](http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/abilitazione/).

Si sottolinea che chi fosse già in possesso dei certificati digitali riconosciuti da Sistema Piemonte, elencati alla pagina

<http://www.sistemapiemonte.it/informazioni/tecnologie/smartcard.shtml>

non deve richiedere il rilascio di un ulteriore certificato, ma solo l'abilitazione all'utilizzo dei servizi.

Per la **progettazione dei corsi di aggiornamento/formazione permanente** degli operatori dei servizi sociali e socio sanitari, gli Enti/Agenzie formative potranno scaricare dal medesimo sito lo schema di riferimento per la progettazione (Documento Microsoft Word), di cui si approvano i contenuti nell'allegato C) del presente provvedimento.

Per quanto riguarda la **progettazione dei Percorsi Formativi per Operatore Socio Sanitario (1.000 ore) e per Direttore di Comunità Socio Sanitaria (112 e 212 ore)**, gli Enti/Agenzie Formative dovranno necessariamente utilizzare la procedura on line COLLEGAMENTI <http://www.collegamenti.org/>

Per effettuare, entro la data di trasmissione FPCOMPID indicata sul Bando Provinciale, l'associazione tra il Percorso Formativo ed il Corso Libera gli Enti/Agenzie Formative dovranno utilizzare la procedura on line FPCOMPID, presente al seguente indirizzo internet:

[http://www.sistemapiemonte.it/formazione\\_professionale/compid/index.shtml](http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/compid/index.shtml)

Entro la data di consegna stampe FPCOMPID indicata sul Bando Provinciale gli Enti/Agenzie Formative dovranno accedere alla procedura on line FPCOMPID [http://www.sistemapiemonte.it/formazione\\_professionale/compid/index.shtml](http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/compid/index.shtml) per ottenere la stampa del Percorso Formativo da inoltrare alla Provincia competente per la valutazione ex-ante dei relativi progetti.

In particolare, per la progettazione dei corsi di base O.S.S. (1.000 ore), gli Enti/Agenzie Formative dovranno prendere come riferimento le indicazioni contenute nell'Allegato 5 (Linee guida per i corsi del settore socio-sanitario e P.A), di "Modelli e Prerequisiti per i bandi Provinciali" nell'ambito della "Direttiva Pluriennale M.D.L. 2009/2012", alla pagina WEB

<http://www.regione.piemonte.it/formaz/dirreg09.htm>.

A seguito di approvazione, da parte della Provincia competente, dei progetti presentati e ritenuti finanziabili, gli Enti/Agenzie Formative dovranno comunicare i dati relativi all'inizio corsi mediante l'utilizzo dell'apposito applicativo "**Gestione allievi e inizio corsi**", secondo i termini previsti dai Bandi provinciali, e accessibile dal sito di Sistema Piemonte, alla pagina WEB [http://www.sistemapiemonte.it/formazione\\_professionale/gestioneAllievi/index.shtml](http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/gestioneAllievi/index.shtml).

Il suddetto applicativo dovrà essere utilizzato anche da coloro che attiveranno i corsi di aggiornamento/formazione permanente per gli operatori dei servizi sociali e socio sanitari, compatibilmente con gli assetti organizzativi - amministrativi degli enti gestori dei servizi sociali.

L'applicativo consente di inserire i dati concernenti l'inizio e la fine (presunta) del corso; i dati relativi all'iscrizione degli allievi; i dati riguardanti i docenti che terranno le lezioni e il calendario delle stesse.

Si segnala, tra l'altro, che l'applicativo permette la comunicazione "provvisoria" di inizio corso, quando non si è in grado di inserire tutti i dati richiesti.

Non appena saranno disponibili tutte le informazioni relative al corso da attivare, gli Enti/Agenzie Formative dovranno trasmettere l'inizio corsi definitivo (stato 30).

Nello specifico, si segnala che una comunicazione di inizio corsi è definitiva qualora l'Ente/Agenzia Formativa abbia comunicato:

- l'elenco dei docenti con i relativi titoli di studio e ore di incarico;
- il calendario delle lezioni;
- almeno un iscritto al corso.

A conclusione dell'iter formativo, gli Enti/Agenzie Formative saranno tenuti a comunicare la fine del corso, tramite l'utilizzo dell'applicativo "**Gestione scrutini ed esami finali**" su Sistema Piemonte, accedendo alla pagina WEB

[http://www.sistemapiemonte.it/formazione\\_professionale/fineCorso/index.shtml](http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/fineCorso/index.shtml)

Tale applicativo fornisce i seguenti servizi:

- Richiesta all'Ufficio provinciale competente della nomina della Commissione esaminatrice;
- Gestione di una commissione d'esame per la compilazione dei commissari e la stampa dei fogli firme;
- Scrutinio di fine corso per le attività che non prevedono un esame alla fine dell'iter formativo;
- Scrutinio degli allievi per l'ammissione all'esame;
- Scrutinio d'esame finale dopo aver erogato le prove di valutazione sul sistema informativo "Collegamenti" (applicativo "Valuta": <http://www.collegamenti.org/>).

Si segnala, altresì, che l'applicativo in questione dovrà essere utilizzato anche dagli enti proponenti i corsi di aggiornamento/formazione permanente per gli operatori dei servizi sociali e socio sanitari.

Terminata la Comunicazione di fine corso gli Enti/Agenzie Formative dovranno rilasciare le attestazioni e i relativi allegati competenze attraverso l'utilizzo del Servizio web "**Gestione certificazioni e attestazioni**":

[http://www.sistemapiemonte.it/formazione\\_professionale/certificazioni/index.shtml](http://www.sistemapiemonte.it/formazione_professionale/certificazioni/index.shtml).

Attualmente, la procedura non consente la stampa dell'attestato di frequenza, privo delle competenze e delle attività riconducibili ad un percorso standard. Pertanto, per i corsi di aggiornamento/formazione permanente per gli operatori dei servizi sociali e socio sanitari, sarà cura degli enti proponenti produrre le relative certificazioni finali in esito ai suddetti percorsi.

Per poter procedere all'invio del Rendiconto delle attività formative gli Enti/Agenzie Formative dovranno scaricare, su rete locale, gli applicativi "**Dichiarazioni di Spese e Rendiconto**" e "**Rilevazione giustificativi**" dal sito regionale

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/procedure-sw/index.html>.

Si sottolinea che la compilazione del Rendiconto di un'attività formativa sarà permessa solo se eseguita la comunicazione di fine corso della stessa.

Per maggiori indicazioni e ulteriori dettagli sull'uso degli applicativi summenzionati, si segnala la possibilità da parte degli enti fruitori di consultare il sito di Gestione delle Conoscenze della Formazione Professionale accessibile alla pagina WEB

[http://www.ruparpiemonte.it/gecofpl/index.php?option=com\\_content&task=view&id=5&Itemid=98](http://www.ruparpiemonte.it/gecofpl/index.php?option=com_content&task=view&id=5&Itemid=98) dove sono reperibili i manuali relativi alla gestione delle procedure inerenti la Direttiva Socio Assistenziale.