

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI SASSARI

SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica

REGOLAMENTO

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

INDICE

Premessa

Introduzione

1

GENERALITÀ

- 1.1. Organizzazione
- 1.2. Ciclo della governance della formazione
- 1.3. Piano Formativo Aziendale e Relazione Annuale
- 1.4. Budget per la formazione

2

PROTAGONISTI DEL PROCESSO DI FORMAZIONE

- 1.5. Commissione Nazionale per la Formazione
- 1.6. Regione Sardegna
- 1.7. Direzione Generale
- 1.8. SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica
- 1.9. Direttori/Responsabili Strutture aziendali
- 1.10. Responsabile della SSD Formazione
- 1.11. Comitato Tecnico-Scientifico
- 1.12. Referenti della formazione
- 1.13. Responsabile scientifico
- 1.14. Tutor Coordinatore
- 1.15. DEC/Responsabile della qualità
- 1.16. Formatore

3

TIPOLOGIE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

- 1.17. Obiettivi
- 1.18. Tipologie di formazione
- 1.19. Formazione-aggiornamento obbligatorio
- 1.20. Formazione-aggiornamento facoltativo
- 1.21. Formazione residenziale (RES)
- 1.22. Formazione sul campo (FSC)
- 1.23. Formazione a distanza (FAD)
- 1.24. Formazione mista (blended)



PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI

1.25. Criteri generali

1.26. Formazione-aggiornamento obbligatorio interno ed esterno

1.27. Riconoscimento orario per attività formative

1.28. Area del Comparto

1.29. Area della Dirigenza

1.30. Partecipazione ad iniziative di aggiornamento sponsorizzate

Validità/Periodo transitorio

Premessa

La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono la leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti, per la realizzazione degli obiettivi assistenziali, e, quindi, per la tutela della salute dei cittadini.

La formazione di qualità diventa elemento capace di produrre cambiamenti nell'operatore sanitario e nell'organizzazione che lo vede attore.

La formazione inserita nella organizzazione del sistema sanitario aziendale influenza:

- le scelte strategiche; i bisogni professionali;
- le attività aziendali;
- l'interazione tra diverse professionalità.

La formazione continua costituisce requisito indispensabile per svolgere attività professionale nelle aziende del servizio sanitario regionale. I contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente e convenzionato individuano specifici elementi di penalizzazione, inclusa quella economica, qualora in un triennio non si siano conseguiti crediti formativi il cui numero è stabilito dalla Commissione nazionale (articolo 16-quater del d.lgs. n. 502 del 30/12/1992, così come modificato dall'art. 14 del d.lgs. n. 229 del 19/06/1999).

Introduzione

All'art. 51 dell'Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari si dichiara che la Formazione rappresenta la sede naturale della formazione specialistica e delle professioni sanitarie nell'ambito della rete formativa regionale alla luce del ruolo di azienda di riferimento per la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Sassari. La Formazione e l'Aggiornamento professionale sono risorse fondamentali per il sistema di governo e leve strategiche delle politiche del personale idonee a produrre cambiamenti organizzativi in linea con le politiche sanitarie, con l'obiettivo di migliorare ed offrire ai cittadini servizi sanitari efficaci ed appropriati.

La formazione è sostegno allo sviluppo della organizzazione e alla rivisitazione dei processi di lavoro e alla ricostruzione dei sistemi delle competenze professionali distintive e trasversali (D.G.R. n.72/23 del 19/12/2008). Essa è indicata per il personale sanitario e non-sanitario al fine di garantire processi di integrazione che sono alla base degli obiettivi di cambiamento e sviluppo dell'organizzazione, stante il riferimento del CCNL al diritto-dovere individuale alla formazione dei dipendenti pubblici.

La formazione articola la sua attività intorno ad aree che rappresentano la risposta a bisogni di apprendimento e di sviluppo delle persone e della organizzazione:

1. l'area degli interventi formativi obbligatori previsti dalle norme (es., sicurezza sui luoghi di lavoro);
2. l'area degli interventi formativi associata a specifici bisogni o a indirizzi strategici aziendali o regionali;
3. l'area dei bisogni organizzativi di segmenti aziendali.

Il presente regolamento definisce il funzionamento della formazione, indicando le tipologie degli interventi di formazione ed aggiornamento professionale, le responsabilità, le funzioni per la pianificazione, l'organizzazione, la gestione, la valutazione delle attività formative, e le norme che disciplinano l'accesso agli eventi formativi, obbligatori o facoltativi, interni ed esterni.

Il presente regolamento è redatto nel rispetto della seguente normativa:

- d.lgs. n. 502 del 30/12/1992;
- CCNL di categoria;
- Conferenza Stato-Regioni in materia di Formazione;
- Normativa ECM nazionale e regionale;
- Normativa vigente in tema di missioni;
- Piano Sanitario Nazionale e Regionale;
- Protocollo d'intesa Regione-Università.

1. GENERALITÀ

1.1 Organizzazione

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari assicura prestazioni specialistiche di qualità attraverso l'interazione con la Struttura di raccordo della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Sassari e con il territorio mediante un'organizzazione efficace, trasparenza, innovazione sostenibile, ed efficienza gestionale nel rispetto dei vincoli delle risorse assegnate.

La formazione del personale ha il compito di promuovere la cultura dell'apprendimento continuo, dell'autovalutazione, del confronto, e della collaborazione, con l'obiettivo di favorire scelte consapevoli. La SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica progetta, realizza, e valuta percorsi di formazione per favorire lo sviluppo delle competenze professionali, relazionali, ed organizzative con costante focus sulla centralità del paziente.

Le attività formative sono, quindi, orientate a:

- promuovere la cultura della formazione;
- aggiornare le conoscenze e le abilità degli operatori;
- migliorare la gestione dei servizi e stimolare nuove modalità di azione;
- gestire efficacemente le innovazioni dei processi aziendali;
- garantire lo sviluppo delle competenze professionali.

1.2 Ciclo della *governance* della formazione

Il ciclo della *governance* fa riferimento al governo complessivo della formazione e si pone il fine di garantire la coerenza delle attività formative con gli obiettivi.

Vengono attivati specifici processi formativi in relazione ai risultati dell'analisi e valutazione dei fabbisogni formativi.

Sono richiesti il coinvolgimento dei dipendenti e delle strutture di appartenenza e la costruzione di reti (mediante i referenti della formazione).

Alla gestione del ciclo della formazione partecipano diversi soggetti ed organismi aziendali. La progettazione esecutiva e la realizzazione operativa di ciascun intervento formativo sono gestiti dalla SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica. Le attività di monitoraggio e valutazione consentono di ridefinire le azioni sulla base dei risultati ottenuti nell'attuazione annuale del Piano di Formazione, consentendo la progettazione e realizzazione di nuovi interventi formativi extra-Piano in grado di rispondere a nuove e non programmabili esigenze.



1.3 Piano Aziendale della Formazione e Relazione Annuale

Il Piano Aziendale della Formazione (PAF) è lo strumento attraverso il quale l'Azienda si propone di dare sistematicità e organicità all'attività formativa, con l'obiettivo di favorire la condivisione delle diverse iniziative formative proposte.

Il PAF tiene conto delle indicazioni fornite dal Piano Sanitario Nazionale, degli obiettivi nazionali e regionali del sistema ECM, delle priorità indicate nelle Linee per la gestione del Servizio Sanitario e Socio-sanitario regionale, e dei fabbisogni formativi delle strutture aziendali.

Le attività di rilevazione e definizione dei fabbisogni formativi sono effettuate dalla SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica. I Direttori/Responsabili delle strutture aziendali formalizzano entro la fine di novembre gli specifici fabbisogni. Il PAF, elaborato dalla SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica e sottoposto al parere del Comitato Tecnico Scientifico, viene approvato con delibera della Direzione Generale.

Le esigenze formative successive all'approvazione del PAF sono soggette a specifica autorizzazione della Direzione.

La relazione finale costituisce uno strumento annuale di rendicontazione delle iniziative formative attuate.

La SSD. Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica svolge le seguenti funzioni/attività:

- rilevazione, analisi, e valutazione dei fabbisogni formativi;
- predisposizione del PAF;
- sostegno nella progettazione dei percorsi formativi, consulenza metodologica, validazione dei progetti formativi, affiancamento nell'erogazione delle attività;
- coordinamento e gestione dei percorsi formativi;
- gestione e monitoraggio del budget destinato annualmente alla formazione;
- applicazione delle procedure di accreditamento, in funzione del ruolo di Provider Regionale ECM o mediante Provider esterni;
- monitoraggio di tutte le iniziative formative;
- rapporto sulle attività realizzate e sull'impatto organizzativo.

1.4 Budget per la formazione

In conformità a quanto previsto dal Protocollo d'intesa sul lavoro pubblico del 12/03/1997 è eseguito l'accantonamento dell'1% del monte salari, suddiviso secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle DGR n. 38/26 del 6/08/2009 (Linee di indirizzo della Regione Sardegna in applicazione dell'art. 5 del CCNL sottoscritto il 17/10/2008 per l'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed amministrativa Aziende ed Enti del S.S.N. e Arpas) e n. 38/27 del 6/08/2009 (Linee di indirizzo della Regione Sardegna in applicazione dell'art. 5 del CCNL sottoscritto il 17/10/2008 per l'area della Dirigenza Medico e Veterinaria Aziende ed Enti del S.S.N. e Arpas).

Il fondo aziendale ricomprende le attività per la formazione in sede e quelle per la formazione fuori sede. Alla luce dell'effettivo andamento degli impegni di spesa e delle esigenze formative la SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica si riserva di utilizzare le quote del Fondo non speso a partire dal mese di settembre a finanziamento di successive attività formative. Sulla base delle ripartizioni delle risorse nel PAF la Struttura provvederà alla gestione operativa sia delle attività formative previste dal PAF sia delle attività extra-piano individuate dalla Direzione per le finalità formative straordinarie e strategiche, successive ad apposite richieste dei Direttori/Responsabili di strutture aziendali.

Il budget per la formazione viene ripartito annualmente con l'approvazione del Comitato Tecnico-Scientifico secondo il seguente schema:

- una quota (budget trasversale) assegnata alla Direzione Strategica, gestita direttamente dalla SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica, è destinata alla copertura delle spese per l'organizzazione di eventi, al funzionamento della Struttura per esplicare le attività in amministrazione diretta, al finanziamento di tutte le attività formative che rispondono ad obblighi normativo-contrattuali e/o ad obiettivi prioritari esplicitati dalla Direzione che coinvolgono, trasversalmente, tutte le strutture e le professioni presenti in Azienda.
- una quota viene destinata alle strutture aziendali, sia in forma indivisa, nella misura minima di euro 2.000,00 per quelle con personale <5 unità, sia in assegnazione sulla base del personale afferente, della complessità multi-disciplinare, degli obiettivi strategici assegnati dalla Direzione, dello storico delle spese, al fine di garantire una equità distributiva; la quota medesima è destinata alla copertura delle spese per attività di formazione di struttura e partecipazioni individuali ad eventi formativi.
- una quota, definita in base alle richieste avanzate annualmente in fase di rilevazione del fabbisogno, viene destinata alle attività di alta formazione; la quota non potrà superare il valore di euro 1.000,00 moltiplicato per il numero delle Strutture aziendali e potrà essere spesa da ogni struttura aziendale nel rispetto di una rotazione annuale.

Le percentuali delle quote vengono individuate annualmente nel PAF.

Per la quantificazione delle spese suddette si tiene conto delle linee-guida della Regione Sardegna (Vademecum dell'operatore POR – Regione Sardegna FSE 2007-2013) per l'organizzazione degli eventi e dei programmi di

formazione nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale allegate alla Deliberazione G.R. n. 32/79 del 24/07/2012.

Le attività formative possono altresì essere sostenute economicamente da:

- fondi finalizzati inclusi in progetti regionali, nazionali, e comunitari;
- proventi ottenuti da quote d'iscrizione di partecipanti esterni alle attività formative realizzate dall'Azienda.

2. PROTAGONISTI DEL PROCESSO DI FORMAZIONE

1.5 Commissione Nazionale per la formazione

Organismo istituito presso l'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali-Agenas. La Commissione ECM ha il compito di assicurare una formazione continua e qualificata a tutti i professionisti che operano nel sistema salute, al fine di garantire prestazioni sanitarie di qualità e aggiornate alle conoscenze scientifiche e tecnologiche, per rispondere al meglio ai bisogni dei pazienti e alle complessità crescenti del servizio sanitario.

1.6 Regione Sardegna

Provvede alla programmazione e all'organizzazione dei programmi regionali per la formazione continua, individua gli obiettivi formativi regionali e concorre alla determinazione degli obiettivi nazionali.

La Regione ha istituito un sistema regionale di Educazione Continua in Medicina, che provvede all'accREDITAMENTO ECM degli eventi e progetti formativi organizzati dalle aziende sanitarie regionali.

1.7 Direzione Generale

Valorizza le risorse umane e professionali degli operatori, migliora la consapevolezza rispetto alla "mission" aziendale, ottimizza l'integrazione fra i processi, potenzia la partecipazione del personale alla realizzazione degli obiettivi aziendali, regionali, nazionali, favorisce il conseguimento dei crediti ECM da parte dei dipendenti.

La Direzione Generale provvede alla:

- definizione delle linee strategiche per le attività di formazione ed aggiornamento del personale;
- definizione del budget aziendale da destinare alle attività di formazione e di aggiornamento professionale;
- adozione del PAF su proposta del Direttore della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica;
- approvazione della partecipazione ad attività di alta formazione e di eventi formativi fuori piano/trasversali/pluriennali non inseriti nel PAF su richiesta del direttore/responsabile di una struttura aziendale.

1.8 SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica

È una struttura posta in staff alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari. Le funzioni attribuite prevedono:

- Promozione della formazione e dell'aggiornamento del personale;

- raccolta e analisi del fabbisogno formativo delle strutture aziendali;
- analisi delle linee formative prioritarie definite dal Sistema sanitario nazionale e regionale;
- acquisizione delle priorità formative individuate dalla Direzione Aziendale;
- elaborazione del PAF e coordinamento dell'iter autorizzativo;
- progettazione, erogazione, valutazione e rendicontazione degli eventi formativi;
- garanzia della qualità scientifica e dell'integrità etica degli eventi formativi proposti;
- gestione dell'aggiornamento individuale esterno;
- applicazione di tutte le norme del sistema e delle procedure amministrativo-contabili.

La Struttura mira allo sviluppo di un'offerta formativa improntata al miglioramento della qualità dei servizi, della professionalità, e dei processi di auto-valutazione e verifica dei risultati.

1.9 Direttori/Responsabili delle Strutture Aziendali

Con il coordinamento dei Direttori dei Dipartimenti provvedono a:

- collaborare alla raccolta dei bisogni formativi degli operatori;
- elaborare proposte formative da inserire nel PFA;
- individuare i referenti della formazione;
- collaborare con la SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica per monitorare l'efficacia dell'attività formativa;
- predisporre il Dossier Formativo della Struttura;
- tenere informati gli operatori sui corsi approvati e favorire pari opportunità nella partecipazione agli eventi formativi.

1.10 Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica

- Promuove la formazione e l'aggiornamento del personale;
- Coordina tutte le attività della struttura;
- Presiede il Comitato Tecnico-Scientifico;
- Autorizza la formazione fuori sede con e senza oneri, sponsorizzata e non;
- Valida le proposte di alta formazione e di eventi formativi fuori piano da far approvare alla Direzione;
- Valida le procedure amministrativo-contabili;
- Valida ogni evento formativo per il riconoscimento orario.

1.11 Comitato Tecnico-Scientifico

Organismo previsto nei requisiti di accreditamento dei Provider della Regione Sardegna e nell'Accordo tra Governo, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano del 16/04/2012. Ha il compito di supportare la struttura preposta alla formazione aziendale nella definizione e validazione della programmazione formativa

annuale, nell'individuazione dei bisogni formativi dei dipendenti, nelle analisi di efficienza ed efficacia formativa, e nell'implementazione delle attività educative.

La Delibera GR del 21/17/2013 "Competenze specifiche per la gestione e controllo del processo formativo in termini didattici e organizzativi" indica la presenza di un organismo (Comitato Tecnico-Scientifico) preposto alla validazione del piano formativo a livello scientifico e costituito da un coordinatore e da ≥ 4 componenti appartenenti alle professioni sanitarie principali destinatarie dei programmi formativi.

La Delibera n. 556/2017 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari ha rinnovato il Comitato Tecnico-Scientifico per le attività formative e con deliberazione n. 916/2018 ha identificato i seguenti componenti:

- Direttore/Responsabile SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica, Coordinatore;
- Direttore Generale;
- Direttore Sanitario;
- Direttore Amministrativo;
- Direttore Dipartimento Emergenza Urgenza;
- Direttore Dipartimento Medico;
- Direttore Dipartimento Specialità Mediche e della Riabilitazione;
- Direttore Dipartimento Chirurgico;
- Direttore Dipartimento Neuroscienze;
- Direttore Dipartimento Cardio-Toraco-Vascolare;
- Direttore Dipartimento Onco-Ematologico;
- Direttore Dipartimento Tutela Salute Donna e Bambino;
- Direttore Dipartimento Tutela delle Fragilità;
- Direttore Dipartimento Farmaco e Diagnostica;
- Direttore Dipartimento Amministrativo e Tecnico;
- Direttore Direzione Medica di Presidio;
- Direttore Igiene e Controllo Infezioni Ospedaliere
- Direttore della Struttura Complessa di Farmacia;
- Direttore della Struttura Complessa delle Professioni Sanitarie;
- Presidente della Struttura di raccordo della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Sassari;
- Direttore/Responsabile Qualità, Accreditamento, Gestione Rischio;
- Direttore/Responsabile Prevenzione e Sicurezza Luoghi di lavoro.

L'attività di segreteria del Comitato Tecnico-Scientifico è assicurata dal personale afferente alla SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica.

1.12 Referenti della Formazione

E' obbligo di ogni struttura aziendale dotarsi di almeno un referente della formazione (possono essere individuati referenti diversi per l'area della dirigenza e del comparto). È un professionista individuato dal direttore/responsabile sulla base dei seguenti requisiti: esperienza in ambito formativo, capacità comunicative, disponibilità a frequentare percorsi formativi dedicati.

Costituisce un anello di congiunzione tra la SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica ed i professionisti assegnati alla struttura aziendale di riferimento con l'obiettivo di facilitare il processo formativo. Supportano la SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica in riferimento:

- alla raccolta dei fabbisogni formativi delle strutture di appartenenza;
- all'attivazione delle iniziative formative relative alla propria struttura;
- alla diffusione delle informazioni relative all'offerta formativa aziendale;
- al raccordo con i responsabili/coordinatori per la programmazione e partecipazione del personale agli eventi previsti dal PAF.

1.13 Responsabile Scientifico

Individuato all'interno della struttura proponente l'evento formativo, è responsabile dell'integrità etica e della qualità scientifica dell'evento formativo:

- approva il programma formativo;
- con dichiarazione di scelta propone al Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica i docenti;
- valida i contenuti dei materiali didattici;
- sottoscrive il preventivo costi;
- valuta d'intesa con il Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica la "qualità".

Può effettuare attività di docenza ed ottenere, in tal caso, i relativi crediti nell'evento del quale è responsabile, ma non può essere qualificato come partecipante.

L'attività è parte integrante delle competenze professionali e può essere svolta in orario di lavoro senza retribuzione aggiuntiva.

1.14 Tutor coordinatore

E' un ruolo interno previsto per ogni corso. Il tutor coordinatore di corso viene individuato tra il personale della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica al fine di collaborare con il Responsabile Scientifico dell'evento formativo nella progettazione, gestione, ed erogazione del corso.

Svolge ruolo di interlocutore e punto di riferimento sia nella gestione delle dinamiche d'aula sia nei rapporti con partecipanti, docenti, e organizzatori (provider, ditte organizzatrici, ecc.).

Deve essere in grado di guidare il percorso formativo; a tal fine deve possedere competenze specifiche riferibili a:

- Fasi del processo dell'attività formativa;

- Progettazione, organizzazione e, gestione dei progetti formativi;
- Basi del sistema ECM.

L'attività svolta in aula può essere riconosciuta in/fuori orario di servizio previa autorizzazione del responsabile e formalizzata con apposita timbratura, secondo l'art. 7 comma 1 del Vademecum delle attività formative ALLEGATO alla Del. G.R. n. 32/79 del 24/07/2012.

1.15 DEC/Responsabile della Qualità

Svolge attività di progettazione, coordinamento, e monitoraggio e valutazione. In particolare, supervisiona la progettazione a supporto del responsabile scientifico, coordina, in caso di amministrazione diretta, i vari attori presenti nel processo, monitora l'andamento del processo.

1.16 Formatore

La valutazione dei *curricula* e l'individuazione dei docenti sono affidate al Responsabile Scientifico e, per gli aspetti relativi alla didattica, al Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica.

Il docente è tenuto a collaborare con la SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica nella predisposizione del materiale del corso e per gli adempimenti ECM (materiale didattico, verifica dell'apprendimento).

Le procedure di selezione/assegnazione degli incarichi ai formatori interni ed esterni, enti/società di formazione, liberi professionisti, dipendenti di altre Aziende Sanitarie o di altri Enti, sono disciplinate dal presente Regolamento, nel rispetto dell'art. 7 comma 6 e 6 bis del dlgs n. 165 del 2001.

L'individuazione del formatore/docente deve essere effettuata dal Responsabile di struttura e/o quello scientifico, d'intesa con il Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica.

Il conferimento dell'incarico a formatori/docenti interni ed esterni è effettuato con determina di conferimento dell'incarico del Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica.

Per l'individuazione del formatore/docente esterno persona fisica, ente/società, in considerazione di valori sotto soglia, si può prescindere dalla richiesta di più proposte.

La valutazione delle candidature sarà effettuata da un' apposita commissione costituita:

- dal Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica in qualità di presidente,
- dal responsabile scientifico;
- da un terzo membro designato dal Responsabile scientifico;
- da un segretario verbalizzante appartenente alla SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica.

Nel caso non fosse presentata alcuna domanda, ovvero nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste, il responsabile può conferire direttamente l'incarico. È, altresì, possibile il conferimento diretto degli incarichi nei casi in cui la particolarità dell'ambito, la specificità dell'intervento o la peculiarità delle prestazioni, rendano necessarie abilità, professionalità e competenze così singolari da non consentire forme di comparazione, secondo l'art. 7 comma 6 e 6 bis del dlgs n. 165 del 2001.

La Direzione aziendale procede all'istituzione di un elenco di docenti interni per le attività di formazione, con l'obiettivo di garantire una migliore qualità della formazione e rispondere alle esigenze di trasparenza e d'informazione sulle opportunità di accesso alle attività di docenza, in ossequio all'obbligo normativo di attività di ricognizione interna. L'elenco sarà regolamentato ai sensi dell'art. 7 comma 6 e 6 bis del dlgs n. 165 del 2001 e del dlgs 190/2012.

L'iscrizione nell'Elenco non comporterà alcun diritto in capo ai richiedenti, ma è condizione necessaria ai fini di ottenere incarichi nell'ambito delle attività di formazione, nel rispetto dei generali principi di pari opportunità, rotazione, e trasparenza.

Costituisce presupposto di legittimità per la scelta di formatori esterni l'accertata impossibilità di reperire all'interno della propria amministrazione personale con analoghe competenze disponibile a svolgere attività formativa.

I formatori sono segnalati dai responsabili scientifici dei singoli eventi o possono autocandidarsi. L'iscrizione all'elenco sarà gratuita e avverrà su richiesta degli interessati, in qualunque momento dell'anno, secondo le modalità indicate in avvisi pubblicati sul sito aziendale.

L'Elenco sarà articolato in sezioni equivalenti alle aree formative di interesse.

Al Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica compete la formalizzazione dell'incarico di docenza e la successiva gestione dei rapporti giuridico-economici con il docente, così come il processo di valutazione a conclusione dell'evento formativo.

In relazione alla tipologia delle iniziative programmate e all'esperienza professionale maturata dai docenti il Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica può differenziare gli importi orari da attribuire ai docenti esterni, tenendo conto delle linee-guida della Regione Sardegna.

3.TIPOLOGIE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

1.17 Obiettivi

L'obiettivo sia delle attività di formazione che di quelle di aggiornamento è accrescere la cultura professionale, organizzativa, e relazionale sia come valore individuale che collettivo.

1.18 Tipologie di formazione

- Formazione-aggiornamento obbligatorio;
- Formazione-aggiornamento facoltativo.

1.19 Formazione-aggiornamento obbligatorio

Comprende tutte le iniziative formative incluse nel PAF.

Rientra nella "formazione permanente" ed è orientata all'acquisizione di nuove conoscenze tecnico-culturali, all'affinamento di conoscenze, all'acquisizione di competenze organizzativo-gestionali-relazionali che consentano

una maggiore qualità e appropriatezza dei processi produttivi. Viene svolta mediante supporto di esperti o confronto fra pari.

Tutti hanno il diritto/dovere alla formazione-aggiornamento, secondo un principio di rotazione e pari opportunità. Viene attivata per rispondere a particolari situazioni critiche, fabbisogni, e necessità espresse dai responsabili/direttori delle articolazioni organizzative, e/o evidenziate dagli operatori stessi, in coerenza con gli obiettivi definiti dalla Direzione Generale.

Formazione-aggiornamento obbligatorio interno

Si riferisce alla partecipazione ad iniziative organizzate all'interno dell'Azienda, approvate ed inserite nel PAF. Può interessare operatori di una singola struttura oppure di più strutture (progettazione integrata), fino a coinvolgere operatori di tutta l'Azienda (iniziative trasversali). I percorsi formativi comprendono corsi, convegni, seminari, stage, meeting, workshop, giornate di studio, uso di testi, riviste tecniche ed altro materiale bibliografico del SSN, nonché uso di tecnologie audiovisive, informatiche e telematiche, che risultano essere strettamente connessi all'attività professionale e dai quali deriva una ricaduta diretta sulla struttura di chi vi partecipa. Tali iniziative vengono attivate e gestite direttamente dal direttore/responsabile della struttura che le ha proposte, a fronte del proprio budget.

Formazione-aggiornamento obbligatorio esterno

Si riferisce alla partecipazione ad iniziative non organizzate dall'Azienda, approvate e inserite nel PAF e comprende convegni, congressi, seminari, stage, meeting, workshop, corsi, giornate di studio, percorsi di alta formazione, che risultano essere strettamente connessi all'attività professionale svolta e dai quali deriva una ricaduta diretta sulla struttura organizzativa di chi vi partecipa, conformemente all'analisi del bisogno definita ad inizio anno. Comprende anche il comando finalizzato, così come disciplinato dalle normative vigenti. Alle iniziative di formazione-aggiornamento obbligatorio esterno si partecipa individualmente, previa autorizzazione da parte del direttore/responsabile. Per i corsi di alta formazione, in considerazione dell'impatto organizzativo ed economico, la richiesta va presentata dal direttore/responsabile della struttura alla Direzione Generale per approvazione. Il Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica autorizzerà il rimborso delle spese.

1.20 Formazione-aggiornamento facoltativo

Riguarda le iniziative di formazione e aggiornamento non ritenute prioritarie rispetto alle scelte strategiche della formazione, per le quali è riconosciuto dall'Azienda un proprio livello di interesse, in rapporto al miglioramento qualitativo dei servizi.

Nasce dalla richiesta del singolo operatore, scaturita da una scelta tra varie iniziative esterne. Rientrano in questa tipologia convegni, congressi, seminari, stages, meeting, workshop, corsi, giornate di studio, oltre a percorsi di alta formazione, e corsi di formazione organizzati da Università.

Rispetto alle modalità di erogazione la formazione si distingue in:

- Formazione residenziale
- Formazione sul campo
- Formazione a distanza (FAD)
- Formazione mista (*blended*)

1.21 Formazione residenziale

Prevede prevalentemente la presenza in aula del discente e del docente. Comprende anche seminari, tavole rotonde, simposi, workshop, conferenze, e congressi. Nel suo ambito vengono utilizzate diverse metodologie didattiche:

- lezioni magistrali;
- presentazione di problemi o di casi clinici in seduta plenaria;
- serie di relazioni su tema preordinato;
- tavole rotonde con dibattito tra esperti;
- confronto/dibattito tra discenti ed esperto/i guidato da un conduttore;
- esecuzione diretta da parte di tutti i partecipanti di attività pratiche o tecniche;
- dimostrazioni tecniche senza esecuzione diretta da parte dei partecipanti;
- role-playing;
- lavoro a piccoli gruppi su problemi e casi clinici con produzione di rapporto finale da discutere con l'esperto.

1.22 Formazione sul campo (FSC)

La possibilità di utilizzare per l'apprendimento le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali e le occasioni di lavoro offre un ambito interessante per la formazione. FSC garantisce la massima prossimità alle specifiche esigenze dei servizi nell'ottica del miglioramento dei processi/percorsi assistenziali, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.

Alcune delle principali tipologie di FSC sono:

- periodi di addestramento/training e tutoraggio per l'acquisizione di nuove tecniche;
- audit clinico e/o assistenziale;
- partecipazione a ricerche, sperimentazioni, e a gruppi di miglioramento.

1.23 Formazione a distanza (FAD)

Fornisce l'opportunità di acquisire contenuti in assenza di limiti spazio-temporali tipici della didattica convenzionale. Sono eventi FAD:

- webinar: evento pubblico online, nel quale più persone si ritrovano mediante piattaforma o software nello stesso momento per discutere di un certo argomento (FAD sincrona). Tale modalità può essere sfruttata in modalità asincrona attraverso la registrazione dell'evento (FAD asincrona);
- e-learning (classe virtuale): ha funzione esclusivamente didattica e numero ridotto di partecipanti che possono interagire con più libertà con il formatore e tra di loro, attraverso lavori in piccoli gruppi e l'utilizzo di risorse multimediali, come forum, chat, bacheche elettroniche, FAQ;
- corso di autoformazione: processo di apprendimento in cui il soggetto decide autonomamente i tempi e le modalità di formazione. Questo metodo ha il vantaggio di essere personalizzato sugli specifici bisogni del discente e gestito nei tempi decisi dalla singola persona, all'interno di un arco di tempo prestabilito; manca di interazione e la fruizione si incentra su un percorso di moduli didattici.

1.24 Formazione mista (*blended*)

Approccio di e-learning che combina i metodi tradizionali in aula e la formazione autonoma. Unisce l'apprendimento offline con quello online.

4. PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI

1.25 Criteri generali

Tutti gli operatori hanno il diritto/dovere di formarsi. Il direttore/responsabile della struttura aziendale deve garantire pari opportunità di partecipazione individuando i partecipanti secondo i seguenti criteri:

- frequenza storica alle iniziative di formazione;
- essenzialità della presenza funzionale alle ricadute assistenziali attese.

È necessario garantire la partecipazione su base volontaria laddove quanto richiesto possa favorire un miglioramento organizzativo, gestionale, relazionale.

L'autorizzazione alla partecipazione ad iniziative formative è concessa in relazione al grado di attinenza che le singole iniziative formative hanno con gli obiettivi strategici aziendali, dipartimentali, e di struttura aziendale e con le funzioni/competenze ed attività svolte dall'operatore nella posizione funzionale ricoperta.

Il grado di compartecipazione finanziaria dell'azienda alle spese è subordinato alla valutazione dell'attinenza, eseguita dal direttore/responsabile della struttura di appartenenza e dal Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica, salvo casi particolari come i percorsi di alta formazione o alta specializzazione, per i quali, è necessaria l'approvazione della Direzione Generale (Appendice 1).

Per la procedura per la partecipazione ad eventi formativi fuori sede si rimanda alle linee di indirizzo approvate con Delibera n. 83 del 13/02/2020 addotate al fine di fornire chiarimenti in merito alle regole procedurali ed ai

criteri di valutazione riguardanti una richiesta di formazione/aggiornamento professionale fuori sede con/senza oneri aziendali.

1.26 Formazione-aggiornamento obbligatorio interno ed esterno

Per formazione-aggiornamento obbligatorio interno si intende la partecipazione ad iniziative aziendali (anche in collaborazione con altri enti pubblici e/o privati) nel perseguimento di obiettivi di sviluppo, sulla base di una programmazione annuale.

L'operatore possiede diritto/dovere di adesione e partecipazione: l'operatore individuato/autorizzato dal direttore/responsabile deve partecipare al corso; l'assenza è consentita solo per certificati motivi.

La mancata comunicazione dell'impossibilità a partecipare o l'assenza ingiustificata comportano la segnalazione e l'applicazione di procedimenti disciplinari.

Le iniziative di formazione-aggiornamento obbligatorio sono svolte in orario di lavoro e l'aggiornamento vale come orario di servizio. Le ore riconosciute sono quelle di effettiva presenza all'iniziativa formativa. Nel caso in cui l'operatore abbia prestato servizio prima o dopo la frequenza al corso dovrà essere considerato tutto l'orario prestato.

La partecipazione all'iniziativa formativa è certificata dall'attestato e dal foglio di presenza su cui i partecipanti dovranno necessariamente apporre la propria firma a conferma dell'avvenuta partecipazione.

Per formazione-aggiornamento obbligatorio esterno si intende la partecipazione ad iniziative di aggiornamento organizzate all'esterno dell'Azienda (presso terzi), autorizzata dal direttore/responsabile della struttura aziendale e dal Direttore della SSD Formazione Ricerca e Sperimentazione Clinica.

Le ore di aggiornamento obbligatorio riconosciute come attività di servizio sono quelle di effettiva presenza nella sede dell'iniziativa esplicitamente riportata sull'attestato di partecipazione. Nel caso di presentazione di un attestato senza indicazione dell'orario di durata viene presunta una presenza giornaliera pari all'orario dovuto dall'operatore per lo svolgimento della normale attività di servizio. Nel caso in cui l'operatore abbia prestato servizio prima o dopo la frequenza al corso dovrà essere considerato tutto l'orario prestato.

1.27 Riconoscimento orario per attività formative

1.28 Area del Comparto

E' riconosciuto il debito orario per un totale di 8 giorni annui (permesso retribuito) a seguito di richiesta autorizzata dal direttore/responsabile della struttura aziendale di appartenenza e trasmessa all'Ufficio presenze della S.C. Servizio Risorse Umane;

La compartecipazione finanziaria alle spese sostenute è da imputare sulla quota di budget assegnata alla struttura aziendale di appartenenza.

1.29 Area della Dirigenza

E' riconosciuto il debito orario per un totale di giorni 8 annui (permesso retribuito) a seguito di una richiesta dell'operatore autorizzata dal direttore/responsabile della struttura aziendale di appartenenza e trasmessa all'Ufficio presenze della S.C. Risorse Umane;

Per il personale dell'area della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa è previsto che, nello svolgimento dell'orario di lavoro, 4 ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, la partecipazione ad attività didattica, la ricerca finalizzata, ecc. e che 30 minuti delle suddette quattro ore settimanali possono essere utilizzate in forma cumulata dall'Azienda al fine di ridurre le liste di attesa ovvero per il perseguimento di obiettivi assistenziali e sanitari.

La compartecipazione finanziaria alle spese sostenute è da imputare sulla quota di budget assegnata alla struttura aziendale di appartenenza.

1.30 Partecipazione ad iniziative di aggiornamento sponsorizzate

La Direzione aziendale autorizza l'operatore in caso di iniziative formative esterne organizzate o favorite da uno sponsor, previo parere del direttore/responsabile della struttura aziendale di appartenenza e del direttore di dipartimento.

Validità/Periodo transitorio

Il presente regolamento sostituisce il precedente ed avrà validità a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione. Al fine di rendere l'applicazione del presente regolamento aderente alla realtà aziendale e, di conseguenza, idonea a rispondere adeguatamente ai bisogni formativi si prevede un periodo di applicazione transitoria di 5 mesi a decorrere dalla data di entrata in vigore del medesimo.

Entro detto termine sarà redatta una relazione da parte del Responsabile della SSD Formazione, Ricerca e Sperimentazione Clinica focalizzata sui risultati raggiunti dal presente Regolamento, con indicazione di eventuali proposte di modifica da sottoporre all'approvazione della Direzione aziendale.