REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n° 1011

adottata dal Direttore Generale in data 18 NOV. 2011

Oggetto: approvazione del "Regolamento Attuativo Piano di Formazione 2011 – 2013" e del "Fac Simile di Domanda per l'Aggiornamento Professionale Obbligatorio".

Su proposta del Responsabile Ufficio Formazione e Qualità, il quale:

Premesso - che "Il Nuovo sistema di formazione continua in medicina (ECM)", introdotto a livello nazionale con l'art. 16 – bis e seguenti del D. Lgs 229/99, recante norme per la razionalizzazione del S.S.N., individua come passaggio fondamentale l'accreditamento dei provider ECM in qualità di organizzatori e produttori di Formazione ECM;
- gli accordi Stato Regioni dell'1 agosto 2007 n° 168 e del 4 novembre 2009 n° 192 prevedono un riordino complessivo del sistema ECM, con ridefinizione dei ruoli e dei compiti dei soggetti coinvolti ed il passaggio, a livello regionale, dall'accreditamento degli eventi formativi a quello dei provider pubblici e privati;

Dato atto che l'Azienda, al fine di ottemperare alle vigenti disposizioni nazionali e regionali, con deliberazione n° 476 del 18 luglio 2011, ha costituito il "Comitato Scientifico per la formazione continua in medicina", quale organo garante del contenuto tecnico e scientifico formativo e della corrispondenza tra le attività formative previste nel Piano e dei bisogni formativi espressi dalle diverse articolazioni aziendali;

Preso atto che l'Azienda, con deliberazione n° 684 del 6 settembre 2011, ha adottato il nuovo "Piano di formazione per il triennio 2011 – 2013" che prevede la realizzazione di eventi formativi con tipologia formativa residenziale, sul campo e blended e l'invio in aggiornamento professionale degli operatori delle unità operative/servizi interessati;

Atteso - che il Comitato Tecnico Scientifico, riunitosi in data 21 settembre 2011, ha approvato il "Regolamento attuativo del Piano di formazione 2011- 2013", così come allegato alla presente deliberazione;
- che il Comitato Tecnico Scientifico, riunitosi in data 3 novembre 2011, ha approvato il "Fac simile di Domanda per l'invio in Aggiornamento Professionale Obbligatorio del personale dipendente dell'Azienda" unitamente

alle disposizioni in esso contenute, così come allegato alla presente deliberazione;

Ritenuto di dovere approvare Regolamento Attuativo del Piano di formazione 2011-2013 nonché il "Fac simile di Domanda per l'invio in Aggiornamento Professionale Obbligatorio del personale dipendente dell'Azienda" unitamente alle diposizioni procedurali in esso contenute;

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto dell'istruttoria svolta dal Responsabile dell'Ufficio Formazione e Qualità
Sentiti i pareri favorevoli del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

1. di approvare Regolamento Attuativo del Piano di formazione 2011- 2013 nonché il "Fac simile di Domanda per l'invio in Aggiornamento Professionale Obbligatorio del personale dipendente dell'Azienda" unitamente alle disposizioni in esso contenute;
2. di demandare al Dirigente Responsabile dell'Ufficio Formazione e Qualità e al Comitato Tecnico Scientifico gli adempimenti derivanti dall'adozione del presente atto deliberativo;
3. di dare atto che il presente atto non comporta alcuna spesa nei confronti dell'Azienda;
4. di disporre la pubblicazione del Regolamento e del Fac – simile di domanda sul sito internet aziendale.

Il Direttore Generale
Dott. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo
Dott. Claudio Ferri

SERVIZIO SANITARIO AZIENDA USL N°7 CARBONIA REGIONE SARDEGNA

Il Direttore Sanitario
Dott. Antonio Frailis

Resp. Ufficio Formazione e Qualità
Dott. Gianfranco Desogus

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 1011 del 18 NOV. 2011

è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n.7

a partire dal 21 NOV. 2011 al - 5 DIC. 2011

resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

è stata posta a disposizione per la consultazione.

Servizio Affari Generali

SERVIZIO SANITARIO REGIONE SARDEGNA AZIENDA USL N°7 CARBONIA

Educazione continua in sanità
(ECM)

REGOLAMENTO ATTUATIVO
PIANO DI FORMAZIONE 2011-2013

Art. 1

Il "Nuovo sistema di formazione continua in medicina (ECM)", introdotto a livello nazionale con l'applicazione dell'art. 16-bis e segg. del d.lgs. 229/1999 recante le norme per la razionalizzazione del S.S.N., individua come passaggio fondamentale l'**accreditamento dei "provider ECM"** in qualità di organizzatori e produttori di formazione ECM. Gli Accordi Stato-Regioni del 1 agosto 2007 n° 168 e del 4 novembre 2009 n° 192 prevedeno un riordino complessivo del sistema ECM, con ridefinizione dei ruoli e dei compiti dei soggetti coinvolti ed il passaggio, a livello regionale, dall'accreditamento degli eventi formativi a quello dei provider pubblici e privati.

A seguito delle disposizioni normative vigenti in ambito nazionale e regionale, l'Azienda USL 7 di Carbonia (di seguito denominata ASL 7) ha approvato con deliberazione 6 settembre 2011, n° 684, il nuovo "Piano di formazione per il triennio 2011-2013" che prevede la realizzazione di eventi formativi con tipologia formativa residenziale, sul campo e blended e l'invio in aggiornamento professionale degli operatori delle unità operative/servizi aziendali al fine di mantenere, sviluppare ed incrementare le conoscenze e competenze professionali e la qualità delle performances dei servizi erogati.

Art. 2

Con deliberazione 18 luglio 2011, n° 476, l'ASL 7 ha costituito il "**Comitato scientifico per la formazione continua in medicina (ECM)**" di seguito denominato Comitato scientifico quale organo garante del contenuto tecnico e scientifico formativo, della qualità scientifica e dell'integrità tecnico-scientifica del piano di formazione ed aggiornamento professionale aziendale.

Art. 3

Il Comitato scientifico è composto da esperti di documentata capacità ed esperienza nel campo scientifico e nella formazione individuati dalla Direzione generale ed è garante del mantenimento dei livelli di corrispondenza tra le attività formative previste nel Piano ed i bisogni formativi espressi dalle diverse articolazioni organizzative per le quali l'Ufficio di direzione "Formazione e Qualità" organizza interventi di formazione continua ed aggiornamento professionale.

Art. 4

Il Comitato scientifico ha le seguenti funzioni di carattere generale:

- elabora indirizzi generali di carattere scientifico per la realizzazione del piano di formazione
- promuove e controlla eventi formativi a contenuto scientifico
- incentiva attività per la consultazione e pubblicazione di attività di studio e di ricerca scientifica

- formula parere tecnico scientifico in merito alla richiesta di aggiornamento professionale
- formula proposte regolamentari per il buon funzionamento della formazione continua ECM
- predispone report annuali sullo stato di avanzamento e realizzazione dei programmi formativi di formazione continua ed aggiornamento professionale

Art. 5

Al fine di regolamentare la gestione delle attività del Comitato scientifico sono di seguito descritti i seguenti compiti istituzionali:

- valutazione del Piano di formazione e attenta valutazione degli obiettivi formativi tecnico professionali, di processo e di sistema formulati in campo sanitario a livello aziendale, al fine di un rilevamento generale di crescita culturale, organizzativa e professionale;
- individuazione dei criteri di selezione dei Responsabili scientifici per ogni evento formativo programmato ed identificazione di esigenze imprevedibili per erogazione di percorsi formativi non programmati;
- controllo dal punto di vista scientifico degli eventi formativi programmati e individuazione di modalità attive per facilitare la partecipazione degli operatori ai percorsi di formazione continua in medicina (ECM) e di aggiornamento professionale;
- periodica revisione della qualità formativa dei percorsi di formazione continua e di aggiornamento professionale e valutazione della ricaduta;
- riesame periodico dei programmi di formazione e di aggiornamento professionale realizzati al fine di identificare le innovazioni scientifiche e tecnologiche per valutare un concreto contributo all'implementazione delle competenze professionali;
- esame periodico di linee guida, protocolli e procedure per l'identificazione di modelli operativi di formazione da introdurre per migliorare le abilità ed i comportamenti individuali e di gruppo ed incrementare la qualità dei servizi/prestazioni erogati.

Art. 6

L'attività formativa è distinta in:

- formazione residenziale, a carattere prevalentemente residenziale ed interattivo con la presenza selezionata dei partecipanti, dei docenti, del tutor e del responsabile scientifico per ogni evento formativo descritto nel Piano di formazione 2011-2013;
- formazione sul campo, con l'utilizzo delle strutture sanitarie locali, delle competenze dei professionisti impegnati nelle diverse attività clinico-assistenziali nello specifico contesto di lavoro Le tipologie formative accreditabili sono attività di training individualizzato, partecipazione a gruppi di lavoro e di studio e di miglioramento, partecipazione a Comitati e Commissioni a attività di audit clinico e/o assistenziale;
- formazione blended (residenziale e a distanza), per la realizzazione di percorsi formativi e di aggiornamento resi disponibili ai partecipanti in modalità parzialmente informatica..

Art. 7

Nella preventiva e periodica valutazione dei contenuti tecnico-scientifici di ogni evento formativo programmato da realizzare, il Comitato scientifico tiene conto dei seguenti criteri:

- direttive e disposizioni nazionali e regionali in tema di priorità tecnico e scientifica per la formazione continua ed aggiornamento professionale;
- bisogno formativo espresso dai responsabili delle articolazioni organizzative aziendali;
- prevalenza epidemiologica e rilevanza formativa;
- carattere clinico-assistenziale di urgenza/emergenza;
- possibilità di innovazione tecnologica e scientifica;
- modello andragogico

Art. 8

Il Comitato scientifico è garante della seguente metodologia operativa:

- realizzazione di attività svolte in occasione delle riunioni periodiche bimensili ovvero con tempi differiti ove necessario in relazione all'avanzamento del programma annuale, convocate dal Coordinatore del Comitato scientifico (Direttore sanitario e/o suo delegato), con la possibile interazione con i responsabili delle UU.OO./Servizi coinvolgibili nel ruolo di esperti nel settore formativo di specifica pertinenza;
- identificazione dei responsabili scientifici per evento formativo programmato e/o straordinario;
- interazione con i Responsabili delle strutture organizzative di riferimento;
- valutazione periodica dei programmi formativi scientifici e loro caratteristiche;
- validazione delle proposte di aggiornamento professionale sulla base della sussistenza di specifici requisiti d'accesso (allineamento tra bisogni formativi ed esigenze organizzative e professionali, dimensionamento sulle risorse economiche assegnate a livello dipartimentale, compatibilità rispetto alla pianificazione strategica aziendale, accertamento di una reale innovazione tecnologica e metodologica al contesto di lavoro)

Art. 9

Il Comitato scientifico garantisce:

- trasparenza gestionale
- affidabilità tecnico e professionale
- assenza di conflitto d'interesse

Art. 10

Durata

I componenti del Comitato scientifico rimangono in carica per il periodo stabilito dalla nomina del Direttore generale e comunque non oltre il termine del mandato, salvo sopravvenuta revoca da parte del direttore generale e/o dimissioni dei componenti, che in ogni caso sono rieleggibili.

Art. 11

Convocazione

Il Comitato scientifico è convocato dal Direttore sanitario e si riunisce periodicamente per lo svolgimento delle attività di cui all'art.4 del seguente regolamento. Affinchè gli incontri siano validi è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti che costituiscono il Comitato scientifico.

Art. 12

Segreteria

Il Comitato scientifico si avvale del supporto di una Segretaria/o per lo svolgimento di funzioni a carattere amministrativo e di supporto all'espletamento dei compiti del Comitato scientifico, provvedendo alle relative funzioni istruttorie, ivi comprese le attività di informazione, comunicazione, verbalizzazione, registrazione e tenuta sotto controllo dell'archivio.

Art. 13

Trasparenza

Il presente regolamento come pure gli atti e documenti operativi di cui si doterà il Comitato scientifico saranno resi disponibili sul sito aziendale.

Art. 14

Disposizione transitoria e finale

Le variazioni al presente Regolamento sono proposte ed approvate dal comitato scientifico, sentito preventivamente il parere del Direttore generale. Il Comitato scientifico, in conformità con le direttive vigenti in materia di ECM, è altresì autorizzato ad elaborare norme applicative di tipo organizzativo e procedurale per quanto non previsto dal presente regolamento.

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASL Carbonia

DOMANDA

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO

MOD-M1
Rev. 01/Nov 2011

Al Responsabile Servizio Formazione e Qualità
Presidio Crobu
Iglesias

Il sottoscritto dr. _____

in qualità di Dirigente responsabile dell'U.O./Servizio _____

Sede _____ *Tel* _____ *E-mail* _____

CHIEDE AL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO/DISTRETTO

l'invio in aggiornamento professionale obbligatorio del/della dipendente:

- **Cognome e nome** _____
- **Qualifica** _____
- **Sede** _____ **U.O./Servizio** _____ **Tel** _____

presso ..... (indicare Ente, Centro, Istituto, ASL, AOU di riferimento)

con sede in ..... **(prov.....)**(Direttore/Responsabile di struttura .....)

periodo aggiornamento: dal..... al .....

ovvero

per la partecipazione al Convegno/Corso/Congresso/Seminario .....

dal titolo: .....

che si terrà a ..... dal..... al .....

DOMANDA

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO

Definizione e descrizione dell'aggiornamento professionale:

Area didattica (da selezionare una o più voci):

- ☐ sviluppo professionale
- ☐ implementazione metodologica
- ☐ miglioramento modello organizzativo

Obiettivo (da selezionare una o più voci):

- risoluzione di problemi clinico-assistenziali e diagnostici (**problem-based learning**)
- utilizzo di metodologie di lavoro innovative (**individual learning**)
- possibilità di immediata applicazione di nuove conoscenze e competenze acquisite (**learning by doing**)

PREVENTIVO DI SPESA

(si raccomanda di verificare l'attendibilità dei dati riportati)

- Viaggio aereo A/R (indicare percorso e tariffa) _____
- Viaggio nave A/R (indicare percorso e tariffa) _____
- Viaggio treno A/R (indicare percorso e tariffa) _____
- Viaggio pullman A/R (indicare percorso e tariffa) _____
- Vitto* per gg. _____ totale _____
- Alloggio per gg. _____ totale _____
- Altre spese _____
- Totale spese viaggio, vitto e alloggio _____
- Spese per iscrizione corso _____
- NOTE (eventuali)

_____

_____

_____

*La quota massima rimborsabile giornalmente per due pasti è di € 44,27

Si allega (obbligatoriamente):

1. ☐ programma del corso in dettaglio
2. ☐ scheda di iscrizione (nel caso di partecipazione a Convegni, Corsi, Congressi, Seminari etc.)
3. ☐ modalità di pagamento e codice IBAN (se prevista la quota di iscrizione)
4. ☐ autorizzazione preventiva (da parte dell'Ente, Istituto, ASL, Azienda ospedaliera che ospita per attività "individual learning e/o small groups learning)
5. ☐ note informative generali(pg 6 e 7 della domanda)
6. ☐ altra documentazione .....

Data _____

Il Responsabile U.O./Servizio proponente
(timbro e firma in esteso e leggibile)

_____

Il Direttore Dipartimento/Distretto
(timbro e firma in esteso e leggibile)

_____

DOMANDA

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO FORMAZIONE E QUALITA'

Richiesta pervenuta all'Ufficio Formazione e Qualità in data _____

Esame cartolare della domanda effettuato il _____

Note

_____

_____

_____

Domanda conforme al modulo:

☐ SI

☐ NO

Se NO, espressione della motivazione:

_____

_____

L'Ufficio Formazione e Qualità

_____

Il Responsabile Ufficio Formazione e Qualità
(dr. Gianfranco Desogus)

_____

SPAZIO RISERVATO AL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

La domanda di aggiornamento professionale è stata esaminata dal **Comitato scientifico per la formazione** nella seduta del _____ per una verifica degli ulteriori requisiti di accesso all'aggiornamento professionale obbligatorio.

Requisiti esaminati:

☐ contenuti della proposta formativa e coerenza rispetto al P.A.F. in vigore

☐ ipotesi di sviluppo organizzativo e professionale

☐ reale disponibilità budgetaria a livello dipartimentale/distrettuale

Parere:

☐ positivo

☐ negativo

☐ se negativo, motivazione: _____

Il Comitato Scientifico

1. dr. Antonio Frailis _____
2. dr. Gianfranco Desogus _____
3. dr. Pietro Greco _____
4. dr. Mario Marroccu _____
5. dr. Viviana Lantini _____
6. La Segretaria verbalizzante _____

Nel caso di valutazione scientifica dell'aggiornamento professionale per operatori del Distretto socio-sanitario, la Commissione è integrata da:

1. dr. Marco Grussu _____
2. dr. Marco Sulcis _____

Data e timbro _____

NOTE INFORMATIVE GENERALI

L'aggiornamento professionale obbligatorio è uno strumento strategico per lo sviluppo di conoscenze e di competenze tecnico-professionali che hanno l'obiettivo principale di sviluppare le abilità pratiche ed i comportamenti, a livello organizzativo e professionale, degli operatori sanitari.

In linea generale, rientrano nel campo dell'aggiornamento professionale tutti gli eventi formativi per la promozione di nuove attività, per garantire l'innovazione tecnologica e per impiantare nuovi modelli organizzativi che non sono realizzabili come attività interne all'Azienda, con il ricorso selezionato di strutture e di esperti di settore attraverso:

- iniziative non realizzabili all'interno delle strutture e dalle risorse professionali interne allineate con gli obiettivi formativi descritti nel Piano di formazione aziendale (PAF 2011-2013) di natura tecnico-professionale, di sistema e di processo;
- partecipazione a Corsi, Convegni, Congressi, Seminari etc., organizzati da soggetti esterni, sempre con obiettivi formativi pertinenti al PAF 2011-2013;
- frequenza presso Enti, Centri, Istituti, Laboratori, ASL, Aziende ospedaliere, Aziende ospedaliere universitarie accreditate e di rilievo regionale e nazionale, finalizzata all'acquisizione di modelli organizzativi e professionali utili per il buon funzionamento dell'unità operativa/servizio (aggiornamenti finalizzati al mantenimento e sviluppo di competenze tecnico-professionali);
- giornate di studio ed incontri finalizzati

Sistema autorizzativo

Il personale autorizzato con atto deliberativo all'aggiornamento professionale obbligatorio è considerato a tutti gli effetti in servizio, con attività svolte durante il normale orario di lavoro e relativi oneri a carico dell'Azienda, con registrazione delle ore di frequenza e rilascio di un attestato/certificato di partecipazione.

La domanda, completa in tutte le sue parti e recante il nulla osta del proprio Dirigente responsabile con l'autorizzazione da parte del Direttore del Dipartimento/Distretto afferente, è sottoposta alla mera verifica di conformità documentale eseguita dall'Ufficio Formazione e Qualità, che nel caso di parere favorevole la sottopone all'esame del Comitato scientifico per la formazione per una valutazione circa i contenuti di qualità tecnico-scientifica dell'iniziativa, le reali ipotesi di sviluppo professionale ed organizzativo e la disponibilità economica destinata al Dipartimento/Distretto per iniziative di aggiornamento professionale obbligatorio.

Con atto deliberativo del Direttore Generale, sentito il parere del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario, il dipendente è autorizzato all'aggiornamento professionale obbligatorio e la sua partecipazione comporta il rimborso delle spese relative al viaggio, vitto e alloggio, come previsto dalla normativa vigente e dal regolamento aziendale.

L'eventuale quota d'iscrizione, relativa alla partecipazione a Corsi, Convegni, Congressi, Seminari etc., è:

- versata direttamente dall'Azienda (Servizio Bilancio) con fattura intestata a proprio nome (Azienda Sanitaria n° 7 – Via Dalmazia, 83 – 09013 Carbonia - codice fiscale partita Iva 02261310920), nel caso di richiesta di autorizzazione presentata entro i 30 gg. dall'evento formativo. In questo caso la fattura è esente dall'IVA;

- per situazioni particolari, che non rientrano nei contenuti del punto precedente (vedi vincolo 30 gg. prima dell'evento), caratterizzate da eventi di estrema urgenza ed eccezionalità per motivi di natura organizzativa e/o professionale, se il dipendente è preventivamente autorizzato dal Direttore Generale e/o Amministrativo e/o Sanitario, a seguito di comunicazione scritta da parte del Responsabile dell'Ufficio Formazione e Qualità, la relativa quota di iscrizione può essere versata direttamente dallo stesso dipendente, con fattura intestata a proprio nome.
  In questo caso è fatto obbligo al dipendente dare immediato avviso all'Ufficio Formazione del pagamento effettuato, trasmettendo nel contempo copia della relativa ricevuta.
  Una volta ottenuta l'autorizzazione tramite atto deliberativo e svolto l'evento formativo, il dipendente avrà diritto al rimborso dell'importo indicato in fattura allegando la stessa in originale quietanzata e a sé stesso intestata, da presentare direttamente al Servizio del Personale unitamente alle altre richieste di rimborso.

Per le anticipazione di spese, si osservano le disposizioni contenute nel regolamento dell'Ufficio "Cassa Economale", ovvero la quota anticipata corrispondente al 75% del costo previsto, esclusa la quota di iscrizione (se prevista), deve essere versata direttamente al dipendente per le spese legate al vitto, alloggio e viaggio, nei limiti previsti dalla normativa vigente e dalle disposizioni aziendali.
Il Servizio del personale, a seguito della presentazione da parte del dipendente dei giustificativi di spesa in originale, provvederà al rimborso, nella misura e in quanto dovuto.

Aggiornamento facoltativo
Prevede iniziative documentate, selezionate dal personale dipendente interessato, senza oneri per l'Azienda per facilitare la crescita tecnico-professionale nell'ambito del ruolo e della mansione svolta.
La relativa richiesta deve essere inoltrata direttamente al Servizio del personale, al fine di poter usufruire degli istituti contrattuali vigenti in materia di aggiornamento facoltativo.
Per attività di particolare interesse l'Azienda si riserva la facoltà di contribuire parzialmente alle spese.