

Modalità di frequenza – Formazione Obbligatoria FAD ordinaria e/o in smart work.

La **formazione obbligatoria** può essere svolta a distanza (FAD) con riconoscimento dell'impegno orario del dipendente.

Rientrano in tale tipologia i corsi autorizzati dal Dirigente superiore e dalla Direzione aziendale con provvedimento dell'Unità Formazione ed Aggiornamento **ritenuti quali Formazione Obbligatoria**.

Sono esclusi dal riconoscimento orario i corsi FAD effettuati su scelta del dipendente.

Il riconoscimento orario, corrispondente alla durata teorica del corso, ed avviene con:

- **comunicazione obbligatoria** via e-mail al **Dirigente che ha autorizzato la partecipazione ed ad 'UISA** (uisa@izsum.it),

Nella comunicazione dovrà essere indicata:

- la **data e l'orario di inizio e termine di ogni sessione formativa**;
- il **provvedimento di autorizzazione** all'attività formativa (delibera, disposizione di servizio).

Al termine del percorso formativo inoltre è **obbligatorio inviare**:

- al **Dirigente** che ha autorizzato la partecipazione ed all'**Unità Formazione ed Aggiornamento** (formazione@izsum.it) copia dell' attestato o autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 relativa all'effettiva partecipazione al Corso con indicazione del provvedimento di autorizzazione (delibera, disposizione di servizio) e **durata** del Corso.

Per i corsi FAD il lavoratore potrà utilizzare le dotazioni informatiche aziendali e nel caso in cui usufruisca della misura dello *smart working* ovviamente potrà utilizzare la propria strumentazione informatica.

Si ricorda che la mancata fruizione del Corso va motivata e comunicata; qualora siano stati sostenuti costi di iscrizione sarà applicato quanto indicato nel *Regolamento sulle linee di indirizzo per l'organizzazione di eventi formativi e divulgativi*, all' art. 7, comma 3.