



DISPOSIZIONI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Le presenti disposizioni disciplinano le modalità di partecipazione alle attività formative organizzate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, la corretta rilevazione delle presenze, l'effettiva fruizione dei percorsi formativi e il rispetto delle condizioni previste per il rilascio degli attestati.

Le disposizioni sono suddivise nelle seguenti sezioni:

- A. Registrazione delle presenze e delle assenze
- B. Norme di comportamento
- C. Ambiente online di apprendimento
- D. Rilascio dell'attestato

A. Registrazione delle presenze e delle assenze

1. I partecipanti sono tenuti al rigoroso rispetto dell'orario delle attività didattiche previsto dal calendario del corso.
2. Per le lezioni che si svolgono in aula presso le sedi SNA di Roma e Caserta, la presenza è rilevata all'entrata e all'uscita tramite apposito badge rilasciato dalla SNA. Per le lezioni che si svolgono presso sedi esterne alla SNA o presso i Poli formativi territoriali, la presenza è rilevata all'entrata e all'uscita tramite foglio firma. Tranne che per la pausa pranzo, l'uscita dalla sede SNA presso la quale si svolge il corso è consentita solo previa riconsegna del badge.
3. Tenuto conto che il sistema gestionale che registra le presenze ai corsi di formazione è svincolato dal software presenze della PCM (Zucchetti), anche ai dipendenti della Presidenza del Consiglio dei ministri è richiesto di ritirare e utilizzare il badge rilasciato dalla SNA per le lezioni che si svolgono in aula presso la sede SNA di Roma, per l'intera durata del corso, al fine di consentire il corretto rilevamento della propria presenza all'attività formativa.
4. Per le lezioni a distanza, la presenza è rilevata in automatico dalla piattaforma didattica in uso.
5. I partecipanti sono tenuti alla frequenza dei corsi per l'intera durata prevista dal calendario didattico.
6. Eventuali assenze, dovute a qualunque motivazione, non possono superare il 20% della durata complessiva del corso. Tale limite è inderogabile ed è posto a garanzia dell'apprendimento, della continuità del percorso formativo e del raggiungimento degli obiettivi didattici da parte dei partecipanti.
7. I dati relativi alle presenze e alle assenze di ciascun partecipante sono comunicati ai rispettivi referenti della formazione solo al termine delle attività amministrative conseguenti alla conclusione del percorso formativo. Ciascun partecipante è pertanto responsabile del costante e puntuale monitoraggio della durata delle proprie assenze, espressa in termini di ore e minuti, verificando in tal modo l'eventualità di un superamento della percentuale massima ammessa.
8. Per i corsi sincroni, la visione successiva della registrazione di un webinar nell'ambiente online di apprendimento non sostituisce la partecipazione all'attività sincrona e, pertanto, non concorre al computo della frequenza del corso.
9. Nel caso di corsi di formazione distribuiti su un arco temporale superiore a un mese, la SNA, con cadenza periodica, comunica ai referenti della formazione delle rispettive amministrazioni il dato



DISPOSIZIONI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE

relativo alla frequenza al corso da parte dei partecipanti, esclusivamente per finalità di controllo interne alle stesse amministrazioni. Resta ferma, anche in tali casi, la responsabilità di ciascun partecipante di monitorare costantemente la propria situazione puntuale, in particolare per ciò che attiene alla durata delle assenze, espresse in termini di ore e minuti, verificando in tal modo l'eventualità di un superamento della percentuale massima ammessa.

10. Non è ammessa la partecipazione contemporanea a due o più corsi di formazione in modalità sincrona, ossia ad attività didattiche che si svolgono nella stessa data e in orari sovrapposti, anche solo parzialmente. Il partecipante che risulti ammesso a più attività formative sincrone coincidenti è tenuto a seguire una sola delle attività alle quali risulta iscritto, informandone preventivamente la SNA. Qualora tale informazione non sia resa prima dell'inizio delle attività formative, la SNA procede d'ufficio alla cancellazione del partecipante da uno dei corsi e alla segnalazione al referente della formazione dell'amministrazione di appartenenza.

B. Norme di comportamento

1. Durante le ore di lezione che si svolgono in aula, non è ammesso assentarsi dall'aula per svolgere attività lavorativa, partecipare a riunioni in remoto o svolgere altre attività non strettamente attinenti alla frequenza del corso di formazione. Tali allontanamenti sono considerati assenze dall'attività didattica e possono essere segnalati all'amministrazione di appartenenza del partecipante.

2. Al fine di non arrecare disturbo ai colleghi e ai docenti e di garantire il regolare svolgimento delle lezioni, i partecipanti sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari o a mantenerli in modalità completamente silenziosa, evitando l'ingresso e l'uscita dall'aula, fisica o virtuale, se non per ragioni strettamente necessarie.

3. Durante le attività formative e la permanenza presso le sedi della SNA, i partecipanti sono tenuti ad adottare una condotta coerente con i principi di rispetto reciproco e tutela del decoro delle istituzioni pubbliche, anche con riferimento all'abbigliamento. In particolare, è richiesto di mantenere un comportamento adeguato nei confronti dei docenti, del personale SNA (anche rispettando i divieti di accesso alle aree riservate ai dipendenti, appositamente segnalate), degli altri partecipanti e di tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione e nello svolgimento del corso.

4. Resta fermo il rispetto degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e successive modificazioni, nonché dai codici di comportamento adottati dalle rispettive amministrazioni di appartenenza, in quanto applicabili e compatibili con il contesto della partecipazione alle attività formative.

5. Nelle attività formative svolte a distanza o mediante ambienti digitali, i partecipanti sono tenuti a utilizzare le piattaforme, gli account, gli strumenti informatici e gli eventuali canali di comunicazione messi a disposizione per sole finalità didattiche e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla SNA. Non sono ammessi comportamenti che possano compromettere il regolare svolgimento delle lezioni, la sicurezza degli ambienti digitali, la riservatezza delle informazioni trattate, il rispetto dei docenti e degli altri partecipanti o l'immagine della SNA e delle amministrazioni pubbliche coinvolte.

6. La SNA può segnalare all'amministrazione di appartenenza del partecipante eventuali comportamenti non conformi alle presenti disposizioni, al regolare svolgimento dell'attività formativa o ai doveri di correttezza e rispetto richiesti nel contesto didattico. Resta ferma la



DISPOSIZIONI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE

competenza dell'amministrazione di appartenenza per ogni eventuale valutazione conseguente, secondo il proprio ordinamento e le disposizioni applicabili al rapporto di lavoro.

C. Ambiente online di apprendimento

1. I partecipanti sono tenuti ad accedere all'ambiente online di apprendimento, ossia all'aula virtuale su piattaforma Moodle, prima dell'inizio di ogni corso, sia esso erogato in presenza, in modalità blended o in modalità e-learning. L'accesso preventivo è necessario per la compilazione di eventuali questionari di ingresso, per la consultazione del materiale propedeutico e per la verifica della piena fruibilità del materiale e delle attività didattiche disponibili.
 2. Per ciascun corso, nell'ambiente online di apprendimento sono resi disponibili, ove previsti:
 - a) il materiale didattico messo a disposizione dai docenti;
 - b) i contenuti didattici digitali previsti dal percorso formativo, quali, ad esempio, registrazioni dei webinar, videolezioni fruibili autonomamente, materiali di approfondimento e ulteriori risorse didattiche;
 - c) eventuali questionari di ingresso, attività intermedie, test finali o prove di verifica previste dal percorso formativo.
 3. L'accesso all'ambiente online di apprendimento avviene mediante le credenziali personali del partecipante. Le credenziali sono strettamente personali e non possono essere cedute o utilizzate da soggetti diversi dal titolare.
-

D. Rilascio dell'attestato di partecipazione

1. Ai fini del rilascio dell'attestato di partecipazione è richiesta:
 - a) la frequenza del corso, nel rispetto del limite inderogabile di assenza non superiore al 20% delle ore di didattica previste;
 - b) la compilazione del questionario di gradimento dell'attività formativa;
 - c) il pagamento della quota di iscrizione al corso da parte dell'amministrazione, dell'ente o del soggetto di appartenenza, se dovuto.
2. Qualora il programma del corso preveda un test finale o altra prova di valutazione delle conoscenze acquisite, il superamento della prova dà luogo al rilascio dell'attestato di conseguimento.
3. Nel caso di mancato superamento del test finale o della prova di valutazione prevista, la SNA rilascia su richiesta un attestato di frequenza, previa verifica del rispetto del limite massimo di assenze consentite e degli altri adempimenti richiesti.
4. L'ammissione all'eventuale test finale o alla prova di valutazione avviene sempre con riserva della verifica del rispetto degli obblighi di frequenza e degli ulteriori adempimenti previsti per il rilascio dell'attestato, che, per ragioni organizzative, può essere condotta anche dopo lo svolgimento del test o della prova.
5. L'attestato è reso disponibile nel "Portale allievi" alla sezione "Corsi frequentati", non prima di 30 giorni dalla conclusione delle attività didattiche, compreso l'eventuale test finale, e comunque all'esito delle attività amministrative di chiusura del corso.