



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n°

684

6 SET. 2011

adottata dal Direttore Generale in data _____

Oggetto: Approvazione Piano di formazione 2011-2013

Il Dirigente Responsabile Ufficio Direzione Formazione e Qualità riferisce che:

- la Regione Sardegna con deliberazione 28 novembre 2006, n. 49/13, ha istituito il Sistema Regionale di Educazione continua in medicina (ECM) e ha provvisoriamente accreditato come organizzatore di attività formative per l'ECM l'Azienda USL 7 di Carbonia;
- gli Accordi successivi stipulati in sede di Conferenza permanente per i Rapporti tra lo Stato e le Regioni in data 1 agosto 2007 (Rep. Atti n. 168) e in data 5 novembre 2009 (Rep. Atti n. 192) impongono un riordino del sistema ECM e delle procedure relative all'accREDITAMENTO dei provider ECM ;
- allo scopo di predisporre gli atti necessari all'attuazione dei succitati provvedimenti in materia di accREDITAMENTO di provider ECM e dare attuazione al Piano di formazione aziendale contenente la programmazione degli eventi formativi del triennio 2011-2013;

Visti:

- il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, recante "Riordino della disciplina in materia sanitaria" e s.m.i.;
- l'Accordo Stato e Regioni stipulato in data 5 novembre 2009 (Rep. Atti n. 192), recante "Nuovo Sistema di formazione continua e di accREDITAMENTO dei provider ECM"
- la Legge Regionale 28 luglio 2006, n. 10, recante "Riordino del servizio sanitario della Sardegna" che all'art. 25 evidenzia il valore della formazione continua del personale del SSR per una migliore appropriatezza clinica ed organizzativa delle prestazioni e dei servizi sanitari"
- la legge 16 gennaio 2003, n.3, recante "Disposizioni in materia di pubblica amministrazione" che all'art. 4 prevede la predisposizione di un piano di formazione per tutte le amministrazioni, con esclusione delle Università e degli Enti di ricerca;
- il Decreto Ministeriale 27 dicembre 2001 recante disposizioni in merito ai contributi per l'accREDITAMENTO dei progetti formativi e degli eventi formativi;
- la Direttiva del Dipartimento della funzione Pubblica 13 gennaio 2001 recante indirizzi sulle politiche di formazione del personale per migliorare la qualità dei processi formativi e valorizzare le risorse umane e le risorse finanziarie da destinare alla formazione;
- i C.C.N.L. dell'area della dirigenza medica e veterinaria, della dirigenza sanitaria, tecnica, amministrativa e professionale;

Considerato che:

- l'elaborazione del Piano di formazione 2011-2013 ha previsto l'acquisizione preventiva e l'analisi dei fabbisogni formativi da parte delle unità organizzative aziendali, secondo



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

quanto previsto dalle linee nazionali e regionali in materia di educazione continua in medicina (ECM) e di formazione ed aggiornamento professionale;

- il Piano di formazione 2011-2013 intende sviluppare adeguate conoscenze e competenze tecnico-professionali, di processo e di sistema, in linea con le strategie ed obiettivi aziendali e con gli indirizzi proposti dal Sistema regionale ECM.

Preso atto che il Piano di formazione 2011-2013 è stato presentato, condiviso e approvato dal Collegio di Direzione nella seduta del 3 agosto 2011;

Ritenuto di dover provvedere all'approvazione del Piano di formazione 2011-2013, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto dell'istruttoria svolta dal Responsabile dell'Ufficio Formazione e Qualità e del parere positivo espresso dal Collegio di Direzione.

Sentiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa e che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare il Piano di formazione 2011-2013, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale e di prevedere la possibilità di integrare percorsi di formazione continua per esigenze organizzative e professionali durante la validità del piano di formazione;
2. di affidare al Dirigente responsabile dell'Ufficio Direzione Formazione e Qualità tutti gli adempimenti organizzativi ed amministrativi conseguenti all'adozione del Piano di formazione 2011-2013;
3. di autorizzare il Servizio Bilancio al pagamento delle competenze dovute e conseguenti alla realizzazione delle attività formative, a seguito di regolare presentazione di documentazione contabile;
4. di autorizzare il Servizio del Personale al pagamento delle competenze dovute in favore del personale dipendente a seguito di attività di formazione continua ed aggiornamento professionale previste nel Piano di formazione 2011-2013;
5. di comunicare la presente deliberazione all'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale della Regione Sardegna, ai sensi dell'art. 29 comma 2 della L.R. 10/2006.

Il Direttore Generale
Dott. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo
Dr. Claudio Ferri

Resp/le Uff. Form.



Il Direttore Sanitario
Dott. Antonio Frailis



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 684 del 6 SET. 2011

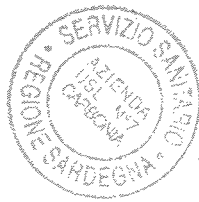
è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n.7

a partire dal 8 SET. 2011 al 22 SET. 2011

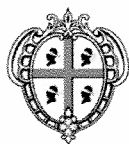
resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

è stata posta a disposizione per la consultazione.



Servizio Affari Generali

Planta



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AZIENDA USL 7 CARBONIA

UFFICIO DIREZIONE FORMAZIONE E QUALITA'

IL SISTEMA DI FORMAZIONE CONTINUA E DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

PIANO DI FORMAZIONE

Triennio 2011-2013



ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
CONOSCENZE
COMPORAMENTI



LEVE E TRACCIANTI DEL CAMBIAMENTO

INDICE

• Premessa	pg.	3
• Analisi del contesto, mission e obiettivi formativi	pg.	3
• Evoluzione del sistema formativo aziendale	pg.	4
• Linee di indirizzo generale	pg.	4
• Le aree e i traccianti strategici per la formazione continua	pg.	5
• Governo del sistema e modello organizzativo	pg.	5
• Piano di formazione	pg.	6
• Introduzione	pg.	6
• La progettazione	pg.	6
• La rilevazione e la descrizione degli obiettivi formativi	pg.	7
• I destinatari	pg.	7
• Le azioni di formazione programmata	pg.	8
• La pianificazione strategica e le tipologie formative	pg.	8
• I percorsi per neo assunti	pg.	9
• La realizzazione degli eventi formativi e le risorse professionali	pg.	10
• Gli strumenti di verifica e di monitoraggio	pg.	11
• Le risorse finanziarie e loro distribuzione	pg.	11
• Il sistema documentale	pg.	12
• I crediti formativi ECM	pg.	12
NORME GENERALI	pg.	12

1. Premessa

Il nuovo sistema di formazione continua in medicina (ECM) è stato introdotto a livello nazionale con l'applicazione dell'art. 16-bis e segg. del d.lgs. 229/1999 recante "Norme per la razionalizzazione del SSN" ed avviato con l'applicazione dei precedenti Accordi tra lo Stato e le Regioni (n. 168 del 1 agosto 2007 e n. 192 del 5 novembre 2009) al fine di mantenere, sviluppare ed incrementare le conoscenze, le competenze e la qualità delle performance degli operatori sanitari.

Con la deliberazione n. 49/13 del 28 novembre 2006 la Regione Sardegna ha istituito il Sistema regionale ECM ed ha accreditato provvisoriamente come provider ECM, in qualità di soggetti pubblici, le Aziende sanitarie locali, l'Azienda ospedaliera Brotzu, le Università di Cagliari e Sassari e l'Istituto Zooprofilattico della Sardegna al fine di organizzare attività formative di educazione continua.

La formazione continua e l'aggiornamento professionale rappresentano uno strumento necessario per favorire il cambiamento di comportamenti individuali e collettivi nell'ambito delle attività che ogni operatore svolge nel contesto organizzativo dell'azienda e per promuovere lo sviluppo professionale a garanzia della qualità e dell'innovazione dei servizi.

L'avvio del nuovo sistema ECM ha prodotto progressivamente una serie di linee procedurali e comportamentali da parte della Commissione nazionale per la formazione continua (CNFC) con l'obiettivo di realizzare ed uniformare modelli regionali ed evitare soluzioni di discontinuità dell'offerta formativa, a garanzia della crescita professionale dell'operatore e del miglioramento della qualità delle prestazioni sanitarie fornite al cittadino/paziente.

Nel passaggio dall'attuale sistema di accreditamento degli eventi formativi al prossimo accreditamento dei "Provider" in qualità di organizzatori e produttori di formazione ECM e assegnazione diretta dei crediti formativi, si evidenzia l'impegno che ogni Provider garantisce in relazione alle sue caratteristiche, alla sua organizzazione, al rigore qualitativo della offerta formativa per fornire una attività pertinente, rilevante ed appropriata.

2. Analisi del contesto, mission ed obiettivi aziendali

In riferimento alle linee normative nazionali e regionali vigenti in materia di formazione continua ed aggiornamento professionale l'Azienda intende promuovere un "Piano di formazione " per il prossimo triennio 2011-2013, allineato con gli orientamenti del nuovo sistema di formazione continua in medicina, che rappresenti una leva strategica per una implementazione del sistema qualità, in quanto lo sviluppo di obiettivi formativi di salute presuppone un graduale processo di crescita culturale ed organizzativa dell'operatore nello specifico contesto di lavoro.

La formazione continua rientra nella logica di un approccio di sistema caratterizzato da un processo di trasformazione continuo che consenta all'operatore di acquisire idonee conoscenze ed abilità e di assumere comportamenti utili per un suo efficace e produttivo inserimento lavorativo. L'obiettivo principale rimane quello di rafforzare una cultura professionale, intesa come educazione personale e collettiva per un sistema di valori condivisi, facendo leva sulla natura andragogica del processo formativo che permette l'acquisizione di contenuti teorici e pratici che accompagnano la crescita e la maturazione del professionista in sanità.

Nell'ambito di una pianificazione strategica si focalizza l'attenzione dell'azienda per promuovere e sostenere un piano di formazione che sia in grado di ri-interpretare le esigenze di sviluppo delle competenze nell'organizzazione, mirando la sua azione alla realizzazione di interventi formativi contestualizzati, per meglio produrre risultati tangibili e misurabili di apprendimento professionale per un contributo alla performance organizzativa.

Una "mission" centrata sulla crescita e sulla valorizzazione dell'operatore e che rappresenta l'unico vantaggio competitivo sostenibile per l'azienda e per la formazione nelle unità organizzative, garante di una formazione non episodica ma permanente e che possa garantire più conoscenze/apprendimenti e meno investimenti.

La linea di orientamento è quella di diversificare le azioni formative in funzione di specifici obiettivi ricavati dall'analisi dei bisogni formativi, tutti centrati sulla necessità di sviluppare conoscenze e competenze e di ridurre quelle "nicchie di inadeguatezza ed inappropriata" presenti nei contesti organizzativi, nella prospettiva di un miglioramento continuo del sistema produttivo e della economicità prestazionale.

Dall'analisi dei problemi emergenti si definiscono obiettivi di formazione continua che siano coerenti con le priorità professionali ed organizzative, verificabili nei risultati, efficaci nel rapporto costi/benefici ed appropriati alle esigenze formative.

3. Evoluzione del sistema formativo aziendale

Con l'applicazione del piano formativo 2008-2010 si erano poste le basi per una ri-progettazione del sistema aziendale di formazione continua, centrando gli sforzi sulla realizzazione di un modello di programmazione che, partendo dall'acquisizione e analisi dei bisogni formativi, fosse in grado di progettare interventi formativi efficaci per la realizzazione di alcune linee strategiche aziendali e per lo sviluppo di nuove conoscenze tecnico-professionali, di processo e di sistema.

In continuità con tale linea operativa, il Piano di formazione 2011-2013 intende sostenere un cambiamento organizzativo e strutturale sulla base delle scelte strategiche aziendali, a garanzia inoltre di uno sviluppo di conoscenze e competenze anche nell'applicazione di modelli d'integrazione professionale.

Un Piano formativo inteso come processo nella sua capacità di far interagire bisogni formativi (attenzione al contesto), progettazione (adozione di procedure conformi ai modelli e criteri accreditabili dal sistema regionale ECM), realizzazione (attraverso il sistema a rete) e controllo (valutazione della qualità formativa).

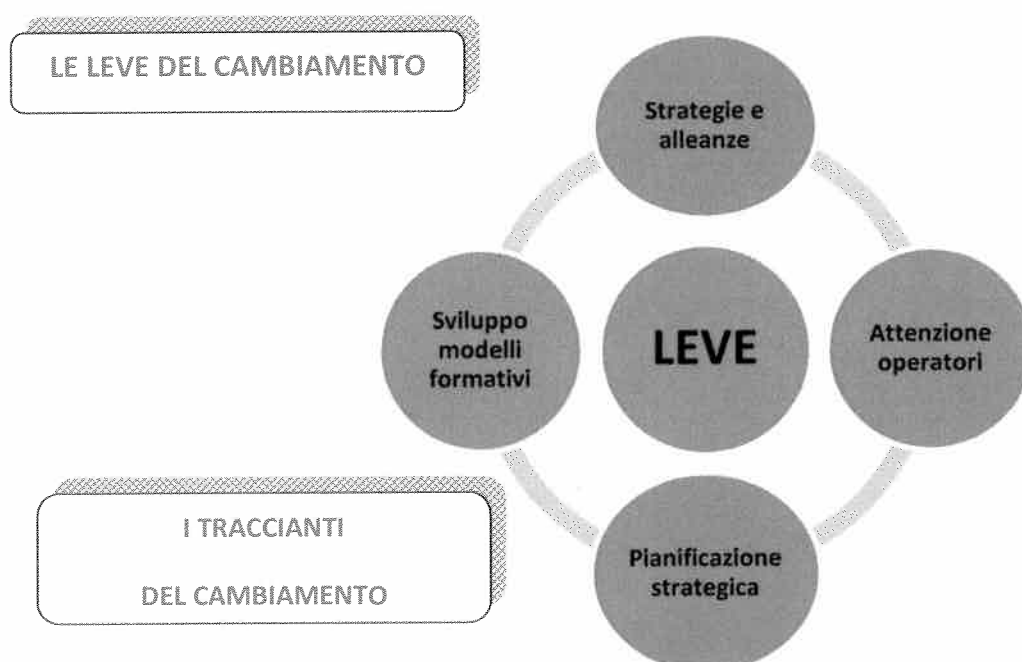
L'obiettivo di garantire il miglioramento delle conoscenze e delle competenze professionali viene raggiunto attraverso l'utilizzo di metodologie e tecniche formative che siano in grado realmente di favorire i processi di apprendimento in un sistema di "governance" che possa includere percorsi di evoluzione organizzativa, garanti dell'addestramento e della ri-qualificazione, di promozione di nuove competenze (formazione iniziale e continua), trovando un punto di sintesi tra una domanda ed una risposta coerente nell'applicazione dei principi di base culturale ed organizzativa.

Tale orientamento rappresenta per l'Azienda un collante organizzativo dell'organizzazione generale che permette di conferire valore aggiunto al sapere tecnico-professionale dell'operatore, per favorire uno sviluppo dei modelli organizzativi in termini di qualità dei servizi e delle prestazioni offerti all'utenza.

4. Linee di indirizzo generale

Dall'analisi del contesto e dalla evoluzione del sistema di formazione continua emergono conseguentemente le seguenti linee di indirizzo programmatico:

- ricerca di percorsi formativi attraverso interventi centrati sullo sviluppo di competenze professionali ed organizzativo-gestionali, in linea con gli obiettivi formativi del SSN e della programmazione sanitaria regionale, nell'ambito di precise scelte strategiche aziendali
- orientamento per una formazione continua intesa nella promozione del "saper essere e saper fare", con una implementazione delle attività formative sul campo (FSC) e con l'introduzione di tecnologie formative innovative
- completamento del percorso di formazione con la realizzazione di un piano di aggiornamento professionale di visibilità procedurale e di forte allineamento sulle reali esigenze professionali ed organizzative



5. Le aree e i traccianti strategici della formazione

Il Piano di formazione 2011-2013 si sviluppa sulla base delle seguenti aree di priorità formative:

- sviluppo e mantenimento di un modello di integrazione tra processi primari e di supporto e le competenze professionali (personale sanitario, tecnico, amministrativo e professionale)
- progettazione ed implementazione di sistemi professionali (es. sviluppo di competenze, pianificazione della formazione continua, mobilità aziendale) e di sistemi di management (es. gestione e valorizzazione di conoscenze e competenze strategicamente importanti)
- implementazione di percorsi formativi mirati (es. formazione di tipo tradizionale ed innovativa)
- riprogettazione di modelli organizzativi e di processo
- sostegno alla diffusione e sviluppo di politiche sanitarie orientate

In particolare, i traccianti prevalenti per la formazione sono:

- promozione della salute e della prevenzione sanitaria
- continuità ed umanizzazione dei percorsi assistenziali (integrazione ospedale-territorio, sviluppo di un sistema a rete a valenza territoriale, personalizzazione dei percorsi, attenzione alle categorie deboli e alle problematiche emergenti, rapporti tra organizzazioni e professionisti)
- sviluppo della qualità ed appropriatezza dei sistemi sanitari e socio-sanitari (clinical governance, innovazione tecnico-scientifica ed informatica, gestione dei processi di produzione di servizi)
- sviluppo di competenze tecnico-amministrative

6. Il governo del sistema e il modello organizzativo

L'introduzione dei livelli di "governance" nel sistema formativo aziendale comporta la realizzazione di una architettura di sistema che è basata su indirizzi e linee guida nazionali e regionali e che è garante del buon funzionamento dei processi correlati alla formazione continua ed aggiornamento professionale.

L'Azienda propone il seguente modello organizzativo che è in linea con gli orientamenti vigenti in materia di accreditamento dei provider ECM nella Regione Sardegna:

- | | |
|--------------------------------|--|
| • Regione Sardegna | Ente accreditante e governo del sistema ECM |
| • Azienda USL 7 | Provider ECM |
| • Ufficio Formazione e Qualità | Gestione linea produttiva (programmazione, produzione e controllo) |
| • Comitato scientifico | Garante della qualità scientifica del piano formativo |
| • Rete referenti | Rappresentanti della formazione per le aree dipartimentali |
| • Tutor | Referenti aziendali su aspetti organizzativi dell'evento formativo |

Il modello di riferimento si fonda sulla costruzione di un "sistema a rete" che è in grado di coniugare una programmazione strategica in linea con il livello di produzione e controllo sistemico e che si muove su canali trasversali che impongono in parte un cambiamento organizzativo per una efficace integrazione dei livelli:

- | | | |
|------------------------|--------|---|
| • Strategico | —————> | Linee strategiche e governo complessivo |
| • Gestionale-operativo | —————> | Linea di programmazione e controllo |
| • Periferico | —————> | Linea di supporto organizzativo e documentale |

E' rilevante evidenziare il ruolo strategico come "cabina di regia" assunto dall' "Ufficio Formazione e Qualità" che svolge una funzione di indirizzo, coordinamento e controllo del nuovo Sistema di formazione continua, in una dimensione centrale allo sviluppo di conoscenze e competenze professionali, la cui composizione e modalità di funzionamento devono essere conformi ai requisiti minimi definiti dalla Regione Sardegna per il riconoscimento dello status di ente accreditato ECM, con specifici compiti di:

- traduzione delle linee generali normative in materia e delle linee strategiche aziendali
- individuazione degli obiettivi formativi aziendali sui bisogni espressi dalle unità organizzative
- definizione di un crono programma di sviluppo degli interventi formativi validati
- produzione e controllo delle attività formative e diffusione delle informazioni in modo chiaro, univoco e omogeneo
- gestione e controllo del sistema informatico
- gestione delle risorse assegnate (umane, economiche e tecnologiche)
- gestione e registrazione del sistema documentale
- validazione degli eventi formativi accreditati e rilascio dei crediti
- gestione del Dossier formativo (individuale e di gruppo)
- gestione e controllo dei report

La "governance" del sistema viene assicurata dall'impegno di cooperazione e partecipazione nei diversi ambiti e responsabilità dei soggetti attivi individuati istituzionalmente (Direzione, Collegio di direzione, Comitato scientifico, Ufficio Formazione e Qualità, Unità organizzative), in una prospettiva reale di condivisione di progetti ed obiettivi, senza sottrarre competenze e poteri e per confermare in modo forte ed autorevole il ruolo centrale della formazione continua nel sistema produttivo aziendale.

Nell'espletamento delle sue funzioni delegate, l'Ufficio Formazione e Qualità si avvale del contributo di "tecnostrutture" funzionali di supporto per garantire un'azione efficace ed appropriata della gestione complessiva del sistema ECM. In particolare sono individuate funzioni di supporto specialistico all'Ufficio Formazione e Qualità quali:

- **Rete dei referenti per la formazione**
Con compiti di collaborazione per la rilevazione e analisi dei bisogni formativi per area dipartimentale
- **Tutor**
Con funzioni di supporto metodologico-organizzativo (gestione logistica, sistema documentale, aula) e con lo svolgimento di specifiche attività di competenza (es. firme presenza, consegna materiale didattico, somministrazione di questionari e test etc.)

7. Il Piano di formazione aziendale

Programmazione triennale delle attività di formazione continua con evidenza di alcuni strumenti di progettazione formativa.

- **7/a** Introduzione
Il criterio prevalente che ispira la realizzazione di un piano di formazione continua su base triennale è l'apprendimento organizzativo, strettamente correlato con lo sviluppo dei profili professionali e delle competenze correlate al modello produttivo ed organizzativo aziendale. Un piano di formazione con le caratteristiche di flessibilità che diventa così uno strumento di scambio di saperi e di flussi per avere un approccio learner centred, per implementare la partecipazione e motivazione degli operatori e per facilitare un apprendimento attivo ed esperienziale.
- **7/b** La progettazione
Gli elementi fondamentali di progettazione formativa richiamano alcuni nessi sistemici che contribuiscono alla realizzazione di un piano formativo qualitativamente valido. In particolare si richiama il valore che assumono alcune fasi progettuali quali l'individuazione/definizione/descrizione dei bisogni formativi, l'interpretazione/descrizione della domanda formativa, l'analisi/descrizione delle variabili di confronto. La progettazione formativa comporta il controllo di alcune fasi tra loro correlate quali la costituzione del gruppo di progetto e di pilotaggio (Direttore del corso, Responsabile scientifico, Tutor, Docenti, Segreteria organizzativa), l'individuazione e la modalità di reperimento delle risorse, i contenuti formativi da rilevare in relazione agli obiettivi formativi, le modalità di esecuzione dei contenuti, i materiali didattici da produrre/acquisire, l'eventuale individuazione di esperti di contenuti e di tecnologie per garantire la costruzione di una piattaforma idonea, l'analisi dei costi, il monitoraggio costante, le verifiche in itinere, la valutazione delle conoscenze e competenze acquisite e la loro certificazione.

• 7/c La rilevazione e la descrizione degli obiettivi formativi

Il Piano formativo 2011-2013 individua come obiettivo principale la realizzazione controllata e registrata di una formazione continua in medicina (ECM) e in altri settori strategici aziendali (area tecnico-amministrativa), nonché l'aggiornamento professionale obbligatorio, in linea con i vincoli contrattuali. Sugli orientamenti proposti dalla Commissione nazionale per la formazione sono selezionati obiettivi su temi comuni a tutte le professioni, specifici delle diverse professioni, discipline e specialità mediche e sanitarie, di natura organizzativa e gestionale di prevalente interesse dell'azienda.

La individuazione e selezione dei bisogni formativi è una fase propedeutica che assume la rilevanza di un processo che parte da una attenta analisi del contesto organizzativo di riferimento (contributo ad un cambiamento per la soluzione di una esigenza o criticità professionale ed organizzativa) e delle competenze tecnico-professionali degli operatori nell'ambito della specifica realtà organizzativa.

Al fine di facilitare il lavoro, l'Ufficio Formazione e Qualità ha elaborato una "Scheda raccolta dati ed informazioni" utile per la registrazione dei bisogni formativi che ogni Dirigente responsabile e Coordinatore di struttura ha avuto a disposizione, integrata da una nota informativa generale in cui sono descritte le linee strategiche aziendali per la formazione continua e gli orientamenti sulla individuazione degli obiettivi tecnico-professionali, di processo e di sistema.

Gli obiettivi formativi individuati sono uno strumento utilizzato per orientare i programmi di formazione continua e utili per definire le priorità nell'interesse dell'azienda.

Le 3 tipologie di obiettivi formativi sono:

- tecnico-professionali, finalizzati allo sviluppo di competenze e conoscenze tecnico professionali individuali nel settore specifico di attività lavorativa
- di processo, finalizzati allo sviluppo di conoscenze e competenze per promuovere il miglioramento della qualità della performance in specifici processi di produzione delle attività
- di sistema, finalizzati allo sviluppo di conoscenze e competenze per promuovere il miglioramento della qualità della performance dei sistemi sanitari e con caratteristiche di interprofessionalità

L'analisi dei bisogni formativi espressi (dalle unità organizzative) o latenti, insieme a quelli di area strategica è un processo di lavoro successivo che permette all'Ufficio Formazione e Qualità una valutazione complessiva in termini di fattibilità ed economicità, anche in relazione alle risorse disponibili (economiche, strutturali e tecnologiche).

Al Piano di formazione è allegata una "scheda" riportante obiettivi e tipologie formative, evento, destinatari per il triennio 2011-2013.

• 7/d I destinatari

Le attività di formazione continua in medicina (ECM) e di aggiornamento professionale sono indirizzate a tutti gli operatori che svolgono la loro mansione lavorativa in azienda, comprendendo anche il personale sanitario convenzionato (MMG, PLS, MCA).

In tabella si riportano i dati di distribuzione del personale strutturato e convenzionato aggiornato ad aprile 2011:

MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA	N° OPERATORI
Dipartimento tecnico-amministrativo	312
Direzione Generale	
Direzione professioni sanitarie	
Dipartimento ospedaliero:	
Area medica	945
Area chirurgica	373
Area servizi	423
Dipartimento emergenza e urgenza	103
Dipartimento prevenzione	98
Dipartimento salute mentale	88
Dipartimento del farmaco	35
Distretti socio-sanitari	153
TOTALE	1743

(a) Personale dipendente	Numero
Dirigenti medici e veterinari	353
Dirigenti sanitari non medici	31
Professioni sanitarie	787
Amministrativi	208
Personale tecnico professionale	227
Personale Ausiliario, OTA, OSS	128
Totale	1734

(b) Personale convenzionato	
MMG	114
PLS	16
MCA	85
Totale	215

Totale (a) + (b)	1949
-------------------------	-------------

- **7/e** Le azioni di formazione programmata
 Sulla base delle linee di indirizzo descritte nel punto 4) del Piano di formazione e che alimentano il modello di programmazione delle attività di formazione continua, l'Azienda intende promuovere azioni formative intese come processo organico, con il supporto delle funzioni organizzative definite, che privilegia in modo prioritario lo sviluppo di percorsi di formazione interpersonali, interdisciplinari e pertinenti ai diversi ruoli professionali presenti e ai reali fabbisogni di formazione. Il processo di apprendimento sarà così funzionale ai percorsi produttivi e coerente con gli obiettivi formativi individuati, con l'impegno di selezionare per ogni evento formativo programmato una appropriata ed efficace metodologia di trasferimento di conoscenze ed apprendimento di competenze specificatamente nel "contesto di lavoro", rappresentando in questo modo un modello organizzativo e procedurale il più possibile adeso ed interagente con le reali situazioni organizzative ed operative, al fine di favorire una trasferibilità ed intelligibilità del percorso formativo nella realtà produttiva (selezione della priorità di formazione sul campo).
 Per favorire la motivazione personale e per conseguire un concreto sviluppo di conoscenze e competenze professionale degli operatori, intesi come soggetti attivi e corresponsabili del proprio sviluppo culturale e tecnico-scientifico, si favorisce un approccio metodologico che possa integrare la teoria alla pratica professionale per consentire una facile applicabilità sul lavoro, anche sulla base delle esigenze organizzative (apprendimento dall'esperienza).

 - **7/f** La pianificazione strategica e la tipologia formativa
 Il modello organizzativo descritto nel punto 6) del Piano di formazione, in conformità con gli indirizzi di accreditamento dei provider ECM, consente di sviluppare una strategia di innovazione e ricerca basata su un intervento formativo complesso in grado di produrre cambiamento, strategico, integrato, centrale ed equilibrato tra sostenibilità e domanda formativa innovativa del sistema sanitario aziendale.
 Dall'analisi dei bisogni intercettati, si sviluppa una linea formativa orientata alla certificazione delle competenze, in risposta ai fabbisogni intra- ed extra-professionali, in economia di scala e diffusibile su tutta la comunità professionale, in particolare basata su evidenze didattico-scientifiche, processi di cambiamento organizzativo e professionale, in grado di mobilitare saperi, migliorare la qualità dei percorsi assistenziali e di produzione di servizi, il tutto accompagnato dall'utilizzo controllato di metodologie e strumenti didattico-informativi innovativi.
 Una pianificazione delle attività formative su base operativa che si basa sulla individuazione e caratterizzazione di specifici obiettivi formativi che riguardano in particolare:
 - Miglioramento della qualità assistenziale dei LEA
 - Integrazione sanitaria e socio-sanitaria
 - Percorsi diagnostico-terapeutici e riabilitativi
 - Equilibrio economico-finanziario e controllo di gestione
 - Promozione della appropriatezza della prescrizione e della prestazione
- Le "tipologie formative" sono uno strumento di accompagnamento dei percorsi di formazione continua che presentano 2 dimensioni principali:
- **Formazione interna**
 Attività funzionale allo svolgimento di percorsi di formazione continua degli operatori, inserita nelle linee programmatiche del Piano di formazione e complessivamente governata dall'Ufficio Formazione e Qualità, sulla base delle normative vigenti in materia, delle linee strategiche aziendali e dei criteri e modalità di progettazione, esecuzione e controllo. Tale tipo di attività formativa utilizza tipologie accreditabili dal sistema ECM (formazione residenziale, formazione sul campo, formazione blended) per raggiungere gli obiettivi di mantenimento e sviluppo di conoscenze e competenze professionali ed organizzative.

- **Formazione esterna**

Sviluppo e controllo di attività di aggiornamento professionale per specifiche esigenze tecnico-professionali ed organizzative delle unità operative/servizi, nell'ambito di una esigenza specifica che riguarda l'acquisizione/perfezionamento di competenze professionali, di tecnologie/metodiche e la cui domanda non può essere soddisfatta nell'ambito delle strutture/risorse a disposizione dell'azienda. In linea generale rientrano tra le attività formative di aggiornamento professionale:

- iniziative non esplicitate nel Piano di formazione, ma di interesse aziendale
- partecipazione ad eventi formativi regionali/nazionali (congressi/convegni/corsi etc.) con obiettivi formativi allineati alle scelte aziendali di formazione tecnico-professionale, di processo e di sistema
- frequenza presso Enti/Centri/Istituti/Laboratori riconosciuti ed accreditati per stage formativi resi necessari per garantire uno sviluppo professionale e/o il buon funzionamento/miglioramento di una attività di lavoro

I costi sostenuti nell'aggiornamento professionale (in particolare viaggio, vitto, alloggio/iscrizione etc) sono registrabili nella voce "missione", così come regolamentata a livello aziendale, mentre quelli derivati dalla formazione obbligatoria gravano sui conti destinati alla formazione/aggiornamento.

- **Aggiornamento professionale**

La gestione del sistema autorizzativo relativo all'aggiornamento professionale, sulla base delle risorse finanziarie messe a disposizione dalla Direzione ai Direttori delle aree dipartimentali e distrettuali aziendali, così come previsto nel punto 7/j del presente piano di formazione, è semplificata per rendere agevole il percorso di autorizzazione. La "procedura" prevede una preventiva domanda redatta dal Direttore dell'area dipartimentale/distrettuale con l'utilizzo di un apposito modulo recante "Aggiornamento professionale" che si trova sul sito aziendale alla voce "Corsi e formazione", compilata in tutti i campi obbligati e trasmessa all'Ufficio Formazione e Qualità che esegue una verifica cartolare rispetto alla completezza e alla conformità dei dati in essa riportati e la propone per una validazione al Comitato tecnico scientifico per la formazione. L'Ufficio Formazione e Qualità, a seguito del parere positivo espresso dal Comitato scientifico, predisponde il relativo atto deliberativo e lo propone alla Direzione generale. L'Ufficio Formazione e Qualità a seguito dell'adozione dell'atto provvede alla gestione documentale, informatica e informativa del percorso formativo, in linea con gli obblighi normativi e contrattuali del sistema regionale ECM.

Nel Piano formativo si evidenzia l'utilizzo di specifiche tipologie formative, quali:

- **formazione residenziale**, prevalente e di natura preferibilmente interattiva (max.25/30 partecipanti per evento formativo) e si realizza in una delle sedi aziendali messe a disposizione, così minimizzando gli spostamenti e riducendo i costi. Ciò favorisce un più reale accompagnamento nell'evoluzione professionale/organizzativa in uno specifico contesto di lavoro e una rappresentazione appropriata dei ruoli e delle mansioni. Tale linea rafforza l'acquisizione di una identità professionale e un senso di appartenenza, alimenta la crescita individuale e contribuisce allo sviluppo di una competitività nel mercato sanitario. Il modello di residenzialità interattiva inoltre alimenta meglio la crescita controllata dei professionisti della sanità in quanto aziona leve di cambiamento (strategie, alleanze, attenzione, partecipazione) che individuano specifici traccianti (organizzazione dei processi produttivi, sviluppo di conoscenze e competenze) che favoriscono un addestramento continuo;
- **formazione sul campo**, apprendimento diretto con l'utilizzo delle strutture/risorse presenti in azienda e/o esterne se necessarie e costituisce una occasione di lavoro utile per soddisfare le diverse esigenze degli operatori e delle strutture organizzative, favorendo acquisizione di competenze specialistiche e corretti comportamenti. Tra le tipologie di FSC accreditabili dal sistema ECM regionale si evidenziano le attività di training individualizzato, di partecipazione a gruppi di lavoro e di studio, di miglioramento continuo, di attività di Commissioni/Comitati, di partecipazione ad attività di studio e ricerca, di audit clinico e/o assistenziale. L'Azienda ritiene tale tipologia prevalente nell'ambito delle attività formative programmabili in quanto meglio determinano l'acquisizione di competenze (tecniche, professionali, organizzative, comportamentali) sui diversi livelli di acquisizione (base, retraining, sviluppo e miglioramento, alta complessità), ottimizzabile in uno setting di apprendimento (contesto di attività operativo e livello di attività individuale e di gruppo) orientato al miglioramento di attività (osservative, esercitative, operative, elaborative) e alla razionalizzazione di tempi e risorse;
- **formazione blended**, tipologia ancora non sperimentata in azienda che prevede l'integrazione di alcune metodologie formative (residenziale e a distanza prevalentemente, autoformazione) e che può essere di utilità nella realizzazione di alcuni percorsi formativi aziendali di particolare complessità formativa.

7/g

I percorsi per neo assunti

Il Piano di formazione 2011-2013 non contiene informazioni riguardanti gli eventi formativi ed i destinatari delle attività di formazione per i neo assunti. Il principio di base è che tali attività formative siano programmate, successivamente alla assunzione del personale, in modo integrato con il coinvolgimento del dirigente/responsabile dell'unità operativa/servizio a cui viene affidata la risorsa umana e del responsabile dell'Ufficio Formazione e Qualità, al fine di individuare la reale esigenza formativa e garantire una graduale innalzamento della specifica professionalità. Si privilegia per gli orientamenti pratici del percorso di formazione iniziale una attività di training individualizzato e/o di gruppo, per favorire l'acquisizione da parte del neoassunto di abilità (saper fare) che si possa realizzare nello specifico contesto di lavoro attraverso un addestramento continuo con applicazione controllata (presenza indispensabile di un tutor nel rapporto 1:1), di istruzioni e procedure per l'esecuzione di attività professionali di competenza, anche attraverso l'uso idoneo di tecnologie e strumentazioni.

La realizzazione degli eventi formativi e le risorse professionali necessarie

La scelta metodologica privilegia una tipologia d'intervento che si basa sull'applicazione controllata del criterio di sequenzialità, di multidisciplinarietà e di modulazione da svilupparsi con l'integrazione di idonei strumenti/ausili informatici per le attività d'aula e per la esecuzione dei lavori in gruppo. L'applicazione di metodologie didattiche appropriate ed attive (rif. punto 7/f) è accompagnata da esercitazioni di tipo tecnico ed applicativo, simulazioni, discussioni di casi reali e loro analisi, role-playing etc.

Si evidenzia il valore di una forma partecipativa, basata su solide esperienze per la selezione di formatori idonei quali:

- **Comitato scientifico per la formazione**, costituito dal Direttore sanitario e/o suo delegato, con funzioni di coordinamento, dal Responsabile dell'Ufficio Direzione Formazione e Qualità, da tre Direttori di struttura complessa dell'area ospedaliera medica, chirurgica e dei servizi ed integrato, specificamente per percorsi di formazione di pertinenza territoriale, dai Direttori di Distretto. Compito principale dei componenti del Comitato scientifico per la formazione è quello di garantire integrità scientifica ed etica delle attività formative, nonché adeguate competenze tecnico-scientifiche ed andragogiche degli eventi formativi proposti nel Piano di formazione.
- **Responsabile scientifico**, individuato dal Comitato scientifico per evento/programma formativo e a cui sono attribuite specifiche funzioni e responsabilità in ordine alla qualità tecnico-scientifica dell'iniziativa formativa. Il Responsabile scientifico è proposto dal Comitato scientifico per la formazione a cui compete l'approvazione del piano formativo e la sua validazione scientifica e corrisponde nella maggior parte dei casi con il Dirigente responsabile dell'unità operativa/servizio proponente l'evento formativo, in possesso di titoli ed esperienze scientifiche riconosciute ed accreditate. In alcune situazioni di particolare complessità e per attività formative basate su linee strategiche aziendali, il Comitato scientifico può nominare una persona esterna di rilevanza scientifica in ambito nazionale o internazionale. Il Responsabile scientifico cura l'attività scientifica dell'evento formativo, collabora in stretta sinergia con il Direttore del programma formativo, propone i docenti/relatori, valida scientificamente il programma didattico nei contenuti e nella forma, assicura la qualità tecnico-scientifica, elabora e produce la documentazione necessaria e relaziona sull'attività formativa svolta e sui risultati conseguiti. Al Responsabile scientifico è riconosciuto un compenso massimo onnicomprensivo lordo pari a € 75,00/giornata formativa e tale attività viene svolta fuori orario di servizio.
- **Tutor**, responsabile della realizzazione dell'evento formativo programmato, svolge una funzione di supporto organizzativo all'Ufficio Formazione e Qualità e ai partecipanti all'evento formativo. Individuato dal Responsabile dell'Ufficio Formazione e Qualità nell'Albo dei tutor aziendali e/o dei componenti della Segreteria organizzativa, svolge attività di accoglienza ed accompagnamento dei discenti per favorire un graduale inserimento nel contesto e nel percorso di formazione, garantisce la realizzazione dell'evento formativo con la gestione di aule, spazi, attrezzature, ausili, tecnologie informatiche, materiale didattico, documentazione, registro presenze, report etc. Al Tutor, per le attività di formazione residenziale, sul campo e blended, è riconosciuto un compenso massimo onnicomprensivo lordo pari a € 50,00/giornata formativa e tale attività viene svolta fuori orario di servizio.
- **Docenti**, sono individuati dal Responsabile scientifico, sentito il Direttore del corso, per evento formativo e selezionati per le loro specifiche capacità ed attitudini formative e comunicative nel settore oggetto di formazione. Le esperienze professionali e didattiche dei docenti sono desumibili dall'analisi dei curricula. Per le attività di docenza sono proponibili:
 - **Docenti interni**. Personale qualificato dipendente dell'Azienda che si rende disponibile per svolgere le specifiche attività di docenza secondo le modalità definite nel progetto formativo. Il docente è tenuto alla compilazione di una specifica "Scheda docenza" dove sono registrati i dati anagrafici, in conformità con i requisiti espressi nel decreto legislativo 196/2003. Per le attività didattiche effettuate viene riconosciuto un compenso lordo onnicomprensivo di € 25,82/ora per attività di docenza svolta fuori orario di lavoro e di € 5,16/ora per attività di docenza svolta in orario di servizio, facendo riferimento all'applicazione delle norme contrattuali vigenti.
 - **Docenti esterni**. Per lo svolgimento di attività formative di particolare complessità possono essere segnalati e selezionati docenti esterni che sono proposti dal Responsabile scientifico, sentito il parere del Direttore del corso. I compensi sono corrisposti prendendo come riferimento la Circolare del Ministero della Funzione Pubblica 5 dicembre 2003 n. 41 e il Decreto del Ministero della Sanità 1 febbraio 2000, recante "Tariffe orarie per la docenza in corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento". Tali tariffe sono utilizzabili in attesa di una deliberazione della Regione Sardegna per uniformare le retribuzioni di incarichi di docenza e i rimborsi spese.

I docenti esterni possono essere:

- Dipendenti di enti pubblici o privati che forniscono la loro disponibilità, a seguito di richiesta formale da parte dell'Ufficio Formazione e qualità, a titolo personale (occorre autorizzazione preventiva da parte dell'amministrazione dell'ente/istituto di appartenenza al fine di regolamentare il rapporto e di aggiornare l'anagrafe delle prestazioni) o per conto dell'ente/istituto/società (viene stipulato un apposito atto di convenzione o accordo tra le parti, con l'evidenza delle modalità di prestazione dell'attività di docenza e del compenso economico spettante, da liquidare all'ente/istituto/società)
- Liberi professionisti, la cui prestazione di docenza viene svolta a titolo personale e i compensi sono negoziati e concordati preventivamente con la Direzione aziendale.

Tutte le prestazioni di docenza sono accompagnate dalla acquisizione formale della documentazione fiscale emessa sotto forma di note di pagamento o fatture, presentati in originale al Servizio Bilancio, con l'indicazione dei dati anagrafici, la casuale (con riferimento al titolo e data dell'evento formativo), al numero di ore delle prestazioni rese, dell'importo lordo, delle ritenute, delle modalità di corresponsione degli importi concordati e, nel caso di fatturazione IVA, con l'applicazione della marca da bollo da parte del docente esterno, salvo situazioni non previste.

Oltre il costo della docenza possono essere rimborsate i costi di trasferimento, vitto, alloggio che devono essere presentate in originale e comprovanti le spese sostenute e preventivamente autorizzate.

In linea di principio sono valide le regole aziendali che prevedono il trattamento dei rimborsi spese di viaggio (intero costo biglietto), vitto (rimborsabili 2 pasti/die con un limite massimo concordato) e alloggio (rimborso del costo di pernottamento effettivo per lo svolgimento delle attività di docenza; previa autorizzazione preventiva da parte dell'azienda è rimborsabile anche il costo soggiorno della notte precedente/giorno successivo per motivate esigenze organizzative e di trasferimento). La quota eccedente a quanto formalmente concordato rimane a carico del personale docente esterno.

Sono previsti casi particolari, da esaminare di volta in volta, che in relazione alla tipologia e complessità formativa e alla disponibilità di docenti di alta professionalità (es. attività di docenza svolta con la mobilitazione di un'équipe) in cui è possibile concordare un costo complessivo lordo onnicomprensivo di docenza e spese di viaggio e soggiorno per la realizzazione e controllo del progetto formativo.

7/i Gli strumenti di verifica e monitoraggio

La valutazione della qualità del sistema di formazione continua (ECM) aziendale è correlabile con la capacità di impiantare un disegno del sistema che, indipendentemente dalla costituzione di un quadro organico di requisiti, procedure e risorse, sia in grado di garantire un miglioramento continuo della qualità ed efficacia del sistema di formazione.

La garanzia di una verifica e controllo dei requisiti minimi di accreditamento provider (ECM), il monitoraggio degli eventi formativi in coerenza con gli obiettivi e la qualità dell'offerta formativa devono assicurare gradi di sistematicità e capillarità elevati.

E' noto come il Provider è sottoposto a continua verifica da parte della Commissione nazionale per la formazione continua, dell'Osservatorio nazionale per la qualità della formazione sia in termini di accesso che di produzione/esito e della Regione Sardegna quale ente accreditante.

La valutazione qualitativa/quantitativa è riferibile in particolare alla evidenza della:

- qualità del provider ECM
- coerenza tra obiettivi formativi dichiarati e progettazione delle attività/eventi formativi
- qualità del processo formativo in aula e sul campo
- presenza o meno di situazioni con conflitto d'interesse

I diversi strumenti di verifica e monitoraggio sono funzione della capacità del sistema di osservazione di:

- analizzare il sistema documentale
- effettuare visite di osservazione (audit)
- individuare criteri, strumenti e modalità di osservazione standardizzati (procedure di audit)
- utilizzare osservatori qualificati ed accreditati
- osservare ed analizzare i dati e le osservazioni acquisibili anche attraverso l'uso del sistema informativo SARECM per l'accreditamento del provider e degli eventi formativi accreditabili
- elaborare i dati per ogni evento formativo
- utilizzare e tenere sotto controllo regolamenti applicativi e procedure

7/j Le risorse finanziarie e loro distribuzione

Le risorse finanziarie assegnabili per la realizzazione del Piano di formazione 2011-2013 ammontano all'1% della massa salariale annua, così come previsto dall'applicazione dell'Accordo Stato e Regioni del 1 agosto 2007 e dalla delibera regionale n. 72/23 del 19 dicembre 2008 recante "Riordino del sistema di formazione ECM", che per l'anno 2010, corrisponde a € 636.000.

Con l'applicazione del Decreto legge 3 giugno 2010, n. 78, recante "Misure vigenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" ed, in particolare, dell'art. 6 recante "Riduzione costi apparati amministrativi", a decorrere dall'anno 2011 le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato possono sostenere una spesa annua per l'attività di formazione pari al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009. Al comma 20 dello stesso decreto legge, però, tali disposizioni non si applicano in via diretta alle Regioni e agli Enti del SSN per i quali costituiscono disposizioni di principio ai fini del coordinamento della finanza pubblica.

Al fine di un orientamento complessivo, per garantire la massima efficienza organizzativa e gestionale ai processi formativi, la Direzione generale intende sviluppare una linea di programmazione della formazione che confermi la destinazione di risorse finanziarie pari al 50% dell'1% della massa salariale 2010 e corrispondente a € 318.000/annui per la formazione continua ECM e pari al 50%, sempre dell'1% della massa salariale 2010, per un fondo di riserva da destinare all'aggiornamento professionale e corrispondente a € 318.000/annuo, per un budget complessivo di € 636.000/annuo da destinare alla formazione continua ed aggiornamento degli operatori nel triennio 2011-2013.

I fondi annui per l'aggiornamento professionale (€ 318,00/annui) sono così distribuiti:

- 50% (pari a € 159,00/annui) destinati alla Direzione Generale per raggiungere obiettivi formativi di processo e di sistema legati in particolare allo sviluppo e diffusione di modelli di efficienza organizzativa e gestionale, sistemi informativi e health technology assessment;
- 50% (pari a € 159,00/annui) destinati ai Direttori di dipartimento/distretto per raggiungere obiettivi formativi legati allo sviluppo di abilità/pratiche orientate a specifici aspetti di natura tecnico-professionale, secondo le modalità procedurali contenute nel punto 7/f alla voce aggiornamento professionale del presente documento programmatico.

Le procedure relative alla gestione e controllo delle attività formative relative all'aggiornamento professionale obbligatorio sono elaborate e messe a disposizione dall'Ufficio Formazione e Qualità.

Sono di seguito riportati i "pre-requisiti di accesso" per l'utilizzo dei fondi destinati all'aggiornamento professionale del personale strutturato da parte dei direttori delle aree dipartimentali/distrettuali:

- realizzazione di percorsi formativi individualizzati, non realizzabili in forma residenziale e/o sul campo, con l'utilizzo futuro nel contesto di lavoro di metodologie/pratiche di lavoro/tecnologie innovative (esigenza di migliore professionalità);
- esigenza di tempestività dell'acquisizione di conoscenze e competenze tecnico-professionali;
- utilizzo con ricaduta nell'organizzazione di lavoro di un sistema di reclutamento rapido di conoscenze e competenze per profilo professionale.

• 7/k Il sistema documentale

L'Ufficio Formazione e Qualità elabora, attiva, registra e mantiene sotto controllo la seguente documentazione:

- Procedura per la rilevazione e analisi dei bisogni formativi
- Piano di formazione
- Progetto formativo
- Gestione e controllo di metodologie e strumenti di formazione continua
- Ricognizione e competenze in ingresso
- Rilevazione presenza
- Raggiungimento obiettivi di apprendimento
- Verifica qualità formativa (reazione, apprendimento, comportamento, risultati)
- Gestione e controllo degli eventi formativi ECM programmati
- Registro presenze
- Rilevazione gradimento
- Rilevazione qualità percepita
- Rilevazione apprendimento
- Modalità di attribuzione dei crediti ECM e loro distribuzione
- Informazione e comunicazione
- Monitoraggio e verifica attività formative
- Monitoraggio utilizzo strumenti di valutazione (questionari, casi, simulazioni, test etc)
- Valutazione economica (ROI- Return on Investment)
- Sistema informatico SARECM/AGENAS

• 7/l I crediti formativi ECM

I crediti formativi ECM, salvo le eventuali compensazioni triennali, sono stabiliti nel prossimo triennio 2011-2013 in 50 crediti formativi annui, minimo 25, massimo 75. Le indicazioni fornite dalla Commissione nazionale per la formazione, in attesa del prossimo Accordo Stato Regioni in tema di attribuzione dei crediti per il triennio 2011-2013, prevedono una ipotesi di riduzione per le aziende del SSN indicante 15 crediti formativi annui come minimo e 40 come massimo per ogni operatore sanitario.

NORME GENERALI

Il documento di programmazione triennale "Piano di formazione 2011-2013" viene approvato con atto deliberativo dalla Direzione Generale, acquisito il parere del Collegio di Direzione e del Comitato scientifico che ha il compito di validare il piano dal punto di vista scientifico. La Direzione trasmette il Piano deliberato all'Assessore Regionale dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, ai sensi dell'art. 29, comma 2 della Legge Regionale n. 10/2006.

Tutto quanto non espresso nel piano di formazione viene riportato in specifici documenti recanti "Procedure e regolamenti per l'attuazione e controllo delle attività di formazione continua e di aggiornamento professionale" che il Responsabile dell'Ufficio direzione Formazione e Qualità elabora, aggiorna, registra e controlla.

Per tutto quanto non espresso nel presente documento programmatico si rimanda alle normative, direttive, linee guida e regolamenti attuativi vigenti in materia di formazione continua ed aggiornamento professionale degli operatori del SSN.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AZIENDA USL 7 CARBONIA

UFFICIO DIREZIONE FORMAZIONE E QUALITA'

ALLEGATO

elenco eventi formativi

N° Area	Tipologia formativa	OBTV formativo	Titolo corso	Macrostruttura	Unità organizzativa	Destinatari	N° partec.	Ed.
1 strategica	FR	sistema	Il modello organizzativo delle unità operative	Direzione generale	Direzione generale	D	50	1
2 strategica	FR	sistema	Lavorare efficacemente in team multidisciplinari	Direzione generale	Direzione generale	D-CO	50	1
3 strategica	FR	sistema	Cultura della prevenzione ed aspetti organizzativi	Direzione generale	Direzione generale	D	50	1
4 strategica	FR	sistema	Il risk management	Direzione generale	Direzione generale	D-CO	50	1
5 strategica	FR	sistema	La documentazione clinica e l'appropriatezza	Direzione generale	Direzione generale	D-CO	50	1
6 strategica	FR	sistema	Il sistema qualità e l'accreditamento delle strutture sanitarie	Direzione generale	Direzione generale	D-CO	50	1
7 strategica	FR	sistema	Governo clinico:percorsi e modelli organizzativi	Direzione generale	Direzione generale	D-CO	50	1
8 strategica	FR	sistema	Governance nel sistema integrato:dalla presa in carico alle cure	Direzione generale	Direzione generale	D-CO	50	1
9 strategica	FR	sistema	Igiene e sicurezza sul lavoro	Direzione generale	Direzione generale	D-CO	50	1
10 strategica	FR	sistema	L'Inglese scientifico di base	Direzione generale	Direzione generale	D-CO-SPP-MC	50	1
11 operativa	FSC	processo	Rifiuti sanitari:norme e gestione in ospedale	Direzione medica	Direzione medica	D	50	1
12 operativa	FSC	processo	La prevenzione del rischio in sala operatoria	Direzione medica	Direzione medica	D-CO	50	1
13 operativa	FSC	processo	Infezioni ospedaliere correlate alla pratica assistenziale	Direzione medica	Direzione medica	D-CO	50	1
14 operativa	FSC	processo	Sanificazione ambientale	Direzione medica	Direzione medica	D-CO-C	50	1
15 operativa	FSC	processo	Cartella clinica ed aspetti medico-legali	Direzione medica	Direzione medica	D-CO	50	1
16 operativa	FSC	processo	Misure di isolamento in ospedale	Direzione medica	Direzione medica	D-CO-C	50	1
17 operativa	FSC	processo	Maxiemergenza Intra ed extra-ospedaliera	Dip. Emergenza-urgenza	Pronto soccorso/118	D-CO	50	1
18 operativa	FSC	tecnico professionale	ALS	Dip. Emergenza-urgenza	Pronto soccorso/118	D-CO	100	4
19 operativa	FSC	tecnico professionale	ATLS	Dip. Emergenza-urgenza	Area Emergenza/UTIC	D-PS	75	3
20 operativa	FSC	tecnico professionale	Ecografia in emergenza ed urgenza	Dip. Emergenza-urgenza	Pronto soccorso/118	D-PS	50	2
21 operativa	FR	tecnico professionale	Tossicologia clinica	Dip. Emergenza-urgenza	Pronto soccorso/118	D-PS	50	2
22 operativa	FSC	tecnico professionale	PALS	Dip. Emergenza-urgenza	Pronto soccorso/118	D-PS	20	1
23 operativa	FSC	tecnico professionale	PALS	Dip. Emergenza-urgenza	Pronto soccorso/118	D-PS	50	2
24 operativa	FSC	tecnico professionale	Riconoscere e trattare l'emergenza medica nel territorio	Dip. Emergenza-urgenza	Area Emergenza/Pediatria	D-PS	50	2
25 gestionale	FSC	processo	Gestione del paziente pediatrico in emergenza	Dip. Emergenza-Diretti	Area Emergenza-Territorio	D-PS-MCA	100	4
26 gestionale	FSC	processo	Gestione del paziente ustionato	Dip. Emergenza-urgenza	Area Emergenza/Pediatria	D-PS	25	1
27 operativa	FSC	tecnico professionale	Riabilitazione respiratoria	Dipartimento medico	Area Emergenza/Medica	D-PS	25	1
28 operativa	FSC	tecnico professionale	Pneumologia interventistica	Dipartimento medico	Pneumologia	D-PS	25	1
29 operativa	FSC	tecnico professionale	Disturbi respiratori del sonno	Dipartimento medico	Pneumologia	D-PS	25	1
30 gestionale	FSC	processo	Management del paziente nelle attività specialistiche mediche	Dipartimento medico	Medicina	D-PS	25	1
31 operativa	FSC	tecnico professionale	Trattamento lombalgie e aggiornamento linee guida	Dipartimento medico	Riabilitazione	D-PS	50	2
32 gestionale	FR	processo	Modello AFA e attività fisica adattata	Dipartimento medico	Riabilitazione	D-PS	50	2
33 gestionale	FSC	processo	Presa in carico del paziente con scoliosi, cifosi e dorso curvo	Dipartimento medico	Riabilitazione	D-PS	50	2
34 operativa	FSC	processo	Appropriatezza prestazioni chirurgiche nel LEA	Dipartimento chirurgico	Chirurgia	D-PS	50	1
35 operativa	FR	tecnico professionale	Aggiornamenti in senologia	Dipartimento chirurgico	Chirurgia	D-PS	50	1
36 gestionale	FSC	tecnico professionale	La proctologia e l'integrazione ospedale – territorio	Dipartimento chirurgico	Chirurgia	D-PS-MMG	100	3
37 operativa	FSC	tecnico professionale	Aggiornamenti in chirurgia ORL	Dipartimento chirurgico	Chirurgia	D-PS-MMG	100	3
38 operativa	FSC	tecnico professionale	Aggiornamenti in chirurgia vitreo-retinica	Dipartimento chirurgico	Chirurgia	D-PS-MMG	50	2
39 operativa	FSC	tecnico professionale	Aggiornamenti in ortopedia e traumatologia	Dipartimento chirurgico	Oculistica	D-PS-MMG	25	6
40 operativa	FSC	tecnico professionale	Aggiornamenti in chirurgia urologica	Dipartimento chirurgico	Urologia	D-PS-MMG	50	2
41 operativa	FR	tecnico professionale	Patologie ostruttive delle vie urinarie	Dipartimento chirurgico	Urologia	D-PS-MMG	50	2
42 operativa	FSC	tecnico professionale	Interventistica radiologica	Dipartimento servizi	Radiologia	D-PS	25	1
43 operativa	FSC	processo	Sicurezza e qualità nelle attività radiologiche	Dipartimento servizi	Radiologia	D-PS-C	50	2
44 gestionale	Blendef	processo	Clinical governance in laboratorio di medicina	Dipartimento servizi	Medicina laboratorio	D-PS	50	2
45 operativa	FSC	tecnico professionale	Aggiornamenti in tecniche di diagnostica strumentale in ematologia	Dipartimento servizi	Medicina laboratorio	D-PS	50	2
46 operativa	FSC	processo	Donazione e buon uso del sangue- revisione procedure	Dipartimento servizi	Medicina laboratorio	D-PS	50	2
47 operativa	FSC	tecnico professionale	Aggiornamenti in ostetricia e ginecologia	Dipartimento maternità	Centro trasfusionale	D-PS	50	2
48 operativa	FR	processo	Percorso nascita:modello integrato	Dipartimento maternità	Ginecologia e ostetricia	D-PS	50	2
49 operativa	FSC	tecnico professionale	Rianimazione neonatale	Dipartimento maternità	Pediatria	D-PS-PLS	50	2
50 promozionale	FR	processo	Promozione allattamento al seno	Dipartimento maternità	Pediatria	D-PS-PLS	20	1
51 gestionale	FSC	processo	Gestione bambino con malattia cronica	Dipartimento maternità	Pediatria	D-PS-PLS	50	1
52 operativa	FSC	tecnico professionale	La partonatalgesia	Dipartimento maternità	Pediatria -Anestesia	D-PS	20	1
53 operativa	FSC	processo	Evidenze base pratiche	Sala operatoria	Sala operatoria	D-OSO	30	2
54 gestionale	Blendef	processo	Aggiornamenti per strumentisti di sala operatoria	Professioni sanitarie	Professioni sanitarie	PS	25	1
55 operativa	FSC	tecnico professionale	Tecniche interventistiche in cardiologia	Dipartimento medico	Cardiologia	D-PS	25	1
56 gestionale	FSC	processo	Integrazione assistenziale e pratica cardiologica	Dipartimento medico	Cardiologia	D-PS	25	1
57 operativa	FR	tecnico professionale	Aggiornamenti in diabetologia	Dipartimento medico	Diabetologia	D-PS-MMG	100	4

58	gestionale	FR	FR	processo	Approccio ecologico sociale e problemi alcol-correlati	DSM	DSM	D-PS	50	1
59	informativa	FR	FR	processo	Responsabilità civili e penali in operatori SERD	DSM	DSM	D-PS	50	1
60	gestionale	FR	FR	processo	Il SERD nella rete sociale	DSM	DSM	D-PS	50	1
61	informativa	FR	FR	processo	La relazione con il paziente psichiatrico	DSM	DSM	D-PS	50	1
62	gestionale	FR	FR	processo	Gestione emergenza-urgenza, aspetti legali e documentazione clinica	DSM	DSM	D-PS	50	1
63	gestionale	FR	FR	processo	Gestione dinamiche nei gruppi (équipe)	DSM	DSM	D-PS	50	1
64	operativa	FR	FR	processo	Aggiornamenti sulle dipendenze new additions (GAP)	DSM	DSM	D-PS	50	1
65	informativa	FR	FR	tecnico professionale	Farmacovigilanza e farmaci equivalenti	DSM	Farmacia	F	25	1
66	gestionale	FR	Blended	processo	Sistema gestione della qualità nei servizi farmaceutici	DSM	Farmacia	F	25	1
67	gestionale	FR	FSC	processo	La gestione dei farmaci antidiabetici	DSM	Farmacia	D-PS-F	25	1
68	informativa	FR	FSC	tecnico professionale	L'informazione indipendente del farmaco	DSM	Farmacia	F	25	1
69	applicativa	FR	Blended	tecnico professionale	Sicurezza e qualità alimenti e bevande	DSM	SIAN	D-PS	25	1
70	informativa	FR	FR	tecnico professionale	Patologia apistica e apitologia generale	DSM	Veterinaria	D-PS	25	1
71	informativa	FR	FR	tecnico professionale	Igiene alimenti e nutrizione: aggiornamenti normativi	DSM	SIAN	D-PS	25	1
72	informativa	FR	Blended	tecnico professionale	Inquinamento ambientale	DSM	Prevenzione	D-PS	50	1
73	informativa	FR	FR	tecnico professionale	L'attività di polizia giudiziaria nella prevenzione	DSM	Prevenzione	D-PS	25	1
74	informativa	FR	FSC	processo	Medicina sportiva e prevenzione	DSM	Medicina dello sport	D-PS-MMG	25	1
75	informativa	FR	FSC	tecnico professionale	Influenza dall'epidemia alla pandemia	DSM	Sanità pubblica	D-PS	30	1
76	operativa	FR	FSC	tecnico professionale	Fussi migratori/nuove emergenze epidemiche	DSM	Sanità pubblica	D-PS	30	1
77	operativa	FR	FSC	tecnico professionale	Tecniche di registrazione EEG nel sonno e disturbi correlati	DSM	Neuropsichiatria infantile	D-PS	20	1
78	operativa	FR	FSC	tecnico professionale	Tecniche di registrazione EEG nella morte cerebrale	DSM	Neuropsichiatria infantile	D-PS	20	1
79	operativa	FR	FSC	tecnico professionale	Tecniche di registrazione per elettromiografia	DSM	Neuropsichiatria infantile	D-PS	20	1
80	operativa	FR	FSC	tecnico professionale	Tecniche di registrazione per potenziali evocati	DSM	Neuropsichiatria infantile	D-PS	20	1
81	applicativa	FR	FSC	sistema	Informattizzazione dei processi nella assistenza sanitaria	DSM	Sistema informativo	TP	1	1
82	applicativa	FR	FSC	sistema	Informattizzazione per il controllo di gestione e del sistema budgetario	DSM	Sistema informativo	TP	1	1
83	applicativa	FR	FSC	sistema	Informattizzazione per il governo dell'assistenza territoriale	DSM	Sistema informativo	TP	1	1
84	applicativa	FR	FSC	sistema	Informattizzazione nelle attività di diagnostica dei servizi	DSM	Sistema informativo	TP	1	1
85	applicativa	FR	FSC	sistema	Informattizzazione dei processi amministrativi contabili	DSM	Sistema informativo	TP	1	1
86	informativa	FR	FR	tecnico professionale	La medicina d'urgenza	DSM	Tutte professioni	TP	1	1
87	operativa	FR	FSC	tecnico professionale	Cure palliative e dolore cronico	DSM	Tutte professioni	TP	1	1
88	operativa	FR	FR	tecnico professionale	Aggiornamenti in operatori di continuità assistenziale	DSM	Tutte professioni	TP	1	1
89	operativa	FR	FR	sistema	Appropriatezza prescrittiva	DSM	Tutte professioni	TP	1	1
90	operativa	FR	FSC	sistema	Percorsi clinici organizzativi nelle attività territoriali	DSM	Tutte professioni	TP	1	1
91	informativa	FR	FR	sistema	Disturbi specifici dell'apprendimento	DSM	Tutte professioni	TP	1	1
92	informativa	FR	FR	sistema	Prevenzione e obesità nel bambino	DSM	Tutte professioni	TP	1	1
93	informativa	FR	FR	processo	Gli appalti pubblici alla luce della novità normativa e Tracciabilità dei flussi	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
94	informativa	FR	FR	sistema	Il Codice e il Regolamento attuato alla luce del DL 70/2011	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
95	applicativa	FR	FR	sistema	Le procedure in economia e adozione regolamenti interni	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
96	applicativa	FR	FR	sistema	Dematerializzazione e PEC	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
97	informativa	FR	FR	sistema	Il procedimento amministrativo	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
98	applicativa	FR	FR	sistema	Tecniche di redazione degli atti amministrativi	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
99	applicativa	FR	FR	sistema	Riforma Brunetta: formazione on the job del board di direzione	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
100	applicativa	FR	FR	sistema	Budget e controllo di gestione	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
101	applicativa	FR	FR	sistema	Programmaazione e controllo nelle pubbliche amministrazioni	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
102	applicativa	FR	FR	sistema	Misurazione e valutazione della performance	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
103	applicativa	FR	FR	sistema	Produttività, efficienza e trasparenza	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
104	informativa	FR	FR	sistema	Dalla burocrazia all'atto aziendale di diritto privato	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
105	applicativa	FR	FR	sistema	Il percorso contabile per la redazione del bilancio d'esercizio	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
106	applicativa	FR	FR	sistema	IVA: aspetti generali e adempimenti	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
107	applicativa	FR	FR	sistema	Modelli applicativi e procedure negli appalti	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
108	informativa	FR	FR	sistema	Codice dei contratti pubblici	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
109	applicativa	FR	FR	sistema	Contestualizzazione delle voci finanziarie del patrimonio	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
110	informativa	FR	FR	sistema	Requisiti, competenze e funzione del RUP, commissioni gara e offerte	DSM	Amministrazione	M-PLS	50	1
111	gestionale	FR	FSC	sistema	Responsabilità civile	DSM	Direzione generale	D	50	1
112	gestionale	FR	FSC	sistema	Auditor sistema gestione qualità	DSM	Direzione generale	D/PS	50	2
113	gestionale	FR	FSC	sistema	Comunicazione e informazione	DSM	Direzione generale	TP	50	2

Acronimi

- D = Dirigenti
- M = Medici
- V = Veterinari
- P = Psicologi
- F = Farmacisti
- B = Biologi
- PS = Professioni sanitarie
- C = Comparto (OSS-OTA-AUS)
- CO = Coordinatori
- A = Amministrativi
- MMG = Medici medicina generale
- PLS = Pediatri libera scelta
- MCA = Medici continuità assist.
- SPP = Servizio Prev Prot
- MC = Medico competente
- OSO = Operatori sala operatoria
- TP = Tutte le professioni