

**REGOLAMENTO
DELLE ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE
A.O.U. "Maggiore della Carità" di Novara**

INTRODUZIONE.....	pag. 2
Art.1 FONTI NORMATIVE.....	pag. 2
a) La normativa nazionale	
b) La normativa regionale piemontese	
Art.2 DESTINATARI DELLA FORMAZIONE.....	pag. 3
a) I dipendenti del SSN	
b) Il personale assimilabile	
c) Altri soggetti	
Art.3 MODALITA' FORMATIVE.....	pag .3
a) L'aggiornamento obbligatorio	
b) L'aggiornamento facoltativo	
c) Il comando finalizzato	
Art.4 IL PERSONALE DOCENTE.....	pag. 4
a) Docenti interni	
b) Docenti esterni	
Art.5 METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE.....	pag. 5
a) Formazione residenziale	
b) Formazione esperienziale o "sul campo"	
c) Formazione a distanza	
Art. 6 IL PIANO DI FORMAZIONE AZIENDALE.....	pag. 5
Art. 7 COMPITI DELLA STRUTTURA COMPLESSA G.R.U...	pag. 5
Art. 8 COMMISSIONE TECNICA PER LA FORMAZIONE.....	pag. 6
Art. 9 TIPOLOGIA DELLA FORMAZIONE.....	pag. 7
a) Eventi formativi "obbligatori"	
b) Eventi formativi "regionali"	
c) Eventi formativi "strategici"	
d) Eventi formativi "tecnico-scientifici"	
Art.10 ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	pag. 8
Art.11 COMUNICAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI.....	pag. 8
Art.12 BUDGET DELLA FORMAZIONE.....	pag. 8
a) Fondi aziendali	
b) Fondi regionali	
Art.13 TUTELA ASSICURATIVA.....	pag. 9
Art. 14 NORME FINALI E TRANSITORIE.....	Pag. 9

INTRODUZIONE

Il seguente Regolamento sull'aggiornamento e sulla formazione del personale dell'A.O.U. "Maggiore della Carità" oltre che un atto dovuto a livello organizzativo, vuole essere uno strumento di lavoro finalizzato a rendere la formazione un diritto-dovere tutelato, nel miglior modo possibile, a livello aziendale, sia in relazione al de jure condito, ma anticipando anche alcune indicazioni del de jure condendo laddove possibile. Inoltre vuole essere un punto univoco di riferimento per tutte le attività formative nell'A.O.U.

Art. 1 - FONTI NORMATIVE

a. La normativa nazionale

La Formazione Professionale Continua in Sanità è prevista come un diritto-dovere di tutti gli operatori che si occupano, ad ogni titolo, della promozione e della salvaguardia della salute, sia in campo professionale che organizzativo e ha come obiettivo generale il miglioramento della qualità delle prestazioni professionali. Introdotta con il D.Lgs. n. 229/1999 che contiene il sistema dell'Educazione Continua in Medicina (ECM), prevede l'accreditamento dei formatori (provider) la misurazione e verifica dei risultati, l'assegnazione dei Crediti Formativi.

Questo D.Lgs è stato successivamente modificato e riorganizzato dal D.L. n. 311/2004, dall'Accordo Stato-Regioni del 1 Agosto 2007, e dall'Accordo Stato-Regioni del 5 Novembre 2009, intitolato "Il nuovo sistema di formazione continua in medicina - Accredimento dei Provider ECM, formazione a distanza, obiettivi formativi, valutazione della qualità del sistema formativo sanitario, attività formative realizzate all'estero, liberi professionisti".

Si deve inoltre ricordare che notevoli componenti dell'Educazione Continua in Medicina e dell'aggiornamento possono essere fornite, sia in forma di accreditamento, che di partecipazione, (o esenzione) dall'attività universitaria (masters, lauree, specializzazioni, ...).

b. La normativa regionale piemontese

Attualmente la formazione in Sanità nella Regione Piemonte è regolata dalla DGR 7-2208 del 22.06.2011 che ha approvato il nuovo sistema di governo regionale e ha definito i relativi organismi.

Con determinazione dirigenziale n. 1002 del 16.12.2011 la Regione ha dato avvio alla procedura di accreditamento provvisorio dei provider di formazione e, a conclusione del relativo iter, con determina del Direttore Regionale alla Sanità n. 357 del 31.05.2012 l'Azienda è stata inserita nell'apposito Albo Regionale dei provider di formazione ECM.

La rete di formazione regionale è stata suddivisa, a livello territoriale, in cinque ambiti, definiti: "Coordinamenti Interaziendali per la Formazione Continua" (C.I.F.C.) secondo la Delib. Dir. n. 70 del 15 Febbraio 2008. In questo quadro normativo la nostra A.O.U. rientra nel Quadrante Piemonte Nord (VCO, VC, BI, NO, Maggiore della Carità) coordinato dall'Azienda capofila di Biella.

Considerata tuttavia la D.G.R. n.13-12606 del 23 Novembre 2009 "Recepimento del protocollo d'intesa Regione-Università del Piemonte Orientale A. Avogadro" che prevede: "... l'integrazione tra le attività proprie degli Enti interessati, di assistenza, di didattica e di ricerca e definisce il funzionamento dell'Azienda ospedaliero-universitaria di riferimento territoriale" È possibile che il modello regionale debba essere riconsiderato.

Art. 2 - DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Sono da considerarsi destinatari della formazione e dell'aggiornamento in sanità, i dipendenti del S.S.N., il personale assimilabile e altri soggetti:

a. I dipendenti del S.S.N.

Sono destinatari della formazione tutti i dipendenti (DPR 761/79) compresi nelle tre aree contrattuali, come previsto dai rispettivi contratti di lavoro:

- Area dirigenza medica (CCNL 5.12.96; CCNL 8.6.2000; CCNL 3.11.2005)
- Area dirigenza sanitaria professionale, tecnica e amministrativa (CCNL 8.6.2000; CCNL integrativo 10.2.2004; CCNL 3.11.2005; CCNL 17.10.2008)
- Area del comparto (CCNL 7.4.99; CCNL 20.9.2001; CCNL 19.4.2004)

b. Il personale assimilabile

Il personale assimilabile a quello dipendente, è quel personale aziendale per cui le attività formative siano da considerarsi obbligatorie da norme di legge.

c. Altri soggetti

Personale di altri enti o istituzioni convenzionato a vario titolo con l'A.O.U.

Art. 3 - MODALITA' FORMATIVE

Gli istituti contrattuali prevedono tre forme di aggiornamento: obbligatorio, facoltativo, comando finalizzato.

a. L'aggiornamento "obbligatorio"

Ciò che definisce l'aggiornamento "obbligatorio" è la presenza di soggetti e temi di formazione indicati come obbligatori da norme nazionali o regionali e come tali ricompresi nel Piano Annuale di Formazione e Aggiornamento Aziendale. L'aggiornamento obbligatorio può essere aziendale o extra aziendale.

L'aggiornamento obbligatorio aziendale è svolto in orario di servizio, la presenza all'evento è documentata dalla timbratura e dalla firma del foglio di presenza alla didattica, apposta sotto la responsabilità di un docente o tutor. In questo caso non sono previsti rimborsi spesa se l'evento avviene nella sede lavorativa o nel raggio di 10 Km dalla stessa, oltre i quali valgono le normative previste dall'istituto dalla missione. Le eventuali ore eccedenti l'orario di servizio sono in ogni caso recuperabili.

L'aggiornamento obbligatorio extra aziendale in questo caso l'orario di frequenza, il tempo di viaggio, e l'effettiva presenza al corso potranno essere autocertificate, tuttavia per l'attivazione dei rimborsi spesa dovrà essere presentata la documentazione giustificativa e il certificato di presenza al corso o quello di profitto. Sono comunque a carico dell'Azienda: le spese di iscrizione, di viaggio (con mezzi pubblici in classe economica), di pernottamento (max quattro stelle nella sede del corso) e il rimborso dei pasti nel limite di Euro 44,26 giornalieri (anno 2012). Il tempo di viaggio non potrà andare oltre la giornata precedente l'evento e quella successiva al termine dello stesso.

Il dipendente, qualora intervenisse un impedimento alla partecipazione all'evento programmato aziendale o extra aziendale, invierà tempestiva comunicazione al settore formazione, per attivare una eventuale sostituzione.

L'utilizzo di mezzi di locomozione privati dovrà essere richiesto preventivamente e sarà autorizzato unicamente a fronte di motivate ragioni di tipo economico o funzionale.

b. L'aggiornamento facoltativo

L'aggiornamento facoltativo, sponsorizzato o non sponsorizzato, programmato o non programmato nel Piano di Formazione Aziendale, consiste nella partecipazione ad iniziative organizzate dall'Azienda o da altri enti, nelle quali viene riconosciuta dalla Commissione Tecnica per la Formazione una connessione con l'attività di servizio o comunque con il profilo professionale del partecipante.

Tutto il personale può svolgere attività di aggiornamento facoltativo:

- o fuori orario di servizio
- o in permesso retribuito (max 8 gg annui lavorativi)
- o in orario di lavoro, nel caso della Dirigenza, utilizzando la riserva di ore prevista per le attività non assistenziali (quattro ore settimanali).

E' sempre indispensabile ricordare che l'aggiornamento facoltativo sponsorizzato, potrà essere effettuato nel rispetto delle norme vigenti (Direttiva Regionale n. 42047 del 24.11.2009 ; Accordo Stato-Regioni 5.11.2009), rispettando in particolare le norme sulla non incompatibilità.

c. Il comando finalizzato

L'istituto del comando prevede l'assegnazione al dipendente da parte dell'Azienda, di un periodo di tempo lavorativo per attività di aggiornamento e/o di ricerca. La partecipazione avviene ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali (C.C. integrativo per l'Area dirigenza Medico-veterinaria del 10.2.2004 art. 20).

Per poter usufruire di tutti i suddetti istituti dedicati all'aggiornamento professionale, i dipendenti dovranno farne richiesta compilando il Modello Unico Autorizzazione Assenze attenendosi alle istruzioni ivi contenute.

Art. 4 - IL PERSONALE DOCENTE

Per l'espletamento delle attività formative l'Azienda può avvalersi di docenti interni o di docenti esterni.

a. Docenti interni

Per docenti "interni" si intendono quelli facenti parte del personale dipendente dell'AOU e quelli di enti pubblici convenzionati o meno. L'assegnazione degli incarichi d'insegnamento dovrà essere prioritariamente attribuita ai docenti interni che, se dipendenti o convenzionati, saranno retribuiti secondo le modalità previste dai rispettivi contratti di lavoro.

b. Docenti esterni

I docenti "esterni" possono svolgere la loro attività a titolo personale o per conto dei rispettivi enti di appartenenza. Con i docenti esterni o i loro enti di appartenenza, dovrà essere stipulato un accordo preventivo che fissi le modalità delle prestazioni e i compensi economici spettanti, che

dovranno essere esplicitati sui documenti fiscali emessi dal docente. Le prestazioni didattiche svolte dai docenti esterni potranno essere effettuate anche in sedi poste al di fuori dell'Azienda, ma in ogni caso previo assenso della Commissione Tecnica per la Formazione, anche ai fini della migliore tutela assicurativa possibile.

Art. 5 - METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE

La formazione prevede tre metodologie didattiche: residenziale, sul campo e a distanza.

a) Formazione residenziale (F.R.)

La formazione residenziale comprende le iniziative che si svolgono in ambiente didattico tipo aula.

b) Formazione esperienziale o "sul campo" (F.S.C.)

Utilizza direttamente apparecchiature e strutture sanitarie, facendo affidamento sulle competenze degli operatori impegnati nell'attività scientifica e/o assistenziale, favorendo l'apprendimento dall'esperienza lavorativa.

c) Formazione a distanza (F.A.D.)

La formazione a distanza o telematica è una metodologia ampiamente utilizzata in tutti gli ambiti formativi, ma ancora in fase di avvio sperimentale nella nostra regione. Può essere individuale o organizzata a livello di Struttura Complessa previo parere del responsabile della stessa o del Servizio Infermieristico. Potrà essere effettuata anche in orario di lavoro compatibilmente con le esigenze di servizio, nel rispetto dei rispettivi CCNL. Per l'attività di aggiornamento telematica, si rinvia anche al portale regionale ECM, espressamente dedicato agli operatori del servizio sanitario regionale.

Art. 6 - IL PIANO DI FORMAZIONE AZIENDALE

Il Piano per la Formazione Aziendale è deliberato dal Direttore Generale su proposta della Struttura Complessa G.R.U. con periodicità annuale o pluriennale. Tale piano:

- illustra le linee strategiche, i programmi generali e gli obiettivi attinenti la formazione e l'aggiornamento professionale;
- definisce e ripartisce le risorse economiche disponibili, su due livelli di programmazione strategica, macro-organizzativo o aziendale e quello delle Strutture e Servizi.

Art. 7 - COMPITI DELLA STRUTTURA COMPLESSA G.R.U.

La Struttura Complessa Gestione Risorse Umane (G.R.U.) - Settore Formazione - provvede alla redazione di tutti gli atti autorizzativi e amministrativi relativi alla formazione:

- attivazione corsi interni
- liquidazione docenze dei corsi e di eventuali altre spese di organizzazione

- atti di autorizzazione ai singoli per la partecipazione ad iniziative esterne
- liquidazione fatture e rimborsi ai dipendenti per aggiornamento esterno
- rendicontazioni mensili della spesa alla S.C. Sistema Informativo e Controllo di Gestione
- gestione corsi da realizzare su mandato regionale
- rendicontazioni richieste dalla Regione Piemonte in materia di formazione
- predisposizione atti deliberativi (Piano aziendale della formazione, Regolamenti)
- procedura di accreditamento e gestione ECM dei progetti e degli eventi formativi, compreso il rilascio degli attestati
- registrazione della documentazione acquisita attestante la partecipazione dei dipendenti alla formazione
- attività di segreteria della Commissione Tecnica per la Formazione.

Art. 8 - COMMISSIONE TECNICA PER LA FORMAZIONE

Per le finalità previste dal Piano di Formazione Aziendale viene costituita la Commissione Tecnica per la Formazione, che ha la funzione di valutare ed esprimere un giudizio positivo o negativo sugli eventi formativi proposti o richiesti, sulla loro efficacia, efficienza e coerenza rispetto agli obiettivi aziendali.

Al fine di rendere più efficiente l'attività della Commissione Tecnica per la Formazione, risulta attualmente indispensabile integrare la sua composizione con l'introduzione di una normativa suppletiva, pertanto tale Commissione sarà così composta da:

- Direttore della S.C. G.R.U. o suo delegato;
- Direttore della S.C. Prevenzione e protezione o suo delegato;
- Direttore Sanitario o suo delegato;
- Direttore S.I.T.R.A o suo delegato;
- un componente nominato dal Consiglio dei Sanitari;
- un componente nominato dal Collegio di Direzione;
- un componente dell'Ufficio Formazione o suo delegato;
- un componente nominato dalla Scuola di Medicina;
- un componente in qualità di segretario verbalizzante senza diritto di voto.

Gli otto membri votanti esprimeranno, in forma elettiva alla prima riunione, un Coordinatore Scientifico della Commissione e che resterà in carica per la durata di tre anni. Nel caso di decisioni prese a votazione il Coordinatore avrà diritto di voto a valenza doppia.

L'assenza ingiustificata dei titolari a tre riunioni della Commissione, senza la nomina di un sostituto, prevede la decadenza degli stessi.

La Commissione Tecnica per la Formazione assolve ai compiti propri del Comitato Scientifico, previsto dai requisiti per l'accreditamento dei provider di formazione pubblici e privati, che ha come obiettivo principale assicurare il monitoraggio generale degli eventi relativamente alla qualità scientifica.

Art. 9 - TIPOLOGIA DELLA FORMAZIONE

La tipologia della progettazione formativa prevede schematicamente quattro tipi di attività: obbligatoria, regionale, strategica, tecnico-scientifica.

a. Eventi formativi “obbligatori”

Sono compresi in questa categoria gli eventi formativi “obbligatori” per normativa nazionale (D. Lgs 81/2008) e/o regionale e/o aziendale :

- corsi di radioprotezione
- corsi per neoassunti
- corsi sulla prevenzione del rischio biologico
- corsi sulla prevenzione del rischio in farmacia
- corsi di formazione manageriale
- corsi BLS

b. Eventi formativi “regionali”

Sono corsi che la Regione Piemonte ha previsto in linee guida regionali, che vengono aggiornate periodicamente (obiettivi annuali, reti regionali). Si rinvia al portale telematico regionale per la Formazione Continua in Sanità della Regione Piemonte.

c. Eventi formativi “strategici”

Si tratta di formazione rispondente a specifici obiettivi aziendali proposti annualmente dalla Direzione Generale dell’A.O.U.

d. Eventi formativi “tecnico-scientifici”

Vengono compresi in questa categoria le proposte di aggiornamento avanzate, in via prioritaria, da Capi Dipartimento, Direttori Struttura Complessa, ovvero dal S.I.T.R.A. ma anche da altri enti o soggetti aziendali.

Tra questi si considerano eventi a risorse interne (Comandi) e a risorse esterne (Sponsorizzazioni). Nel caso dei Comandi, in relazione alla volontà strategica di privilegiare progetti formativi “in house”, la Commissione Tecnica dovrà tenere conto di una programmazione equilibrata degli accessi alla partecipazione a Corsi e Congressi esterni all’Azienda tra i vari dipartimenti. In ogni caso si darà priorità ai dipendenti aziendali che parteciperanno in qualità: di **lecturer**, **discussant**, **oral presentator**, **poster presentator** e che dichiareranno la loro disponibilità, oltre che alla relazione scritta obbligatoria ex post, a un **feed-back operativo** o a una **presentazione orale** in ambito aziendale.

Gli eventi formativi potranno essere anche a risorsa esterna (sponsorizzazioni), nel qual caso dovranno essere ottemperate, anche mediante autocertificazione, le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale vigente, in particolare per quanto riguarda l’accreditamento dei provider e la non incompatibilità con le funzioni e gli obiettivi aziendali. (Accordo Stato-Regioni 5.11.2009, Dir. Reg. n. 42047 del 24.11.2009). In questi casi, in attesa di previste ulteriori indicazioni regionali (Fondo Etico), si seguirà il modello di regolamento aziendale: “Procedura per la partecipazione a corsi individuali sponsorizzati” già in essere presso l’A.O.U. (deliberazione n. 115 del 26.03.2010) e reperibile sul sito www.maggioreosp.novara.it o presso il servizio Formazione (allegato n. 1).

Art. 10 - ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE

Nei casi in cui l'evento formativo non sia obbligatorio o non venga attivato dalla Direzione Generale o dalla S.C. G.R.U., le proposte formative dovranno essere viste dal Responsabile della Struttura proponente ed inoltrate alla S.C. G.R.U. - Settore Formazione, possibilmente con tre mesi di anticipo rispetto alla data prevista di attuazione dell'evento (e-mail: formazione@maggioreosp.novara.it oppure in cartaceo).

La Commissione Tecnica per la Formazione entro un mese dalla data di ricezione della proposta formativa la valuterà e se tale valutazione avrà esito positivo, la S.C. G.R.U. predisporrà l'atto di autorizzazione formale e darà avvio alla procedura per l'accreditamento ECM. Per quanto riguarda la proposta di assegnazione di responsabilità gestionali a soggetti non dipendenti o comunque non tutelati da forme assicurative proprie, si dovrà valutare individualmente tale condizione.

In ogni caso il Responsabile Organizzativo e quello Scientifico dovranno agire in stretta collaborazione con la S.C. G.R.U. settore formazione (individuazione destinatari, contenuti, modalità formative, di verifica dell'apprendimento, ecc...) anche al fine di attivare pienamente le garanzie assicurative e per tutelare al meglio discenti e docenti, anche da eventuali responsabilità penali (es. tutela privacy). Al termine dell'iniziativa formativa, il discente dovrà esprimere una propria valutazione della didattica attraverso un questionario che evidenzia la qualità, l'efficacia e la rilevanza dell'azione formativa, nonché la valutazione dei docenti. Tale documentazione dovrà essere inviata alla S.C. G.R.U.

Art. 11 - COMUNICAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

Le attività formative svolte dall'A.O.U. vengono pubblicate sul sito internet aziendale www.maggioreosp.novara.it alla voce "Attività scientifica – Formazione e didattica – Aggiornamento professionale" dove è visibile l'elenco "Corsi ECM accreditati" che viene costantemente aggiornato dopo ogni riunione della Commissione Tecnica/Comitato Scientifico. Nella stessa sezione sono pubblicati il "Regolamento delle attività di aggiornamento e formazione AOU Maggiore della Carità di Novara", il "Regolamento sponsorizzazioni individuali", il "Regolamento per la concessione dei patrocini a titolo gratuito" e "Documenti e appunti per la formazione".

Art. 12 - BUDGET DELLA FORMAZIONE

La formazione si avvale di risorse economiche che, attualmente, si distinguono in: fondi aziendali e fondi regionali vincolati.

a. Fondi aziendali

Per le attività di formazione e aggiornamento è prevista l'istituzione di un fondo aziendale determinato annualmente.

b. Fondi regionali

La Regione Piemonte con Direttiva Regionale n. 42047/2009 prevede che il finanziamento delle attività formative obbligatorie, inserite nel contesto ECM, debba essere in capo alla Regione. A tale fine destina appositi finanziamenti alle aziende che si fanno carico di suddette attività.

Inoltre si resta in attesa delle disposizioni regionali relative alla costituzione di un Fondo Etico Regionale, istituito per finanziare ulteriormente la formazione, costituito con i fondi della sponsorizzazione d'impresa.

Art. 13 - TUTELA ASSICURATIVA

L'attività di formazione, obbligatoria o facoltativa o in comando, fruita dai dipendenti dell'AOU e dal personale a questo assimilabile, sia in loco ovvero in altre sedi preposte, se debitamente e preventivamente accreditata dalla S.C. G.R.U., è ricompresa a tutti gli effetti nelle coperture assicurative dell'A.O.U.

Analoga copertura dovrà essere garantita da eventuali provider, con apposita comunicazione alla S.C. G.R.U., e/o posta in essere da parte degli enti di appartenenza sui loro dipendenti, partecipanti a qualsiasi titolo, ad eventi di formazione, organizzati da o comunque nell'A.O.U. Tale tutela assicurativa, anche autocertificata, dovrà essere specificata all'atto della proposta (provider), della formalizzazione (docenti) e/o dell'iscrizione all'evento (discenti).

L'assenza di tutela assicurativa interromperà la responsabilità Aziendale, riguardo l'attivazione dell'evento e/o prevederà l'esclusione dei soggetti non ottemperanti dalla partecipazione agli eventi formativi.

Nel caso della partecipazione al corso di personale libero professionista, in mancanza di una specifica tutela assicurativa, si dovrà valutare da parte della S.C. G.R.U. quale procedura sia consigliabile seguire caso per caso.

Art. 14 – NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente regolamento avrà efficacia dalla data di approvazione del relativo atto deliberativo del Direttore Generale. Da tale data esso sostituirà in toto il precedente regolamento approvato con deliberazione n. 129 del 31.03.2010. Il documento verrà reso noto mediante la sua pubblicazione nel sito internet aziendale, nella sezione dedicata alla formazione.