



CODICE DI CONDOTTA PER LO SVOLGIMENTO DEI CORSI IN VIDEOCONFERENZA

➤ PREMESSE:

- ✚ La Videoconferenza è uno strumento formativo che permette di erogare corsi sincroni tramite una piattaforma informatica che garantisce il monitoraggio dell'attività svolta.
- ✚ La Videoconferenza come metodologia didattica è stata equiparata alla formazione in aula nell'ambito della formazione in materia di salute e sicurezza con la legge n.52 del 19 maggio 2022 di conversione, con modificazioni, del Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24 (art. 9-bis).
- ✚ La formazione in Videoconferenza presuppone un'interazione simultanea tra il docente ed i discenti, i quali devono poter comunicare ed essere presenti nello stesso momento.
- ✚ Un discente che partecipata ad una lezione in Videoconferenza sta accedendo ad una vera e propria aula virtuale presso la quale vige il medesimo codice di condotta di una aula fisica, ovvero mantenere un comportamento consono alla dignità, al decoro ed alla buona educazione.
- ✚ Un'aula virtuale presuppone che tutte le "barriere" che inevitabilmente comporta la formazione a distanza debbano essere quanto più possibile limitate.
- ✚ L'ente formatore che certifica il corso, per tramite del docente e del/i tutor è tenuto a dover garantire rigore didattico durante lo svolgimento della lezione.
- ✚ L'ente formatore che si avvale della videoconferenza è tenuto a dotarsi di un Software che possa permettere la tracciabilità della fruizione dei discenti al fine di poter generare una serie di documenti inerenti il fascicolo del corso: Registri digitali, Verbali di fine lezione, Test d'apprendimento, Chat, etc...
- ✚ L'accesso all'aula virtuale da parte del discente dovrà avvenire attraverso il Software DynDevice utilizzato dall'ente formatore installato sul dominio italiaconsulenze.eu.
- ✚ Al fine del conseguimento dell'attestato al corso è obbligatorio che il/la candidato/a svolga il 90% o il 100% della durata del corso (*a seconda del tipo di corso*). Pertanto è fondamentale dover tracciare ed evidenziare eventuali assenze per poi verificare che rientri nel limite d'assenze consentito per legge (*se previsto dal corso specifico*).
- ✚ Si ricorda inoltre che sarà rilasciato l'attestato solo se il candidato/a avrà svolto il corso con profitto, ovvero a fronte del superamento della/e verifica/che d'apprendimento. Qualora un candidato risultasse non idoneo per il conseguimento dell'attestato, in base alla gravità dell'insufficienza, sarà facoltà della Direzione decidere se fargli ripetere la sola verifica d'apprendimento oppure l'intero corso che sarà da pagare nuovamente.

- ✚ Si fa presente infine che seguire con profitto un corso implica non solo il semplice ascoltare il relatore, ma anche visionare il materiale didattico condiviso dal docente durante l'esposizione come ad esempio: slides, immagini, documenti, foto e video.


➤ **REQUISITI TECNICI PER LA CORRETTA FRUIZIONE DEL CORSO:**

- ✚ Per poter partecipare e seguire un corso in Videoconferenza è necessario disporre di una webcam, un microfono, un dispositivo di riproduzione audio ed una rete stabile.
- ✚ Per poter fruire della Videoconferenza è pertanto fondamentale che il candidato sia dotato personalmente di un dispositivo (*PC o Smartphone*) con microfono (*funzionante*) e Webcam (*funzionante*) che dovrà essere sempre accesa.
- ✚ Ogni candidato/a al corso dovrà pertanto essere dotarsi dei seguenti Hardware e Software:
 - *Un PC o smart-phone con cui accedere all'Account della Piattaforma;*
 - *Sistema Operativo Windows o Macintosh;*
 - *Browser per Internet (Google Chrome / Edge / Mozilla / Safari / Opera);*
 - *Connessione ADSL (minimo 100K in download es.: ISDN doppia a 128K);*
 - *Webcam (verificarne la funzionalità);*
 - *Microfono (verificarne la funzionalità);*
 - *Scaricare la APP gratuita di Google Meet.*

➤ **CODICE DI CONDOTTA DISCENTI:**

- ✚ Durante lo svolgimento della lezione, il/la discente dovrà seguire la lezione senza svolgere altre attività al fine di non comprometterne l'ascolto, la comprensione e l'apprendimento.
- ✚ Durante lo svolgimento della lezione, il/la discente dovrà sempre tenere la Webcam accesa durante tutta la durata della lezione.
- ✚ La Webcam dovrà inquadrare il volto del partecipante alla lezione in modo che il relatore possa vedere tutti i discenti ed i discenti possano vedersi tra loro, come in una lezione d'aula presenziale.
- ✚ Qualora un/a discente dovesse assentarsi momentaneamente alla lezione è invitato a scollegarsi dalla lezione per poter poi riaccendervi e permettere al Software di tracciare l'assenza temporanea. Se per ragioni tecniche e/o legate alla connessione dovesse risultare difficoltoso scollegarsi e riconnettersi, il/la candidato/a, in alternativa, può rimanere connesso disattivando la telecamera. In questo caso dovrà avvisare preventivamente il tutor contattandolo per telefono al numero indicato e scrivere in chat quando si allontana e quando ritorna alla lezione, in modo da poterne tracciare l'assenza e verificare e monitorare se rientra nell'eventuale limite consentito per legge.
- ✚ Durante l'esposizione dei relatori si richiede di tenere il microfono spento al fine di evitare rimbombi e rumori di sottofondo che possano disturbare la lezione.
- ✚ Qualora un candidato/a volesse sottoporre un quesito al relatore è invitato a farlo prenotando l'intervento attraverso l'icona "*alza la mano*"; una volta ricevuta la parola dal relatore, occorre abilitarsi il microfono attraverso l'icona corrispondente ed esporre la domanda.
- ✚ È opportuno esporre le domande verbalmente e non scriverle nella chat della piattaforma;
- ✚ All'inizio di ciascuna lezione ed al rientro dal coffee break, il candidato/a dovrà identificarsi scrivendo sulla chat: "*NOME*", "*COGNOME*" e la scritta "*PRESENTE*".

- ✚ Si invitano i partecipanti al corso a riservare nel tempo dedicato al coffee break (*previsto per ogni lezione*) attività come: scrivere mail, telefonare, andare ai servizi igienici, ristorarsi, etc...
- ✚ A titolo esemplificativo e non esaustivo non sono ammessi i seguenti comportamenti durante lo svolgimento della lezione:
 - È severamente vietato guidare veicoli di qualsiasi tipo (anche per ragioni di sicurezza);
 - È vietato partecipare ad altri incontri e riunioni;
 - È vietato fare attività lavorative di qualunque tipo compreso scrivere mail, usare software, gestionale, CRM o altri applicativi;
 - È vietato fare jogging ed altre attività sportive di qualunque tipo;
 - È vietato svolgere attività ludiche come giocare a videogiochi o vedere video, filmati e programmi televisivi;
 - È vietato fare attività di assistenza malati, minori, anziani e persone diversamente abili;
 - È vietato fare attività di assistenza animali (*anche domestici*);
 - Evitare di assopirsi durante la lezione.
- ➔ Qualora un candidato abbia l'urgente necessità di effettuare una delle attività sopra indicate è invitato a scollegarsi dalla lezione in modo da poter tracciare l'assenza momentanea alla lezione.
- ➔ Il docente e/o il tutor della lezione si riservano la facoltà di richiamare i partecipanti che in modo persistente non si attengono al codice di condotta sopra indicato;
- ➔ Qualora vi siano candidati indifferenti ai richiami del docente e/o del tutor si riserva la facoltà di espellerli dalla lezione (*attraverso la specifica funzione di Google Meet*) in modo da poter tracciare l'effettiva assenza. Si precisa che il candidato potrà ricollegarsi in qualsiasi momento se intende seguire la lezione.
- ✚ Si raccomanda di mantenere comportamenti consoni al decoro ed alla buona educazione pertanto, durante lo svolgimento della lezione, si richiede di:
 - Non presenziare agli incontri a torso nudo o in abbigliamento intimo;
 - Evitare di fumare, mangiare e bere alcolici;
 - Evitare di stare supini;
 - Evitare un linguaggio scurrile.
- ✚ Si raccomanda inoltre di adottare una postura conforme ai principi ergonomici volta a prevenire disturbi muscolo-scheletrici;
- ✚ Qualora un candidato svolga la lezione in Smart-Working, Telelavoro o altre forme di lavoro da remoto, si raccomanda il rispetto delle indicazioni riportate nella informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'Art. 22, comma 1, L.81/2017 pubblicato dall'INAIL riportata di seguito: <https://www.inail.it/cs/internet/docs/avviso-coronavirus-informativa-allegato-1.docx>
- ✚ Si ricorda infine che un incontro formativo non è un dibattito, non è un confronto con "*l'esperto risponde*" e nemmeno un luogo in cui esternare la propria insoddisfazione professionale. Pertanto si raccomanda di:
 - Evitare di fare domande fuori luogo e non pertinenti con gli argomenti della lezione;
 - Evitare di fare domande che riguardino casi particolari molto specifici di interesse solo di un singolo e non dell'intera platea (*al termine dell'incontro il relatore potrà fermarsi ad affrontare il caso specifico*);
 - Evitare di polemizzare con gli altri partecipanti al corso facendo perdere tempo prezioso che sarebbe riservato alla didattica;

- Evitare di polemizzare con il relatore su questioni non pertinenti con la lezione facendo perdere tempo prezioso che sarebbe riservato alla didattica;
 - Evitare di inveire contro le istituzioni e coloro che hanno disciplinato le norme oggetto della lezione;
 - Evitare di inveire contro la propria azienda, i propri colleghi o singole figure specifiche con le quali si intrattiene un rapporto professionale;
 - Evitare di fare batture fuori luogo;
 - Evitare di fare azioni di molestie e stalking di qualsiasi tipo ed in qualsiasi forma;
 - Evitare di scrivere in chat frasi fuori luogo, offensive o moleste.
 - Evitare di far perdere tempo alla lezione esponendo opinioni e pareri personali su temi non pertinenti con gli argomenti della specifica lezione per non far perdere tempo prezioso che sarebbe riservato alla didattica.
-  Si ringraziano tutti i partecipanti per la gentile collaborazione nel seguire le indicazioni fornite.