

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N°2
Olbia

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N° 717 DEL 28, 05, 2007

OGGETTO: Piano Formativo Aziendale 2007 – Ratifica.

L'anno duemila sette addì ventotte del mese di luglio
in Olbia, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale n° 2.

IL DIRETTORE GENERALE

Dottor Giovanni Battista Cherchi

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dottor Pier Luigi Caria

e del

DIRETTORE SANITARIO

Dottor Renato Mura

PREMESSO che , questa Azienda Sanitaria Locale, ha approvato in data 28 agosto 2006 con provvedimento n. 985 il Regolamento Aziendale per la Formazione in quanto considera l'aggiornamento professionale e la formazione del personale come una risorsa strategica per le politiche di sviluppo aziendale;

CONSIDERATO che in esecuzione della deliberazione succitata si è completata l'organizzazione del sistema aziendale per la Formazione provvedendo a costituire l'Ufficio di Formazione e Qualità, la Commissione Scientifica di Formazione e la Commissione Paritetica;

PRESO ATTO che l'Ufficio di Formazione e Qualità, in collaborazione con lo Staff di Formazione, la Commissione Paritetica e numerosi professionisti di tutte le discipline ha predisposto il Piano Formativo Aziendale per l'anno 2007 in cui sono evidenziate le modalità e le procedure per i vari percorsi formativi individuali e/o collettivi;

VISTO l'elenco degli Eventi Formativi allegato alla presente come parte integrante e sostanziale;

CHE per la realizzazione dei progetti è previsto un costo complessivo pari a €.432.845,94;

RITENUTO pertanto opportuno ratificare, con atto formale, il Piano Formativo per l'anno 2007 e l'elenco degli eventi;

VISTI il D.lvo 30 dicembre 1992 n°502 e successive modificazioni ed integrazioni;

la L.R. 28 luglio 2006, n.10;

la L.R. 24 marzo 1997, n.10;

Per i motivi sopra espressi,

DELIBERA

- Di ratificare il Piano Formativo Aziendale 2007 compreso l'elenco degli Eventi Formativi allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale
- Di dare atto che il costo complessivo per la realizzazione dei progetti per il Comparto, per la Dirigenza Medica e Veterinaria e per la dirigenza SPTA è pari a €.432.845,94

F.TO

IL DIRETTORE GENERALE Dottor GIOVANNI BATTISTA CHERCHI

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dottor Pier Luigi Caria

IL DIRETTORE SANITARIO Dottor Renato Mura

Per il Servizio _____

EVENTI AZIENDALI 2007

ID	N.Scheda	Area Omogenea/ dipartimentale	fondo = ufficio - specialistico	Referente PROGETTO	ecm	Servizio-U.O. RIF.	Denominazione Evento
1		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. P. Caria	SI	Dir. Amministrativa	Management
2		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. G. Pintor	SI	Affari Generali	Gestione del rischio (standard qualità marsh e formazione) 02/07/07
3		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. G. Pintor	SI	Affari Generali	Privacy
4		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. G. Pintor	SI	Affari Generali	La comunicazione efficace e l'ascolto attivo in ambito socio-sanitario
5		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. S. Spano	SI	Consulterio Familiare	La comunicazione come strumento di cura
8		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. F. Pala	SI	Rianimazione	BLS D e Gestione emergenza
9		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. G. Staico	SI	Farmacia	Aggiornamento sul prontuario farmaceutico
10		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. Ssa S. Fenu	SI	Dir. Medica P.O.	Cartella clinica e sdo : adempimenti e aspetti medico legali
11		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. A. Piras	SI	SPS	Progetto formazione SPS
12		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. S. Ortu	SI	Oncologia	Linee guida in oncologia
13		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. G. Tonolo	SI	Diabetologia	Aggiornamenti terapia del diabete
14		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. P. Bellu	SI	Pediatria	PBLSD
15		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. P. Bellu	SI	Pediatria	Rianimazione neonatale
16		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. L. Collu	NO	Ufficio Formazione	Sistemi di gestione per la Qualita'
17		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. L. Collu	SI	Ufficio Formazione	La formazione professionale in Sanità nella Regione Sardegna
18		AZIENDALE	AZIENDALE	Dott. A. Piras	NO	SPS	Il Servizio delle Professioni Sanitarie dell'Azienda

LINEE D'INDIRIZZO

- 1 AZIENDALIZZAZIONE E MANAGEMENT
- 2 COMUNICAZIONE E RELAZIONI INTERPERSONALI
- 3 SCREENINGS OCNOLOGICI E DIABETOLOGICI
- 4 EMERGENZA RIANIMATORIA (TUTTE LE FASCE DI ETA')
- 5 LE PROFESSIONI SANITARIE NEL COMIPARTO
- 6 APPROCCIO AL GOVERNO CLINICO
- 7 QUALITA'

Sede Legale: Via Caduti sul Lavoro, 35 - 07026 Olbia

Codice fiscale: 01687160901

Tel. 0789/563376-378 e_mail: formazione.qualita@astolbia.it

Servizio Sanitario
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 2
OLBIA

EVENTI FORMATIVI SPECIALISTICI

ID	N.Scheda	Area Omogenea/ dipartimentale	fondo = ufficio - specialistico	Referente PROGETTO	ecm	Servizio-U.O. RIF.	Denominazione Evento
19	22	118	SPECIALISTICO	Dott. U. Deniu	NO	118	Corso di guida sicura - Guida in emergenza
20	24	Dir. Amministrativa	SPECIALISTICO	Dott. P. Caria	NO	Dir. Amministrativa	Disciplina dell'azione amministrativa: dal L. 241/90 alla L. 15/05 e il D.L. n. 35/05. Profili teorici e attuativi.
21	40	Sert	SPECIALISTICO	Dott. S. Carai	SI	Sert	Corso di sensibilizzazione all'approccio ecologico-sociale ai problemi alcol-correlati e complessi (metodo Hudolin)
22	41	Nefrologia	SPECIALISTICO	Dott. G. P. Passaghe	NO	Nefrologia	Gestione del Malato cronico
23	43	Radiologia	SPECIALISTICO	Dott. S. Profili	SI	Radiologia	Percorsi diagnostico-terapeutici in oncologia
24	49	Anestesia/rian.	SPECIALISTICO	Dott. F. Pala	SI	Anestesia/rian.	"V° giornate olbiesi di Rianimazione e Terapia Intensiva" 26-27-28 Aprile 2007
25	64	Cim	SPECIALISTICO	Dott. S. Frongia	SI	Cim	Linee guida nella prevenzione del suicidi.
26	67	Dir. Medica P.O.	SPECIALISTICO	Dott. ssa M.S. Fenu	NO	Dir. Medica P.O.	Gestione controllo inserimento dati ricoveri ordinari/DH-DS
27	68	Dir. Amministrativa	SPECIALISTICO	Dott. P. Caria	NO	Dir. Amministrativa	Applicazione pratica sul nuovo codice appalti.
28		Dir. Amministrativa	SPECIALISTICO	Dott. P. Caria	NO	Dir. Amministrativa	Aggiornamento sulla normativa fiscale
29		Dir. Amministrativa	SPECIALISTICO	Dott. P. Caria	NO	Dir. Amministrativa	Aggiornamento su norme contratti di lavoro
30	77	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	SPECIALISTICO	Dott. A. Piras	NO	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	Il regolamento 178/ CE
31	78	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	SPECIALISTICO	Dott. A. Piras	NO	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	Pacchetto igiene (denunce inizio attività, organizzazione dell'archivio informatico etc.)

Sede Legale: Via Caduti sul lavoro, 35 - 07026 Olbia
Codice fiscale: 01687160901
<http://www.asloolbia.it>
Tel. 0789/563376-378 e_mail: formazione.qualita@asloolbia.it

Servizio Sanitario
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 2
OLBIA

EVENTI FORMATIVI SPECIALISTICI

32	79	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	SPECIALISTICO	Dott. A.Piras	NO	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	Regolamento 2073/2005 CE	
33	80	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	SPECIALISTICO	Dott. A.Piras	NO	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	Regolamento 862/2004 CE	
34	81	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	SPECIALISTICO	Dott. A.Piras	NO	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	Il regolamento 854/2004 CE	
35	82	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	SPECIALISTICO	Dott. A.Piras	NO	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	Il regolamento 853/2002 CE	
36	83	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	SPECIALISTICO	Dott. A.Piras	NO	S. Veterinario Igiene e Alimenti o.a.	Il regolamento 852/2004 CE	
37	92	Serv.Pers.Economico	SPECIALISTICO	Dott.ssa G.Puzzi	NO	Serv.Pers.Economico	Trattamento pensionistico TFS-TFR, ricongiunzioni, riscatti, cause di servizio ed equo indennizzo.	
38	122	Distretto Tempio	SPECIALISTICO	Dott.ssa A.Manconi	NO	Distretto Tempio	Gestione e trattamento del paziente politraumatizzato.	
39	127	Distretto Tempio	SPECIALISTICO	Dott.ssa A.Manconi	NO	Distretto Tempio	Trattamento del paziente scoagulato	
40	140	Anestesia/rian.	SPECIALISTICO	Dott. G.P.Silvetti	NO	Anestesia/rian.	Sicurezza e qualità nelle Sale Operatorie	
41	148	S. Veterinario Igiene Allevamenti e P.Z.	SPECIALISTICO	Dott. S.Pettazzi	NO	S. Veterinario Igiene Allevamenti e P.Z.	Le Zoonosi	
42	152	Medico Competente	SPECIALISTICO	Dott.ssa P.Virgona	NO	Medico Competente	Rischio "movimentazione manuale carichi"	
43	155	Igiene Pubblica	SPECIALISTICO	Dott. A.Saba	SI	Igiene Pubblica	La vigilanza sanitaria degli Operatori del Dipartimento di Prevenzione	

Sede Legale: Via Caduti sul lavoro, 35 - 07026 Olbia

Codice fiscale: 01687160901

<http://www.aslolibia.it>

Tel. 0789/563376-378 e_mail: formazione.qualita@aslolibia.it

Servizio Sanitario
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 2
OLBIA

EVENTI FORMATIVI SPECIALISTICI

ID	N.Scheda	Area Omogenea/ dipartimentale	fondo = ufficio - specialistico	Referente PROGETTO	ecm	Servizio-U.O. RIF.	Denominazione Evento
44	168	SPreSAL	SPECIALISTICO	Dott. P. Masia	NO	SPreSAL	Attività di Polizia Giudiziaria di settore
45	172	Dir.Medica P.O.	SPECIALISTICO	Dott.ssa M.S.Fenu	SI	Dir.Medica P.O.	Rifiuti Sanitari: Quadro normativo ed aspetti gestionali.
46	216	Consultorio Familiare	SPECIALISTICO	Dott.ssa L.Pascucci	SI	Consultorio Familiare	Corso aggiornamento Allattamento Materno
47	217	Consultorio Familiare	SPECIALISTICO	Dott.ssa L.Pascucci	SI	Consultorio Familiare	Corso base di Metodologia per condurre e tenere corsi di preparazione al parto.
48	219a	Sian	SPECIALISTICO	Dott.ssa M.R.Ara	NO	Sian	Igiene della Nutrizione
49	219b	Sian	SPECIALISTICO	Dott.ssa M.R.Ara	NO	Sian	Nuovi contaminanti degli alimenti
50	219c	Sian	SPECIALISTICO	Dott.ssa M.R.Ara	NO	Sian	Sicurezza alimentare
51	220	Dir.Medica P.O.	SPECIALISTICO	Dott.ssa M.S.Fenu	SI	Dir.Medica P.O.	2° Convegno nazionale sull'APPROPRIATEZZA ne SSN
53	222b	Formazione/Qualità	SPECIALISTICO	Ing. Galisai	NO	Formazione/Qualità	Fondamenti delle reti dati, posta elettronica internet e browser, Microsoft Word, Excel e Power Point, Informatizzazione Access
55	223	Radiologia	SPECIALISTICO	Dott. V.Bifulco	SI	Radiologia	Sicurezza e qualità in risonanza magnetica
56	224	Affari Generali (URP)	SPECIALISTICO	Dott. G.Pintor	NO	Affari Generali (URP)	Comunicazione e relazioni interpersonali

LINEE DI INDIRIZZO

- 1 ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA
- 2 AGGIORNAMENTO SPECIALISTICO NEI DIVERSI SETTORI DI RIFERIMENTO
CON INTERVENTI INTERDISCIPLINARI. COMUNQUE A VALENZA AZIENDALE

Sede Legale: Via Caduti sul lavoro, 35 - 07026 Olbia
Codice fiscale: 01687160901
<http://www.asloolbia.it>
Tel. 0789/563376-378 e_mail: formazione.qualita@aslolbia.it



PIANO FORMATIVO AZIENDALE 2007

La formazione e l'aggiornamento professionale sono un diritto dovere di ogni dipendente della nostra Azienda sanitaria e costituiscono strumenti rilevanti per mantenere elevati gli standard delle prestazioni assistenziali e dei servizi ai cittadini. Ma nessuna formazione funziona senza il desiderio delle persone di migliorare, anche con sacrificio, le proprie competenze. L'apprendimento, che ha come principale obiettivo il miglioramento della qualità dell'assistenza, rappresenta dunque la leva culturale per sollevare verso l'alto le competenze e le prestazioni. Con questi intenti l'Azienda ha realizzato il suo primo piano formativo per il 2007, che è nato grazie alla collaborazione di numerosi professionisti di tutte le discipline. L'offerta che viene proposta ai dipendenti per il 2007 prevede numerosi corsi, finalizzati a rispondere tanto agli obiettivi formativi della Regione Sardegna, quanto a quelli aziendali che mirano in particolare all'appropriatezza dei ricoveri ospedalieri, al monitoraggio della mobilità, al contenimento della spesa farmaceutica, allo sviluppo di attività territoriali, all'aumento dell'efficienza nell'acquisto di beni e servizi, alla razionalizzazione nell'utilizzo del personale, alla integrazione delle funzioni conoscitive ed alla ridefinizione dell'assetto organizzativo della A.S.L., alla informazione dei cittadini tutto per migliorare sia il clima organizzativo che i rapporti interpersonali, sia le relazioni con l'utenza. Inoltre il Piano formativo aziendale ha cercato di recepire ed unificare le proposte avanzate dai dipendenti, basate sulla evidenziazione e sulla risoluzione dei problemi, e censite nel dicembre 2006, con un'analisi dei fabbisogni formativi, per rispondere e risolvere le esigenze specifiche di determinati contesti organizzativi.

In quest'ottica, abbiamo accreditato l'A.S.L. n. 2 di Olbia come provider presso il Ministero della Salute con il n. 11622 di registrazione.



PIANO FORMATIVO AZIENDALE 2007

PROGRAMMAZIONE 2007 PROCEDURE

1. PERCORSI FORMATIVI COLLETTIVI / AZIENDALI

A. PROGETTI AZIENDALI

I progetti formativi possono essere di durata annuale o frazione d'anno, e devono comunque di norma completarsi entro il 31 dicembre 2007; quelli pluriennali saranno frazionati per anno. I partecipanti al progetto, che devono necessariamente appartenere al personale dell'azienda, sono tenuti alla frequenza di almeno il 90% delle attività previste per lo stesso. Il progetto formativo aziendale è destinato ad una o più categorie professionali che operano nell'azienda.

Un progetto formativo aziendale diretto a più categorie è globalmente accreditato; è quindi sufficiente effettuare un'unica richiesta di attribuzione dei crediti. Il numero di crediti attribuito al progetto formativo aziendale è globale: e' assegnato a tutto il progetto formativo ed è uguale per tutte le professionalità coinvolte.

Per garantire la continuità assistenziale e, nello stesso tempo, consentire la partecipazione a tutto il personale, un progetto formativo aziendale può essere ripetuto in più edizioni, ovviamente ognuna con un congruo numero di partecipanti. In tale caso, in sede di richiesta di accreditamento, vanno indicate tutte le edizioni previste.

MODALITA' ORGANIZZATIVE DEI PROGETTI

1. Al fine di consentire all'Ufficio Formazione . un'adeguata programmazione per il 2008, i progetti dovranno essere proposti entro il 31.12.07, e dovranno comunque concludersi entro il 31.12.08.
2. Dal momento della loro trasmissione, non sarà possibile effettuare alcuna modifica sui dati comunicati. Non saranno ritenute valide le proposte che non rechino le documentazioni complete di quanto di seguito richiesto.
3. Potranno prevedere il coinvolgimento del personale di più UU.OO. o strutture aziendali, partecipanti alle diverse edizioni proposte;
4. I partecipanti frequenteranno le attività formative in orario di servizio;
5. Dovranno recare l'indicazione di:
 - (a) obiettivo formativo,
 - (b) titolo,
 - (c) articolazione per argomenti (della durata minima di 1 ora o multipli),
 - (d) docente di ogni argomento,
 - (e) articolazione temporale,
 - (f) numero di edizioni;



PIANO FORMATIVO AZIENDALE 2007

6. Il Responsabile dell'U:O assumerà il ruolo di Referente tecnico scientifico;
7. Dovrà proporre il corpo docente trasmettendo i *curricula* su formato europeo e l'autocertificazione di assenza di conflitto d'interessi dei docenti, unitamente al proprio;
8. Ogni edizione deve avere lo stesso programma e lo stesso corpo docente;
9. Dovranno prevedere un test di gradimento, un test di verifica finale di apprendimento ed un test di ricaduta operativa a 6 mesi dal termine dell'intervento formativo;
10. Il numero dei partecipanti, diviso per profilo professionale, qualifica e disciplina, dovranno essere indicati nella richiesta;
11. le sedi di elezione in cui svolgere i progetti sono di norma le sedi dei Presidi, dei Distretti e dei Servizi dell'ASL 2;
12. Al termine dell'attività il Referente tecnico-scientifico del progetto dovrà trasmettere al Servizio Formazione una relazione sullo svolgimento dell'attività formativa;
13. Il Referente tecnico scientifico trasmetterà all'Ufficio Formazione al termine delle attività formative:
 - a) l'elenco nominativo dei partecipanti (con relativa qualifica, data di nascita, codice fiscale e numero di matricola) che, non avendo superato il numero massimo di ore di assenza consentito, abbiano superato la prova di valutazione finale. Il questionario di valutazione finale sarà corretto dal Referente tecnico scientifico.
 - b) il nominativo dei docenti presenti in aula con indicazione dell'orario di docenza effettivamente svolto,
 - c) l'autocertificazione con la quale l'interessato dovrà dichiarare se le ore di docenza siano state svolte durante o fuori l'orario di servizio;
14. Per ogni ora di docenza non è prevista, di norma, la retribuzione per più di una figura docenziale;
15. Ai fini E.C.M le docenze sono valide solo se di 60 minuti; non saranno, pertanto, ammesse frazioni di ora;
16. Non sarà certificabile il percorso formativo dei discenti che avranno superato, per qualsiasi causa, un numero massimo di ore di assenza pari al 10% del totale . In tali casi il referente per la formazione potrà rilasciare solo l'attestato di presenza delle giornate effettivamente svolte.
17. **Tutto quanto richiesto dovrà essere prodotto su supporto informatico: i file dovranno essere documento word (*. doc), tranne l'elenco dei partecipanti che dovrà essere in "file.exe" al fine della trasmissione al sistema E.C.M. del Ministero della Salute.**

A ricezione di quanto richiesto il Servizio Formazione predisporrà gli atti per:

1. la convalida del progetto,
2. l'eventuale accreditamento E.C.M. (se esplicitamente richiesto);
3. la certificazione dello stesso ;
4. il pagamento delle ore di docenza, in base a quanto previsto dal CCNL o dalla regolamentazione aziendale vigente.



PIANO FORMATIVO AZIENDALE 2007

B. EVENTI FORMATIVI SPECIFICI

Un evento formativo, a differenza del progetto aziendale, è destinato ad un'unica professione. E' preferibile che tale proposta nasca dalla rilevazione di un fabbisogno formativo specifico della singola Unità Operativa.

Pertanto, a differenza dei Progetti che saranno organizzati per Macro strutture e per più profili professionali, gli Eventi saranno organizzati per micro strutture e per un unico profilo professionale.

MODALITA' ORGANIZZATIVE DEGLI EVENTI

1. Al fine di consentire all' Ufficio Formazione. un'adeguata programmazione, gli eventi dovranno essere proposti entro il 31.12.2007, per lo svolgimento entro il 31.12.08, e dovranno comunque concludersi entro il 31.12.08.
2. Gli eventi dovranno essere sottoscritti dai Responsabili dell'U.O. e dovranno comunque pervenire almeno 120 giorni prima della data di inizio. Dal momento della loro trasmissione, non sarà possibile effettuare alcuna modifica sui dati comunicati. Non saranno ritenute valide le proposte che non rechino le documentazioni complete di quanto di seguito richiesto.
3. Possono prevedere il coinvolgimento del personale di una o più U.O. o struttura aziendale, partecipanti all' edizione proposta.
4. Dovranno avere la durata indicativa di massimo 50 ore.
5. I partecipanti frequenteranno le attività formative in orario di servizio;
6. Dovranno recare l'indicazione di:
 - (a) obiettivo formativo,
 - (b) titolo,
 - (c) articolazione per argomenti (della durata minima di 1 ora o multipli),
 - (d) docente di ogni argomento,
 - (e) articolazione temporale,
7. Il Responsabile dell'articolazione aziendale interessata assumerà il ruolo di Referente tecnico scientifico;
8. Dovrà proporre il corpo docente trasmettendo i *curricula su formato europeo* e l'autocertificazione di assenza di conflitto d'interessi dei docenti, unitamente al proprio;
9. Dovranno prevedere un test di gradimento, un test di verifica finale di apprendimento ed un test di ricaduta operativa a 6 mesi dal termine dell'intervento formativo;
10. Il numero dei partecipanti ,il profilo professionale e le discipline mediche, dovranno essere indicati nella richiesta;
11. le sedi di elezione in cui svolgere gli eventi sono le sedi dei Presidi, dei Distretti e dei Servizi dell'ASL 2;
12. Al termine dell'attività il Referente tecnico-scientifico del progetto dovrà trasmettere al l'Ufficio Formazione una relazione sullo svolgimento dell'attività formativa;



PIANO FORMATIVO AZIENDALE 2007

13. Il Referente tecnico scientifico trasmetterà all'Ufficio Formazione al termine delle attività formative:
- l'elenco nominativo dei partecipanti (con relativa qualifica, data di nascita, codice fiscale e numero di matricola) che, non avendo superato il numero massimo di ore di assenza consentito, abbiano superato la prova di valutazione finale. Il questionario di valutazione finale sarà corretto dal Referente tecnico scientifico;
 - il nominativo dei docenti presenti in aula con indicazione dell'orario di docenza effettivamente svolto,
 - l'autocertificazione con la quale l'interessato dovrà dichiarare se le ore di docenza siano state svolte durante o fuori l'orario di servizio.
14. Per ogni ora di docenza non è prevista, di norma, la retribuzione per più di una figura docenziale;
15. Ai fini E.C.M le docenze sono valide solo se di 60 minuti; non saranno, pertanto, ammesse frazioni di ora;
16. Non sarà certificabile il percorso formativo dei discenti che avranno superato, per qualsiasi causa, un numero massimo di ore di assenza pari al 10% del totale . In tali casi il Referente per la formazione potrà rilasciare solo l'attestato di presenza delle giornate effettivamente svolte.
17. **Tutto quanto richiesto dovrà essere prodotto su supporto informatico: i file dovranno essere documento word (*. doc), tranne l'elenco dei partecipanti che dovrà essere in "file.exe" al fine della trasmissione al sistema E.C.M. del Ministero della Salute.**

A ricezione di quanto richiesto l'Ufficio Formazione. predisporrà gli atti per:

- la convalida dell'evento;
- l'eventuale accreditamento E.C.M. (se esplicitamente richiesto);
- la certificazione dello stesso ;
- il pagamento delle ore di docenza, in base a quanto previsto dal CCNL o dalla regolamentazione aziendale vigente.

C. CONGRESSI E CONVEGNI

L'A.S.L. 2 di Olbia patrocinerà, attraverso l'accreditamento ECM, Congressi e Convegni che risultino coerenti con il presente Piano Formativo Aziendale, richiesti dai Responsabili di U.O. ai quali partecipino sia personale dipendente o convenzionato dell'Azienda.

Per l'alto valore scientifico dell'iniziativa e per motivi di immagine aziendale, sarà consentita la partecipazione anche a soggetti esterni all'A.S.L..

I partecipanti saranno ammessi secondo l'ordine di iscrizione, così come dovrà risultare dalla comunicazione che il Referente tecnico-scientifico trasmetterà al termine dell'attività in parola, fino alla concorrenza dei posti accreditati.



PIANO FORMATIVO AZIENDALE 2007

Le modalità organizzative sono le stesse previste per gli “eventi”.
Si precisa, infine, che l’attività formativa sarà certificata esclusivamente dall’Ufficio Formazione e Qualità aziendale .

2. FORMAZIONE SUL CAMPO

Al fine di consentire all’Ufficio Formazione. un’adeguata programmazione i progetti dovranno essere proposti entro il 31.12.07..

La proposta dovrà essere presentata dal Responsabile del Progetto e dovrà comunque pervenire almeno 120 giorni prima della data di inizio. Dal momento della loro trasmissione, non sarà possibile effettuare alcuna modifica sui dati comunicati. Non saranno accettate proposte che non rechino le documentazioni complete di quanto di seguito richiesto.

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL PROGETTO FORMATIVO SUL CAMPO

Il progetto di formazione sul campo deve evidenziare i seguenti elementi:

- A. contesto organizzativo in cui avviene il processo formativo;
- B. atto formale che riconosce il contesto e la proposta formativa;
- C. titolo della proposta formativa;
- D. tipologia della proposta formativa;
- E. nominativo del responsabile del processo formativo e degli eventuali tutor, con l’indicazione della qualifica e dei *curricula su formato europeo* (sia del responsabile che dei tutor);
- F. specifici obiettivi formativi rientranti tra quelli regionali o aziendali;
- G. numero e professionalità dei partecipanti;
- H. ruolo dei partecipanti;
- I. grado d’impegno richiesto ai partecipanti;
- J. metodi di apprendimento;
- K. caratteristiche della documentazione prodotta e degli eventuali materiali didattici utilizzati;
- L. periodo di tempo in cui si sviluppa il processo;
- M. modalità e criteri utilizzati per la documentazione della partecipazione e dell’impegno;
- N. modalità e criteri per la valutazione dell’apprendimento;
- O. modalità per la valutazione del processo.



PIANO FORMATIVO AZIENDALE 2007

TIPOLOGIE DI FORMAZIONE SUL CAMPO

Di seguito si elencano e descrivono nel loro contenuto, le diverse tipologie di formazione sul campo:

1. Attività di addestramento;
2. Partecipazione a commissioni e comitati;
3. Audit clinico;
4. Partecipazione a progetti di miglioramento;
5. Partecipazione a ricerche.

1. ATTIVITÀ DI ADDESTRAMENTO

Applicazione di istruzioni e procedure attraverso le quali il partecipante acquisisce nuove conoscenze, abilità e comportamenti necessari all'esecuzione di attività specifiche, all'utilizzo di tecnologie e strumenti o al miglioramento di aspetti relazionali.

2. PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI E COMITATI

- Comitati aziendali permanenti (etico, controllo delle infezioni, prontuario farmaceutico, sicurezza sul lavoro, ecc.);
- Commissioni di studio.

3. AUDIT CLINICO

Attività che va condotta, secondo modalità sistematiche e standardizzate, finalizzata al miglioramento della qualità assistenziale, attraverso una revisione dei processi adottati e/o degli esiti clinici ottenuti in specifiche categorie di pazienti, attraverso il confronto rispetto a standard concordati ed espliciti.

4. PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI MIGLIORAMENTO

Partecipazione a gruppi di lavoro finalizzati al miglioramento della qualità, alla promozione della salute, all'accreditamento e alla certificazione dei sistemi, dell'organizzazione dei servizi, di prestazioni, della comunicazione con i cittadini, ecc.

5. PARTECIPAZIONE A RICERCA

- Empirica (osservazionale);



PIANO FORMATIVO AZIENDALE 2007

- Analitica;
- Sperimentale;
- Teorica;
- Applicata;
- Sperimentazioni/valutazioni assistenziali ed organizzative;
- Piani per la salute.

3. PERCORSI FORMATIVI INDIVIDUALI / ESTERNI

I percorsi formativi individuali si sostanziano nella partecipazione del dipendente ad iniziative formative organizzate presso istituzioni diverse dall'A.S.L. 2 di Olbia comunque strettamente connesse con le attività di servizio dell'interessato.

A seguito della diagnosi sempre più approfondita e ad ampio raggio che viene compiuta dei fabbisogni formativi delle varie strutture aziendali, con la conseguente diretta organizzazione delle attività necessarie al loro soddisfacimento, i percorsi individuali hanno assunto sempre più la connotazione di una modalità complementare per i casi in cui il fabbisogno non sia intercettato da attività interne, o perché particolarmente specialistico o per il limitato numero di dipendenti da coinvolgere.

Tanto al fine di indirizzare tale istituto contrattuale al perseguimento di interventi formativi di particolare qualità, anche in considerazione del fatto che i percorsi individuali comportano oneri economici notevolmente più alti per l'Azienda.

L'aggiornamento professionale individuale, ai sensi dei vigenti Contratti Nazionali di lavoro, si distingue in obbligatorio e facoltativo in ragione della titolarità dell'interesse coinvolto, che, nel primo caso, è, prioritariamente, dell'Amministrazione, nel secondo del dipendente.

PERCORSO FORMATIVO INDIVIDUALE OBBLIGATORIO

La richiesta/proposta potrà essere compilata sull'apposito modulo che sarà disponibile entro il 31/12/2007 sul sito aziendale : www.aslolia.it, o in alternativa potrà essere compilata presso l'ufficio Formazione al quale dovrà pervenire, almeno 20 giorni prima della data di inizio dell'attività, anche la *brochure* e tutta la documentazione utile per consentire l'istruttoria amministrativa e la valutazione tecnico-scientifica.

Il finanziamento (parziale o totale) riguarda le spese di iscrizione ed il trattamento di missione, secondo la normativa vigente. In merito al trattamento di missione il dipendente può richiedere l'anticipo del 75% di quanto preventivato.

Al termine dell'attività il dipendente dovrà rendicontare sull'apposito modulo ed allegare tutta la documentazione giustificativa.

In tale ambito rientra l'istituto contrattuale del comando tecnico-scientifico. Esso consente la formazione sul campo, più pratica che teorica, mediante la frequenza di istituzioni all'avanguardia in determinati settori.

Per rientrare nell'aggiornamento professionale obbligatorio occorre che il comando determini ricadute favorevoli per l'Azienda. In tal caso al dipendente è concessa, nell'arco di un quinquennio, la



PIANO FORMATIVO AZIENDALE 2007

conservazione del trattamento stipendiale, per non oltre due anni, e quello di missione, per non oltre sei mesi.

Il comando, infine, è subordinato all'assenso da parte del legale rappresentante della struttura ospitante.

PERCORSO FORMATIVO INDIVIDUALE FACOLTATIVO

Le modalità per la presentazione delle istanze sono le stesse di quelle previste per l'aggiornamento professionale obbligatorio.

Tali istanze, qualora fossero ritenute di interesse aziendale, potranno ottenere un contributo per le spese d'iscrizione e per le eventuali spese di viaggio/soggiorno sostenute. In tale ambito rientra l'istituto contrattuale del comando tecnico-scientifico.

Al termine dell'attività, il dipendente dovrà rendicontare sull'apposito modulo ed allegare tutta la documentazione giustificativa.

RISORSE ECONOMICHE ANNO 2007

Anche per l'anno 2007 verrà vincolato l'uno per cento del monte salari annuale riferito al 2001 a sostegno delle iniziative di formazione ed aggiornamento degli operatori sanitari, da loro stessi proposte attraverso la scheda evento formativo "All.to A" distribuita ai Dipartimenti, Servizi ed UU.OO..

Il monte salari sarà così ripartito: *questo è il risultato dell'1% del M.S.*

Euro 201.655,03 per il comparto;

Euro 211.612,42 per la dirigenza Medica e Veterinaria;

Euro 19.578,49 per la dirigenza SPTA (dati forniti dalla Dr.ssa G. Puzzi).

Nel costante impegno di fornire un particolare impulso alle attività formative aziendali ed ai percorsi collettivi organizzati per il personale dipendente, in attesa del completamento dell'organizzazione dipartimentale le risorse saranno così utilizzate:

- percorsi formativi collettivi / aziendali il 50% del fondo di ciascuna area contrattuale;
- percorsi formativi specifici / individuali / esterni il restante 50%.

e ciò in deroga al Regolamento Formazione in accordo con le Organizzazioni Sindacali.

Nel Dicembre 2006 si è proceduto ad una prima rilevazione delle conoscenze, competenze e capacità del personale e ad un'analisi dell'esistente in termini di soddisfazione professionale utilizzando il questionario "All.to B". A tale questionario, distribuito per il tramite dei capi servizio, hanno risposto 179 dipendenti, pari a circa il 15,52%.

E' verosimile che il numero di adesioni possa essere stato falsato non solo per le modalità di distribuzione verticistica, ma anche per un'ancora insufficiente sensibilizzazione e coinvolgimento partecipativo dei dipendenti, nonostante l'impegno del comitato tecnico scientifico, costituito da:

Dott.ssa Maria Rita Ignazia Ara, Dott. Vincenzo Bifulco, Dott. Luigi Collu, Dott. Raffaele DeFazio, Dott.ssa Maria Serena Fenu, Dott.ssa Anna Manconi, Dott. Giuseppino Mela, Dott.ssa Maria Efisia Meloni, Dott. Paolo Teclame, Dott. Giancarlo Tomolo, Dott. Salvatore Sassu, Dott. Giuseppe Pintor,



PIANO FORMATIVO AZIENDALE 2007

Dott.ssa Giovanna Puzzi, Dott. Francesco Fodde, Dott. Angelo Piras, Dott. Salvatore Spano, Dott. Giuseppe Staico, Dott. Walter Gaetani, Dott. Francesco A. Graziano Gallus, Sig.ra Gabriella Attori, Sig.ra Rosa Corona, Sig.ra Sabrina Crepazzi, Sig.ra Maria Domenica Sanna.

Tale comitato che durerà in carica fino al 31 dicembre 2007, sarà ricostituito per l'anno 2008 con atto deliberativo del DG nel terzo trimestre 2007.

E' nei programmi della nostra Direzione Generale per l'anno 2007, col potenziamento della rete informatica, fornire ad ogni dipendente una casella di posta elettronica personale al fine di ottimizzare l'informazione e la comunicazione aziendale.

Ciò consentirà di predisporre sul portale aziendale, presumibilmente nell'ultimo trimestre 2007, questionari descrittivi dettagliati per rilevare informazioni utili all'organizzazione dell'attività dei corsi di formazione. Raccogliendo le risposte al questionario, sarà possibile venire a conoscenza di una serie di dati rilevanti quali lo status, il ruolo, le competenze, le funzioni lavorative ed il carico di lavoro svolto, sul quale verrà peraltro richiesta un'analisi ed un giudizio personale in termini di efficacia/efficienza ed in termini di soddisfazione personale; sarà inoltre rilevato lo scarto formativo che il dipendente avverte in relazione al lavoro svolto e le sue attese nei confronti della formazione.

La nuova struttura ospedaliera in via di compimento ci consente di pianificare la realizzazione di una sala multimediale, la cui progettazione è affidata all'Ing. Marco Galisai, che si impegna a portare a compimento il progetto entro il 2007.

Ciò si rende necessario perchè l'informatica ha una presenza sempre più pervasiva nella pratica sanitaria, e la maggior parte degli operatori del settore manca ancora sia della consapevolezza del cambiamento di paradigma che l'informatica sta apportando alla professione, che di una specifica formazione in merito.

Infatti circa la metà degli addetti, nelle Aziende Sanitarie e Ospedaliere, si avvale quotidianamente di strumenti informatici. Tuttavia l'utilizzo è limitato, per lo più, alla stampa di prescrizioni, alla scrittura di note e alla posta elettronica. Applicazioni di maggiori complessità, ma anche di maggiori utilità, come il foglio elettronico e le basi di dati, sono pressoché totalmente trascurati, potendo comportare sia rischio sanitario che danno economico per la mancanza di competenze e di abilità informatiche del personale medico ed infermieristico. Una situazione così paradossale è attribuibile alla pregressa mancanza di visione strategica che ha caratterizzato sinora la diffusione dell'informatica nel settore sanitario e, di conseguenza, anche la formazione del personale. L'Ufficio Formazione, intende porre un primo rimedio a questa preoccupante situazione garantendo che il personale della ASL 2 di Olbia, una volta formato, sia in grado di utilizzare correttamente tutte le metodiche sulla comunicazione telematica, nonché i servizi di produttività individuale, dalle elaborazione dei dati/documenti alla loro archiviazione, con garanzie di adeguata sicurezza.

La finalità che si intende perseguire nella formazione del personale sanitario è la seguente:

1. piena consapevolezza della natura particolare del dato sanitario, e delle implicazioni di carattere legale ed etico associate al suo trattamento;
2. pratica d'uso degli strumenti informatici per l'elaborazione e l'archiviazione delle informazioni sanitarie in modo da rispettare i principi di cui sopra, con particolare riferimento a sicurezza e privacy;



PIANO FORMATIVO AZIENDALE 2007

3. conoscenza dei principali campi di applicazione informatica in ambito medico, nonché la struttura e la terminologia relativa a sistemi informativi e ai documenti sanitari;
4. la conoscenza di base relativa all'utilizzo di un personal computer (struttura, utilizzo delle periferiche, gestione dei file);
5. la capacità di utilizzo di un'interfaccia grafica uomo-macchina a icone;
6. la capacità di utilizzo degli strumenti di base della comunicazione elettronica: in particolar modo la gestione della posta elettronica e il browser per la navigazione Internet.

Inoltre abbiamo pianificato "All.to C":

1. Corsi generali relativi al rapporto con l'utenza : Comunicazione ,Risk management, Privacy.
2. Corsi finalizzati a migliorare la Qualità'.
3. Corsi specifici finalizzati a migliorare l'assistenza BLSD, PBLIS, formazione SPS;
4. Corsi finalizzati a migliorare i percorsi di qualità: cartella clinica-Sdo;
5. Corsi per limitare i ricoveri a rischio di inappropriately in regime ordinario-Day Surgery-Lea
6. Corsi pianificati su obiettivi regionali: Prevenzione tumori (mammella, colon , utero);
7. Seminario sulla formazione professionale in sanità nella Regione Sardegna.

Solo dal novembre 2006 ha iniziato ad operare presso la Asl n. 2 di Olbia l'Ufficio Formazione, in Staff alla Direzione Generale, che sta concertando con gli analoghi uffici di tutte le alte Asl della Regione Sardegna, lo sviluppo di un progetto univoco sulla gestione informatizzata dell'espletamento delle procedure della formazione, con l'auspicio di mantenere uniformemente elevata la professionalità di tutti gli operatori della sanità.