



AZIENDA OSPEDALIERA " G. SALVINI "
Viale Forlanini, 121 – 20024 GARBAGNATE MILANESE (MI)

PRESIDI OSPEDALIERI: BOLLATE, GARBAGNATE MILANESE, PASSIRANA, RHO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 00104 / 2013 / DG

Il giorno **21 Febbraio 2013**

Il Direttore Generale

Dott. Ermenegildo Maltagliati

ha adottato la seguente Deliberazione:

OGGETTO:

**PIANO DI FORMAZIONE AZIENDALE ANNO 2013
LINEE OPERATIVE DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE,
DETERMINAZIONE DEL BUDGET ASSEGNATO ALL'UFFICIO FORMAZIONE
PERMANENTE**

Onere previsto di: **€ 115.000,00**

Da contabilizzarsi sul Conto Economico n°: **30302010 - 31002008**
del Bilancio d'Esercizio dell'anno: **2013**

Fascicolo Generale n°: **1.1.3.1.1.9 - 00001/2013**

f.to Il proponente: Luisa Grimoldi – **1.3 Formazione Permanente (1 Direzione Generale)**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI

- i Decreti Legislativi 502/92 e 29/93 che indicano la funzione della Direzione Generale, quale promotrice di formazione continua, valorizzazione, implementazione delle risorse culturali e professionali di tutti gli operatori che operano nell'Azienda Ospedaliera;
- il D.M. 229/99 Ministero della Sanità art. 16 comma quater, che introduce il sistema dei crediti formativi a regime per tutte le professioni sanitarie, tecniche sanitarie e riabilitative;
- la Legge Regionale n. 33/2009 Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità e s.m.i.;
- l'Accordo della Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano atti. N. 168/CSR del 1° agosto 2007 – Approvazione documento "Riordino del Sistema di Formazione Continua";
- l'Accordo della Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano atti. N. 192/CSR del 5 novembre 2009 – Approvazione documento "Nuovo Sistema di Formazione Continua in Medicina";
- l'Accordo della Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano atti N. 101/CSR del 19 aprile 2012 .

EVIDENZIATO CHE

- i vigenti CCNL del personale delle Aziende Sanitarie prevedono – nel rispetto delle linee di indirizzo del Piano Sanitario Nazionale e della programmazione regionale – piena autonomia aziendale nella definizione degli obiettivi in tema di attività formazione e ricerca, tenuto conto di quanto previsto nei singoli CCNL per le diverse aree;
- la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n° 14 del 24.4.95 auspica una modificazione del sistema formazione dalla settorialità e occasionalità, ad una

formazione sistemica e organica che tenga conto della crescita delle professionalità con obiettivi di orientamento al servizio, interazione culturale e progettuale, condivisione di modelli di funzionamento efficaci per l'utenza e ipotizza la costruzione del fondo della formazione aziendale pari al 1% del monte salari;

- l'accordo Stato Regioni atti. N. 168/CSR del 1° agosto 2007 sopra richiamato conferma il sistema ECM quale strumento per garantire la formazione continua finalizzata a migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche e manageriali ed a supportare i comportamenti degli operatori sanitari, con l'obiettivo di assicurare efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza prestata dal SSN;
- l'accordo Stato Regioni atti. N. 192/CSR del 5 novembre 2009 sopra richiamato indica le aziende sanitarie e gli altri soggetti erogatori di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie sono accreditate dalle Regioni, Province Autonome appositamente delegati del territorio di riferimento (sulla base del Piano Formativo residenziale/formazione sul campo);
- l'accordo Stato Regioni atti. N. 101/CSR del 19 aprile 2012 sopra richiamato sancisce criteri minimi per l'accreditamento dei provider ECM ed i crediti formativi fissati nel numero di 150 per il triennio 2011/13 nonché gli obiettivi formativi, nazionali e regionali, come strumento utilizzato per orientare i programmi di formazione continua rivolti agli operatori della sanità al fine di definire le adeguate priorità nell'interesse del SSN.

L'individuazione e la ripartizione tra i livelli istituzionali (nazionali, regionali, aziendali) degli obiettivi formativi costituisce una misura di riferimento e di bilanciamento delle competenze e delle responsabilità, atteso che tali obiettivi devono poi concretamente articolarsi ed armonizzarsi nel piano formativo (Dossier formativo) del singolo professionista e/o di équipe;

- la D.G.R. n 11402 del 10 febbraio 2010 avente per oggetto "Le linee di indirizzo regionali in applicazione degli artt. 2 e 3 del CCNL del comparto del servizio sanitario nazionale del 31 luglio 2009", indica la formazione ed aggiornamento continuo del personale come elementi strategici dell'Azienda e che secondo l'art. 20 del CCNL 2002-2005 l'azienda deve garantire un'offerta di percorsi formativi utili all'acquisizione dei crediti impegnando allo scopo le risorse previste dal contratto nazionale di lavoro e richiamate dalla Direttiva del Dipartimento della funzione

pubblica sopracitata nella misura dell' 1% del monte salari, includendo tutti i costi necessari a consentire la frequenza del personale alle attività formative in coerenza con il principio che i momenti formativi sono da considerarsi servizio a tutti gli effetti;

- le spese per l'attività di formazione erogata nell'ambito delle disposizioni previste dai C.C.N.L., nonché la formazione prevista dagli indirizzi regionali in materia di formazione non sono materia di razionalizzazione dei costi, prevista all'art. 6 comma 13 della legge 122/2010.
- il piano organizzativo dell'AO Salvini adottato con proprio provvedimento n.604 del 15 novembre 2012 e approvato da Giunta Regionale con D.G.R. n IX/4644 del 28 dicembre 2012 indica la formazione come una leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e per lo sviluppo professionale degli operatori;

RICHIAMATI I SEGUENTI PROVVEDIMENTI

- DGR n.18576 del 05/08/2004 - Linee di indirizzo per l'attivazione del Sistema ECM in Lombardia;
- DGR n.20767 del 16/02/2005 - Determinazioni in merito al progetto Operativo per l'attivazione del Sistema Lombardo "ECM – Sviluppo professionale continuo (CPD)" ed agli obiettivi formativi di interesse regionale;
- DDG Sanità n.12400 del 5/8/2005 – Requisiti per l'accreditamento provider ECM – CPD;
- DDG Sanità n.53 del 03/01/2006 – Educazione Continua in Medicina – Sviluppo Professionale Continuo (ECM-CPD). Specificazioni operative annualità 2005 e impostazioni 2006;
- DGR n. 2372 del 12/04/2006 – Determinazioni in merito all'attuazione del Sistema Lombardo ECM-CPD anno 2006 - 1° provvedimento;
- DGR n. 5961 del 05/06/2007 – Educazione Continua in medicina- Sviluppo Professionale Continuo (ECM-CPD). Indicazioni operative per la progettazione di interventi di formazione sul campo (FsC) in coerenza con il modello lombardo;
- la normativa in tema di formazione sulla prevenzione e sicurezza del lavoro quali il D.Lgs. 81/2008 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e l'Accordo Stato

Regioni atti 221/CSR 21 dicembre 2011 in tema di formazione Dirigenti, Preposti, Lavoratori, nonché le più specifiche L. 135/1990 - Piano degli interventi urgenti in materia di prevenzione e lotta all'AIDS e L. 187/2000 - Attuazione della direttiva 97/43/Euratom in materia di protezione sanitaria delle persone contro i pericoli delle radiazioni ionizzanti connesse ad esposizioni mediche;

- Nota Direzione Generale Sanità del 26/11/2010 prot. n. H1.2010.0035350 avente per oggetto "Formazione Manageriale";
- DDG n. 475 del 25/01/2011 "anno 2010 – Accredimento Standard Provider ECM-CPD (Educazione Continua in Medicina – Sviluppo professionale continuo) del Sistema Lombardo di ECM dell'Azienda Ospedaliera "G.Salvini" di Garbagnate Mil.se";
- DGR n. 2738 del 30 marzo 2012 "Il Sistema Lombardo di Educazione Continua in Medicina – Sviluppo professionale continuo (ECM – CPD) indicazioni operative per l'anno 2012";
- DGR n. IX/4334 del 26/10/2012 "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'esercizio 2013" e successiva circolare attuativa trasmessa con nota H1.2012.0036178 del 17/12/2012;
- DGR n. IX/4776 del 30 gennaio 2013 avente per oggetto "Determinazioni in merito all'attuazione del sistema lombardo ECM-CPD anno 2013";
- Nota Direzione Generale AREU del 6/2/2013 prot. n. 807 in riferimento all'approvazione del relativo Piano di Formazione – anno 2013;
- Nota Direzione Generale Azienda Ospedaliera del 18/02/2013 avente per oggetto "Budget 2013. conto esercizio." che determina la somma complessiva a disposizione per l'anno assegnata all'Ufficio Formazione pari a 115.000,00 euro;

RICHIAMATE inoltre le precedenti deliberazioni:

- n°1023/98/DG del 28.08.1998 avente per oggetto " Linee guida di funzionamento e gestione della formazione intervento aperta ad aziende pubbliche e private esterne";
- n°975/99/DG del 30.07.1999 avente per oggetto "formazione esterna rivolta ad aziende pubbliche e private";
- n°805/00/DG del 28.06.2000 avente per oggetto " Determinazione in ordine ai compensi da corrispondere ai docenti dei corsi di aggiornamento professionale e formazione intervento";

- n°153/12/DG del 20.03.2012 avente per oggetto " Piano di formazione Aziendale anno 2012";
- n°447/10/DG del 17.05.2010, avente per oggetto " Ridefinizione del Comitato Scientifico per la Formazione Permanente e l'aggiornamento professionale ed istituzione del nucleo di valutazione della formazione dell'Azienda Ospedaliera G. Salvini";
- n°744/10/DG del 7.09.2010 avente per oggetto " Adozione del piano delle misure 2010 discendente dal documento di valutazione dei rischi 2009";

RILEVATO CHE

- l'attività di aggiornamento professionale, formazione continua, formazione sul campo, viene considerata strategica e di supporto per la diffusione di nuovi modelli operativi e per l'accrescimento del patrimonio professionale degli operatori di questa Azienda Ospedaliera e viene monitorata dai sistemi ECM del Ministero della Salute e dal modello lombardo per l'Educazione Continua in Medicina CPD-ECM per l'anno 2013;
- il Piano di Formazione aziendale per l'anno 2013 è stato inserito nel sistema informatico ECM – dedicato entro la data del 31 gennaio 2013, come previsto nella circolare attuativa sopra citata in merito alle "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'esercizio 2013";
- l'attività di aggiornamento e formazione continua prevede progetti gestiti all'interno dell'Azienda e già in fase di attuazione dalle annualità precedenti che, per la complessità del processo e la riorganizzazione dei servizi interessati, saranno sviluppati coinvolgendo tutte le strutture aziendali anche nelle prossime annualità.

CONSIDERATO che, al fine di procedere concretamente alla fase di attuazione dei processi formativi aziendali, la Direzione Generale, per mezzo dell'Ufficio Formazione Permanente, ha:

1. elaborato un documento unitario per tutte le professionalità (allegato 1), quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che definisce:

- le linee operative di aggiornamento professionale, formazione-intervento, formazione sul campo per l'anno 2013;

- la modalità di gestione del processo formativo, gli aspetti organizzativi, gestionali, di controllo della ricaduta formativa;
2. determinato l'ammontare del budget del Piano di Formazione Aziendale per l'anno 2013 in € 115.000,00 per i soli costi diretti (docenze, spese di rappresentanza, iscrizione a corsi esterni all'azienda), e secondo la ripartizione indicata nell'allegato 2 e la modalità gestionale prevista nell'allegato 1, quali parti integranti e sostanziali della presente delibera;
 3. rispettato quanto stabilito nella sopramenzionata D.G.R. n 11402 del 10 febbraio 2010 in termini dell'1% del monte salari, includendo tutti i costi necessari a consentire la frequenza del personale alle attività formative in coerenza con il principio che i momenti formativi sono da considerarsi servizio a tutti gli effetti.

VISTO l'allegato 3 che riporta a livello programmatico l'articolazione dei singoli eventi secondo le aree sopra descritte in una logica di sviluppo del piano nell'annualità 2013, salvaguardando la possibilità di inserimento di eventuali ulteriori eventi secondo necessità;

PRESO ATTO della trasmissione alle OO.SS. del Piano formativo programmatico 2013 (all.3) a cura dell'USC Amministrazione e Sviluppo Risorse umane in data 31 gennaio 2013 e illustrato alle OO.SS. del comparto nell'incontro del 1/2/2013 senza, ad oggi, osservazioni in merito;

VISTA l'attestazione della regolarità tecnica da parte del Responsabile del Procedimento;

ACQUISITO, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 comma 1 quinquies del D.lgs. n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i., il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa:

1. **di approvare** come linee di formazione le indicazioni operative contenute nel modello di gestione per il periodo 1.1.2013 – 31.12.2013, allegato 1, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. **di prendere atto** che all'attuazione dei percorsi formativi, così come previsto nei citati documenti, provvederà l'Ufficio Formazione Permanente per mezzo del personale ad esso assegnato, avvalendosi per la docenza di personale qualificato interno/esterno all'Azienda Ospedaliera;
3. **di approvare** il budget del Piano di Formazione Aziendale 2013 in € 115.000,00 secondo la ripartizione indicata nell'allegato 2;
4. **di articolarlo** nella modalità gestionale indicata nell'allegato 1;
5. **di approvare** l'articolazione programmatica dello svolgimento in singoli eventi di cui all'allegato 3;
6. **di contabilizzare** gli oneri previsti di € 112.700,00 sul conto economico n. 30302010 e € 2.300,00 sul conto economico n. 31002008;
7. **di dare mandato** all'Ufficio Formazione Permanente:
 - di completare la procedura di accreditamento annuale secondo le indicazioni regionali, in qualità di provider;
 - di pubblicare il piano sul sito intranet dell'azienda.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. sa Loredana Luzzi)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. sa Tiziana Caldarulo)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Ermenegildo Maltagliati)

II MODELLO PER LA GESTIONE DELLA FORMAZIONE CONTINUA, FORMAZIONE INTERVENTO/AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "G.SALVINI" E DELLA OFFERTA DI SERVIZI ALL'ESTERNO

L'Azienda Ospedaliera "G. Salvini" con la struttura dell'Ufficio Formazione agisce in coerenza con indirizzi del Piano Sanitario Nazionale e Regionale ed in sintonia con il Piano di Formazione Regionale del settore sanità.

Le risorse interne, in qualità di patrimonio culturale, inserite e sostenute da obiettivi di crescita e consolidamento, sono un valore che l'Azienda intende spendere nella offerta di servizi di formazione all'esterno e nel panorama della formazione aziendale garantendo la formazione, con particolare attenzione gli aspetti della sicurezza e quelli strettamente operativi.

OBIETTIVO DELL'AZIENDA

E' obiettivo dell'Azienda Ospedaliera il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni erogate; ciò richiede:

- ◆ orientamento al paziente/cliente/utente
- ◆ orientamento al processo
- ◆ orientamento al miglioramento del servizio erogato
- ◆ controllo delle risorse

Per ottenere la condivisione di questo obiettivo da parte degli operatori della Azienda Ospedaliera è necessario, attraverso la formazione, favorire processi di **integrazione e armonizzazione**, per contribuire a costruire una **cultura aziendale**, sviluppare il **senso di appartenenza all'Azienda, la comprensione e la condivisione degli obiettivi strategici della stessa**.

OBIETTIVI DELL' UFFICIO FORMAZIONE

Nella considerazione del sensibile cambiamento che la Formazione aziendale sta via via assumendo in questi anni, si possono così sintetizzare i principi fondamentali posti alla base di una moderna ed efficace concezione dell'attività formativa, coerente con la mission aziendale:

- Stimolare il coinvolgimento di tutto il personale verso il raggiungimento di obiettivi aziendali, promuovendo la cultura della Formazione continua, l'aggiornamento professionale e la valorizzazione delle persone come fattore chiave per il successo, anche al di là degli obblighi ECM;
- Investire sulla crescita delle Risorse Umane interne, coinvolgendo il personale nel processo formativo non solo come discenti, ma sollecitando contributi di docenza, tutoring e facilitazione;

- Sostenere la qualità degli interventi formativi erogati attraverso il coinvolgimento, interprofessionale e intersettoriale, del personale, al fine di sviluppare il legame con il sistema organizzativo;
- Favorire lo sviluppo di competenze volte a soddisfare i requisiti di qualità organizzativa, professionale e percepita anche attraverso l'integrazione tra diverse modalità formative (formazione residenziale, formazione sul campo e formazione a distanza) prediligendo la formazione sul campo;
- Stimolare un clima organizzativo orientato al dibattito, alla ricerca di soluzioni creative, allo sviluppo di interazioni e confronto tra professionisti generando spazi di confronto e approfondimento di fronte alla sfida, sempre più difficile e affascinante, di aiutare le aziende e le persone che ci lavorano ad esprimere il meglio di sé.

L'Ufficio Formazione Permanente, in staff alla Direzione Strategica, dirige i processi formativi quali leve strategiche per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e lo sviluppo professionale degli operatori; è preposto alla gestione del processo di aggiornamento professionale, per tutti gli operatori della Azienda, in sintonia con le indicazioni della Direzione Generale Aziendale e in stretto rapporto con l'Area Risorse Umane e l'Ufficio Controllo di Gestione.

Gestisce l'utilizzo delle risorse economico-finanziarie stabilite nello specifico budget aziendale.

A TALE SCOPO L'UFFICIO FORMAZIONE SI AVVALE DI UN MODELLO DI FUNZIONAMENTO SINTETIZZABILE NELLE FASI DI SEGUITO RIPORTATE:

- A. RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO/ DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**
- B. INDIVIDUAZIONE E QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DEDICATE ALLA FORMAZIONE**
- C. PROGETTAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI**
- D. ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI**
- E. VERIFICA E VALUTAZIONE DEI RISULTATI**
- F. SOSTEGNO ALLA IMPLEMENTAZIONE ORGANIZZATIVA**

A – RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO/ DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

STRUMENTI PER LA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Il processo di analisi dei bisogni formativi è funzionale all'implementazione del Piano di Formazione Aziendale predisposto dall'Ufficio Formazione Permanente e deliberato dalla Direzione Generale.

L'Ufficio Formazione Permanente raccoglie le indicazioni della Direzione Generale e presenta al Comitato per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento professionale le proposte che pervengono dai Soggetti individuati (**target**) ed indicati annualmente (**periodicità**) secondo lo schema sotto descritto:

su obiettivi Nazionali Regionali Aziendali	Da	Per
Dipartimentali e di UUOO Professionali	Direzione Sanitaria Aziendale Direttori di Dipartimenti Gestionali Responsabili delle Unità Operative Sanitarie	Dirigenti medici e Dirigenti sanitari
Professionali	SITRA	Personale di comparto sanitario e tecnico sanitario
di Area/Professionali	Direzione Amministrativa Aziendale	Personale amministrativo e tecnico professionale della dirigenza e del comparto
da adempimenti contrattuali	Area Sviluppo e Organizzazione del Personale	Tutto il personale

Le proposte provenienti da Aree e Dipartimenti/SITRA, in applicazione della procedura convalidata nell'ambito del Comitato per la Formazione, vengono vagliate dall'Ufficio Formazione Permanente in relazione alle linee di indirizzo generale sulla formazione (Accordo Conferenza Stato Regioni del 19 aprile 2012 "Il nuovo sistema di formazione continua in medicina") ed al piano formativo aziendale, con particolare valorizzazione di quelle di carattere trasversale e/o interdisciplinare.

L'Ufficio Formazione Permanente raccoglie le segnalazioni che pervengono anche nel corso dell'anno, impiegando come strumento principale il colloquio/intervista, valutando l'integrazione nel piano formativo in relazione a obiettivi/contenuti e risorse a disposizione.

Tale modalità verrà integrata, in occasione della frequenza ad iniziative formative, dalla somministrazione di quesiti volti ad individuare l'esigenza di formazione percepita dal singolo operatore (vedi Q customer satisfaction).

B – INDIVIDUAZIONE E QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DEDICATE ALLA FORMAZIONE

Si concretizza attraverso la formalizzazione del budget, con le indicazioni di ripartizione per aree di progetto (formazione interna), per la formazione individuale (esterna) e le spese di rappresentanza.

C- PROGETTAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

L'Ufficio Formazione Permanente in collaborazione con i Responsabili Scientifici degli eventi elabora il progetto preliminare (obiettivi, contenuti, metodologie, tecniche didattiche, ricadute organizzative, etc) e individua le risorse interne ed esterne per l'attività didattica (formatori interni, facilitatori di processo nelle unità operative, rete di animatori – tutors – coordinatori, maestri di mestiere, consulenti - formatori esterni).

I progetti di formazione possono essere sostenuti nella macro-progettazione da specifici gruppi di progetto costituiti da operatori delle varie professionalità, estremamente operativi e snelli nella composizione, individuati dall'Ufficio Formazione Permanente in collaborazione con il referente del progetto aziendale, che si interfaccia direttamente con il Responsabile dell'Ufficio Formazione.

D- ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

L'Ufficio Formazione Permanente, per mezzo del personale ad esso assegnato, gestisce gli aspetti di natura programmatoria e formale, nonché quelli organizzativi ed amministrativi necessari alla realizzazione degli eventi formativi.

In particolare:

- redazione calendario eventi
- diffusione di informativa sulle iniziative formative
- funzione di provider ECM/CPD
- rapporti con i formatori/facilitatori
- funzione di tutoraggio amministrativo
- gestione spazi e tecnologie didattiche
- preparazione materiale didattico a supporto degli eventi
- procedure di gestione delle spese di ogni singolo intervento formativo che utilizza il budget della formazione.

E- VERIFICA E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

L'Ufficio Formazione Permanente come tra l'altro previsto dal Sistema Regionale ECM/CPD utilizza quali indicatori di risultato

- **PARTECIPAZIONE:** la presenza all'evento formativo con registrazione di firma all'ingresso e all'uscita;
- **GRADIMENTO DELL'EVENTO:** il risultato del questionario di customer satisfaction diversificato per tipologia di evento;
- **APPRENDIMENTO DEI CONTENUTI:** il risultato del questionario, in genere a scelta multipla, e/o scheda di rilevazione di abilità tecniche acquisite;
- **RICADUTA ORGANIZZATIVA:** la relazione del soggetto proponente, in merito alle modifiche dei comportamenti e delle performance individuali, di gruppo e aziendali, a fronte della formazione ricevuta e comprovate da evidenze oggettive.

F- SOSTEGNO ALLA IMPLEMENTAZIONE ORGANIZZATIVA

L'Ufficio Formazione Permanente attraverso la comunicazione dell'efficacia dell'evento ai Responsabili scientifici ed ai Soggetti proponenti l'iniziativa (vedi verifica e valutazione dei risultati) collabora all'implementazione organizzativa ed alla individuazione di ulteriori elementi di miglioramento delle performances aziendali.

AREE AZIENDALI DI PROGETTO formazione interna

area tematica PFA	Descrizione 2013
AREA 1:	PROPOSTE DA DIPARTIMENTI SANITARI GESTIONALI/SITRA/DMP in allineamento con finalità ed attività specifiche dei Dipartimenti /SITRA/DMP (tematiche tecnico-professionali)
AREA 2:	ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT
AREA 3:	GOVERNO CLINICO (RISK MANAGEMENT, QUALITA' E JOINT COMMISSION, HTA)
AREA 4:	EMERGENZA/URGENZA
AREA 5:	SICUREZZA (D.LEGISL. 81/08)
AREA 6:	SISTEMI INFORMATIVI/CRS-SISS
AREA 7:	ALTRI EVENTI (OBIETTIVI DELLA DIREZIONE AZIENDALE)

PROGRAMMA DI ATTIVITA' E RELATIVA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE - anno 2013

Formazione Residenziale, Formazione sul Campo, FaD

AREE AZIENDALI DI PROGETTO

Le aree di progetto rappresentano le priorità della Direzione Generale, sono discusse nelle sedi della trattativa decentrata; gli argomenti prioritari o eventuali conflitti di priorità sono definiti con il contributo della Direzione Strategica

Area 1 proposte da DIPARTIMENTI SANITARI – SITRA – Direzioni Mediche di Presidio

Sviluppo di interventi formativi per il personale dirigente dei dipartimenti/DMP e del personale dirigente e comparto del SITRA in risposta alle esigenze espresse.

Caratteristiche

Spiccato allineamento con finalità ed attività dei Dipartimenti /SITRA/DMP
Sviluppo delle aree di innovazione organizzativa e tecnica delle strutture dipartimentali/SITRA/DMP

Sviluppo delle capacità negoziali dei soggetti istituzionali deputati alle trattative aziendali su modelli organizzativi e gestionali.

Sviluppo di nuove competenze manageriali, formative allo scopo di soddisfare gli obiettivi dei dipartimenti/SITRA/DMP.

Modalità

Complessivamente per l'area 1 viene resa disponibile la quota destinata a sostenere le iniziative formative proposte da Dipartimenti/SITRA/DMP(formazione residenziale, formazione sul campo, FaD) sottoposte all'approvazione della Direzione Generale per essere realizzate a cura dell'Ufficio Formazione Permanente, nonché alle esigenze di formazione manageriale, come da indicazioni regionali (acquisizione titolo e/o rivalidazione titolo – vedi anche corsi SDS - Scuola di Direzione in Sanità).

Area 2 ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT

Sviluppo di iniziative formative per tutti gli operatori aziendali che necessitano di rinforzo delle conoscenze e/o abilità per le attività assegnate o recentemente coinvolti in cambiamenti organizzativi.

Caratteristiche

- Strumenti che implementano le capacità connesse al ruolo/crescita professionale
- Assegnazione Incarichi e Valutazione sui risultati
- Gestione del Budget (Dipartimento/UO)
- Gestione dei gruppi/collaboratori
- Organizzazione e Strumenti di rilevazione del potenziale individuale per le innovazioni organizzative e di responsabilità.
- Controllo e l'efficientamento nell'utilizzo delle risorse.

Area 3 GOVERNO CLINICO

(RISK MANAGEMENT, QUALITA' E JOINT COMMISSION, HTA)

3 a - QUALITA' E JOINT COMMISSION

Caratteristiche

Sviluppo di interventi formativi per tutti gli operatori aziendali in riferimento alle attività dell'area della Qualità e Joint Commission per perseguire le seguenti finalità:

- allineamento con le linee regionali, le normative di riferimento e la loro concretizzazione a livello aziendale (standards)
- mantenimento del Sistema Qualità all'interno delle unità operative aziendali certificate.

3 b- RISK MANAGEMENT

Caratteristiche

Sviluppo di interventi formativi per tutti gli operatori aziendali coinvolti secondo il piano pluriennale dell'Ufficio CLIO e Risk Management al fine di aumentare le conoscenze sulle tematiche della prevenzione e gestione del rischio (formazione residenziale/sul campo);

Analisi dei rischi riscontrati in Azienda e interventi di formazione continua (formazione sul campo) mirati a prevenire e/o contenere i fenomeni emergenti; in questo contesto l'Audit Clinico è stato identificato come strumento di analisi e valutazione del rischio clinico, al fine di migliorare gli aspetti tecnico-professionali della qualità delle cure, impiegando l'esame dei casi clinici e la revisione sistematica della documentazione clinica.

Promozione della prevenzione, la sorveglianza e il controllo delle infezioni di origine ospedaliera attraverso sostegno alle attività CLIO/CIO e gruppi di lavoro specifici (formazione sul campo).

3 c- HTA - HEALTH TECHNOLOGY ASSESSMENT

Sviluppo di interventi formativi per il personale dirigente dei dipartimenti al fine di a fornire una panoramica sul processo di "valutazione delle nuove tecnologiche" inteso come disamina approfondita dei rischi e dei benefici connessi all'utilizzo di nuove opportunità scientifiche e tecnologiche focalizzando sul cosiddetto HTA Hospital-Based (applicazione dei principi di HTA in ambito ospedaliero per la determinazione dell'appropriatezza dell'introduzione di tecnologica nel ciclo produttivo di una Azienda Sanitaria)

Sviluppo di interventi formativi per tutti gli operatori aziendali del comparto via via coinvolti secondo il piano pluriennale della Struttura Ingegneria Clinica (tecnici di laboratorio, tecnici di radiologia, fisioterapisti, infermieri, caposala, strumentiste, ostetriche ecc.) al fine di illustrare i principi di funzionamento e gli aspetti relativi alla sicurezza nell'utilizzo e nella gestione delle singole tipologie di apparecchio e conoscere i rischi e la sicurezza legati all'utilizzo dei dispositivi medici e degli apparecchi elettromedicali.

Area 4 EMERGENZA/URGENZA

Caratteristiche

Sviluppo di interventi formativi per tutti gli operatori aziendali del ruolo sanitario correlato all'adozione di strumenti per affrontare l'emergenza sanitaria nell'azienda.

Temi peculiari sono:

Finalità e caratteristiche dell'attività di emergenza.

I protocolli essenziali di intervento nel momento critico.

Le condizioni essenziali di tipo logistico, organizzativo e di risorse.

Gli indicatori e gli standard per un intervento di emergenza efficace.

Il coordinamento reale dell'emergenza nell'azienda.

Integrazione nel piano di formazione dei percorsi PBLs-ACLS.

Sviluppo delle competenze del pool di formatori aziendali, abilitati secondo le indicazioni internazionali.

Area 5 SICUREZZA (D.LEGISL. 81/08)

Sviluppo di interventi formativi per tutti gli operatori aziendali in considerazione degli specifici rischi professionali ed ove previsto della formazione dalla normativa specifica in materia.

Caratteristiche

Allineamento con finalità e caratteristiche delle attività di sicurezza ambientali e sicurezza per gli operatori.

Sviluppo delle competenze del pool di formatori/facilitatori aziendali

L'attività formativa (D. Lgs n.81/08) è realizzata con finanziamento assegnato al Servizio Prevenzione e Protezione che, in considerazione del documento di aggiornamento della Valutazione dei Rischi nei Presidi dell'Azienda, evidenzia tra l'altro il fabbisogno formativo, proponendo i conseguenti interventi (vedi specifiche Deliberazioni del Direttore Generale).

Area 6

SISTEMI INFORMATIVI/CRS-SISS

Sviluppo di interventi formativi per tutti gli operatori aziendali al fine di:

- Aumentare la conoscenza del linguaggio informatico a partire da interventi di alfabetizzazione informatica sugli applicativi aziendali in uso in quanto strumenti ordinari per la gestione delle attività di competenza
- Implementare le conoscenze avanzate dei programmi informatici
- Supportare lo sviluppo del sistema informativo aziendale/ sistemi informatici di primo e secondo livello.
- Supportare il progetto SISS aziendale

Caratteristiche

Nelle precedenti annualità si è avviato un lavoro capillare di formazione all'uso di sistemi informatici di primo e secondo livello.

I progetti sostenuti con fondi a carico dell'Ufficio Formazione Permanente saranno finalizzati ad ampliare la conoscenza del linguaggio informatico sviluppando la correlazione con la specifica attività professionale/ruolo.

Area 7 ALTRI EVENTI (OBIETTIVI DELLA DIREZIONE AZIENDALE)

La Direzione Generale attiva eventi (convegni, congressi aziendali) di rilevanza nazionale, regionale ed aziendale per la diffusione delle politiche di salute orientate al cittadino e iniziative a sostegno dello sviluppo della

dipartimentalizzazione, del governo delle risorse umane (es. modelli innovativi di gestione/organizzazione), finanziarie e strumentali.

A quest'area fanno anche riferimento interventi di interesse comune tra Azienda Ospedaliera e ASL su tematiche collegate agli obiettivi assegnati al Direttore Generale, da realizzarsi attraverso formazione congiunta tra i MMG/PLS e specialisti ospedalieri; ciò, per soddisfare sia l'obiettivo prioritario del miglioramento della qualità dell'assistenza sanitaria, assicurata attraverso lo sviluppo della continuità assistenziale tra ospedale e territorio, nel rispetto degli specifici ruoli del medico di medicina generale e del medico specialista, sia la ricerca dell'appropriatezza in risposta al bisogno sanitario e sociosanitario espresso dalla popolazione della ASL Milano 1.

Note

In questa Area di Progetto rientrano inoltre, quale parte integrante del presente Piano di Formazione, le iniziative formative promosse da Regione Lombardia:

- Direzione Generale Sanità
- Eupolis Lombardia Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione

I progetti programmati per l'anno 2013 hanno l'obiettivo di coinvolgere tutti gli operatori dei ruoli sanitario, tecnico-sanitario, amministrativo, professionale dell'Azienda.

La programmazione della partecipazione agli eventi aziendali terrà conto delle priorità assegnate ad ogni struttura per il raggiungimento dei risultati.

Gli eventi programmati per l'anno 2013 nell'ambito del Piano di Formazione Regionale da Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione) e da AREU – Azienda regionale emergenza urgenza sono considerati parte integrante del presente Piano di Formazione Aziendale, con l'obiettivo di offrire a tutti gli operatori dei ruoli sanitario, tecnico-sanitario, amministrativo, professionale dell'Azienda la massima gamma di opportunità per il proprio sviluppo professionale continuo e l'assolvimento del debito formativo previsto dal Sistema ECM/CPD.

FORMAZIONE ESTERNA INDIVIDUALE

Il fondo sostiene la partecipazione dei dipendenti assegnati ai rispettivi Dipartimenti/SITRA/aree amministrative/Uffici di Staff ad iniziative formative esterne all'Azienda.

SPESE DI RAPPRESENTANZA

Questa voce finanzia l'adeguamento della logistica e la preparazione degli eventi aziendali.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Qui di seguito si individuano le modalità per

- l'autorizzazione alla partecipazione alle iniziative formative interne e/o esterne all'Azienda (in regime di aggiornamento professionale/facoltativo)
- l'impiego del fondo destinato a sostenere la partecipazione alle iniziative formative esterne all'Azienda.

L'autorizzazione alla partecipazione ad eventi formativi relativi ai Progetti Aziendali e alla Formazione Esterna all'Azienda è in capo a:

- DIRETTORE GENERALE
- DIRETTORE AMMINISTRATIVO D'AZIENDA
- DIRETTORE SANITARIO D'AZIENDA
- DIRETTORE SITRA
- RESPONSABILI DELLE DIREZIONI/USC/AREE AMMINISTRATIVE
- DIRETTORI DIPARTIMENTO/DIRETTORI DI USC

In particolare:

IL DIRETTORE GENERALE

Autorizza il personale degli Uffici di staff della Direzione Generale

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO D'AZIENDA

Autorizza il personale degli Uffici di staff della Direzione Amministrativa d'azienda

Autorizza il Coordinatore delle Direzioni Amministrative di Presidio ed i Responsabili delle USC/Aree Amministrative

IL DIRETTORE SANITARIO D'AZIENDA

Autorizza il personale degli Uffici in line e di staff della Direzione Sanitaria d'azienda ed i Dirigenti Medici di Presidio (Direzione Sanitaria di Presidio)

DIRIGENTI MEDICI DI PRESIDIO (DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO)

autorizzano il personale amministrativo della Direzione Sanitaria di Presidio

DIRETTORI DIPARTIMENTO/DIRETTORI DI USC

autorizzano il personale dirigente medico del Dipartimento/USC di competenza

IL DIRIGENTE SITRA

Autorizza il personale del comparto infermieristico, tecnico e di supporto e il personale amministrativo del Servizio (vedi specifica procedura elaborata da SITRA)

I DIRETTORI di DIREZIONI ed AREE AMMINISTRATIVE

Autorizzano tutto il personale tecnico, amministrativo, professionale sia Dirigente che di Comparto assegnato alla propria USC/Area

L'autorizzazione alla partecipazione all'evento prevede la valutazione tecnica del Responsabile dell'UO di assegnazione del dipendente e, se richiesta, la verifica della disponibilità finanziaria del budget assegnato:

- al DIRETTORE AMMINISTRATIVO D'AZIENDA (vedi all. 2 - FORMAZIONE ESTERNA INDIVIDUALE PERSONALE ASSEGNATO AREE AMMINISTRATIVE)
- al DIRETTORE SANITARIO D'AZIENDA (vedi all. 2 - FORMAZIONE ESTERNA INDIVIDUALE PERSONALE ASSEGNATO AREE SANITARIE)

previo nulla osta del Responsabile dell'UO di assegnazione del dipendente.

Il Responsabile dell'autorizzazione comunicherà all'Ufficio Formazione Permanente l'autorizzazione alla partecipazione alle iniziative, così da pianificare tutti gli interventi organizzativi per favorire la partecipazione alla formazione individuale esterna all'Azienda.

Le procedure di gestione delle spese di ogni singolo intervento formativo, che utilizza il budget della formazione, saranno gestite dall'Ufficio Formazione Permanente.

Le aree individuate e le rispettive afferenze potranno subire delle variazioni se il Piano Organizzativo Aziendale modificherà l'attuale assetto organizzativo.

AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO

Il dipendente interessato a partecipare ad un corso potrà inoltrare domanda al Responsabile UO.

La domanda di aggiornamento facoltativo per la partecipazione individuale ad iniziative formative sarà accolta dall'Ufficio Formazione a seguito di valutazione del Responsabile UO.

Le proposte saranno autorizzate, senza alcun onere a carico dell'Azienda, come previsto dal regolamento aziendale.

COMANDI/MISSIONI

La Direzione Generale, in relazione ad esigenze di approfondimento tecnico scientifico di settori sui quali intende investire risorse, al fine di qualificare maggiormente il personale autorizza il comando/missione.

I Responsabili delle UU.OO./Dipartimenti propongono gli operatori che siano disponibili ad acquisire presso altri centri o istituti qualificati ulteriori conoscenze tecniche utili a migliorare la qualità dei servizi erogati.

La Direzione, valutate le indicazioni dei proponenti, esprime un parere vincolante; i costi andranno a carico di fondi appositamente assegnati dalla Direzione Generale.

allegato 2 A Delibera n. 104/2013 del 21 febbraio 2013

BUDGET GENERALE anno 2013

budget assegnato attività formative		€	115.000,00
FORMAZIONE INTERNA AREE DI PROGETTO			
Area di Progetto 1 - proposte Dipartimenti Sanitari/SITRA	%	20,00%	Budget assegnato € 23.000,00
Area di Progetto 2 - Organizzazione e Management		26,00%	€ 29.900,00
Area di Progetto 3 - Governo clinico		10,00%	€ 11.500,00
Area di Progetto 4 - Emergenza/Urgenza		22,00%	€ 25.300,00
Area di Progetto 5 - Sicurezza (budget da fondi assegnati a SPP 80.600,00)			€ -
Area di Progetto 6 - Sistemi Informativi/CRS-SISS		7,00%	€ 8.050,00
Area di Progetto 7 - ALTRI EVENTI (OBIETTIVI DELLA DIREZIONE AZIENDALE)		5,00%	€ 5.750,00
FORMAZIONE ESTERNA INDIVIDUALE PERSONALE ASSEGNATO AREE SANITARIE			
		5,00%	€ 5.750,00
FORMAZIONE ESTERNA INDIVIDUALE PERSONALE ASSEGNATO AREE AMMINISTRATIVE			
		3,00%	€ 3.450,00
totale budget aree progetti e formazione individuale		98,00%	€ 112.700,00
ACQUISTI MOBILI/ARREDI/BENI INFORMATICI			€ 2.300,00
SPESE DI FUNZIONAMENTO/GESTIONE EVENTI			€ 115.000,00
TOTALE			

BUDGET GENERALE anno 2013

budget assegnato per attività formative (all. 2 A)		€	€ 115.000
costi diretti/indiretti CDR Ufficio Formazione Permanente anno 2012		€	440.752,38
valorizzazione costo ore per formazione anno 2012			
	medici	€	1.258.925,00
	spta	€	125.928,98
	comparto	€	789.781,19
	TOTALE	€	2.174.635,17
1%montesalari dirigenza medica anno 2012		€	372.605,00
1%montesalari dirigenza SPTA anno 2012		€	32.351,00
1%montesalari comparto anno 2012		€	778.036,00
TOTALE		€	1.182.992,00

9

Allegato 3 deliberato n. 104/2013 del 27.02.2013
106

PROPRONENTE	Tipologia Formativa	Titolo evento	Arco temporale anno 2013	Sede	Destinatari	Rif. normativo	FORMAZIONE OBBLIGATORIA (per disposizioni normative nazionali o regionali)	FORMAZIONE STRATEGICA	FORMAZIONE APERTA AGLI ESTERNI	FORMAZIONE TRASVERSALE	AREA TEMATICA accordo Conferenza Stato Regioni 19.04.2012	AREA PFA	edizioni	part tot
PANESTE	RESIDENZIALE/COR SO	La medicina del dolore: non solo cure palliative	gennaio	Garbagnate Mil.se	MEDICI	L. 38/2010	X			X	21	1	1	20
PANESTE	RESIDENZIALE/CON VEGNO	Informattizzazione nelle Cure Palliative	febbraio	Garbagnate Mil.se	MEDICI	L. 38/2010	X		X	X	9	1	1	60
PANESTE	RESIDENZIALE/CON VEGNO	Medicina del Dolore Cronico	febbraio	Rho	MEDICI	L. 38/2010	X		X	X	21	1	1	60
PANESTE	RESIDENZIALE/CON VEGNO	Programma ABC dolore Corsi addestramento apparecchiature e dispositivi medici: ultrafiltrazione nelle Rianimazioni Terapie Intensive	da definire	itinerante nei PP.OO. Azienda	TUTTE LE PROFESSIONI	L. 38/2010	X		X		21	1		
PANESTE	FORMAZIONE sul CAMPO/ADDESTRAMENTO	Dispositivi elastomerici per infusione farmaci della analgesia postoperatoria	da definire	itinerante nei PP.OO. Azienda	TUTTE LE PROFESSIONI					X	29	1		
PANESTE	FORMAZIONE sul CAMPO/ADDESTRAMENTO	II TCI-R (Temperament and Character Inventory) nella pratica clinica in Neuropsichiatria infantile	da definire	itinerante nei PP.OO. Azienda	TUTTE LE PROFESSIONI					X	29	1		
AM	RESIDENZIALE/COR SO	LE URGENZE MICROBIOLOGICHE NEL DIPARTIMENTO DEI SERVIZI DIAGNOSTICI	gennaio/luglio	Rho	assistenti sociali, medico psicologo					X	18	1		
RVIZI	RESIDENZIALE/COR SO	programma di istruzione Emotion 16	marzo	itinerante nei PP.OO. Azienda	TUTTE LE PROFESSIONI UO Laboratori					X	18	1		
RVIZI	RESIDENZIALE/COR SO	Clinica e Medicina di Laboratorio al servizio dei cittadini	da definire	Rho	TECNICI DI RADIOLOGIA		X				27	1		
RVIZI	RESIDENZIALE/CON VEGNO		aprile	Garbagnate Mil.se	TUTTE LE PROFESSIONI - ALTRE FIGURE			X		X	9	1		100

10110

24

CERTIFICATO DI COPIA AUTENTICA

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n° 445 del 28 Dicembre 2000 attesto la conformità della presente copia, composta da n° 31 pagine, all'originale depositato agli atti.

Garbagnate Milanese, li 22 FEB. 2013



IL FUNZIONARIO INCARICATO

IL RESPONSABILE U.S.C.
AFFARI GENERALI E LEGALI
Dott. Pier Paolo Balzamo