

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

INTRODUZIONE.....	pag. 1
Art.1 FONTI NORMATIVE.....	pag. 1
a) La normativa nazionale	
b) La normativa regionale piemontese	
Art.2 DESTINATARI DELLA FORMAZIONE.....	pag. 3
a) I dipendenti	
b) Il personale convenzionato	
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. 6
a) Eventi formativi "obbligatori"	
b) Eventi formativi "regionali"	
c) Eventi formativi "strategici"	
d) Eventi formativi "tecnico-scientifici"	
Art.10 ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	pag. 7
Art.11 COMUNICAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI.....	pag. 7
Art.12 BUDGET DELLA FORMAZIONE.....	pag. 8
a) Fondi aziendali	
b) Fondi regionali	
c) Fondi liberali	
Art.13 TUTELA ASSICURATIVA.....	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. 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", di cui si attendono gli eventuali regolamenti attuativi.

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

Nelle more del recepimento dell' Accordo Stato- Regioni del 5 Novembre 2009, la formazione in Sanità nella Regione Piemonte è regolata sia dalla DGR 7-11623 del 22.06.2009 che dalla DGR 14-8135 del 4 Febbraio 2008, che ha istituito la Conferenza Regionale per la Formazione Continua in Sanità, la cui funzione si esplica nell'individuare gli ambiti di interesse regionale, la verifica dei risultati ottenuti e la realizzazione di iniziative formative. Tale Conferenza, presieduta dall'Assessore alla Salute e Sanità, è costituita da rappresentanti dell'Assessorato, dai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie, dai rappresentanti degli Ordini e Collegi professionali inerenti le attività sanitarie ed esprime una Commissione Tecnico-Scientifica a cui sono attualmente attribuiti i compiti di gestione del sistema di accreditamento.

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 convenzionato, quello 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 convenzionato con il S.S.R.

c. Altri soggetti

Il personale assimilabile ai punti precedenti nonché i liberi professionisti.

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 12 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, comprese quelle di viaggio, ma solo se l'evento avviene oltre i 12 Km dalla sede di lavoro.

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, di pernottamento (max quattro stelle nella sede del corso) e il rimborso dei pasti nel limite di Euro 44,26 giornalieri (anno 2010). 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.

Nel caso di utilizzo di mezzi di locomozione privati, per finalità assicurative si dovrà richiedere preventivamente autorizzazione alla S.C. Gestione Risorse Umane (G.R.U.).

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 S.C. G.R.U. (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, di ricerca. La partecipazione avviene ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali (CC integrativo per l'Area dirigenza Medico-veterinaria del 10.2.2004 art. 20).

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 al di fuori dell'Azienda, ma in ogni caso previo assenso della S.C. Gestione Risorse Umane, anche ai fini della migliore tutela assicurativa possibile.

Art. 5 - METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE

La formazione prevede tre metodologie didattiche: residenziale, esperienziale (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 S.I.T.R.A. Potrà essere effettuata anche in orario di servizio compatibilmente con le esigenze di servizio, nel rispetto dei rispettivi CCNL. Per l'attività di aggiornamento telematica, si rinvia anche al portale regionale E-learning, 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.
- comprende l'elenco dei progetti e degli eventi formativi accreditati.

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

La struttura Complessa Gestione Risorse Umane (G.R.U.) ex O.S.R.U. provvede agli atti autorizzativi e amministrativi relativi alla formazione:

- individua i soggetti interessati alla formazione per ruoli lavorativi
- valuta il numero dei partecipanti
- registra la documentazione acquisita attestante la partecipazione dei dipendenti alla formazione
- individua le tipologie contrattuali dei dipendenti interessati
- si occupa della procedura di accreditamento dei progetti e degli eventi formativi
- convoca la Commissione Tecnica per la Formazione (vedi oltre) per la valutazione degli eventi formativi.

Art. 8 - COMMISSIONE TECNICA PER LA FORMAZIONE

Per le finalità previste dal Piano di Formazione Aziendale viene costituita all'interno dell'A.O.U. la Commissione Tecnica per la Formazione (CTF) che è formata :

- dal Direttore della S.C. G.R.U
- dal Direttore Sanitario di Presidio
- dal Dirigente S.I.T.R.A
- da un Dirigente del Servizio Formazione dell'A.O.U.
- da un componente nominato dal Consiglio dei Sanitari
- da un Dirigente nominato dal Collegio di Direzione

La sua funzione consiste nel valutare ed esprimere un parere negativo o positivo sugli eventi formativi, relativamente a:

- la congruenza con le linee strategiche e di indirizzo aziendali
- la validità scientifica dell'evento (Evidence Based Medicine)
- la sostenibilità dell'iniziativa in relazione alle caratteristiche tecnico-organizzative
- la compatibilità con la programmazione di altre iniziative aziendali
- la congruità del rapporto costi/benefici
- la disponibilità di budget
- i metodi di verifica "ex post" dei risultati della formazione.

Art. 9 - TIPOLOGIA DELLA FORMAZIONE

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

a. Eventi formativi "obbligatorii"

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

- 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. Per tale ragione 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 i temi e i soggetti di aggiornamenti proposti, in via prioritaria, da Capi Dipartimento, Direttori Struttura Complessa, ovvero dal S.I.T.R.A. come da Atto Aziendale, ma anche da altri enti o soggetti (es. Ordini, Collegi, ecc.).

Gli eventi formativi proposti potranno essere anche sponsorizzati, nel qual caso dovranno essere ottemperate, anche mediante autocertificazione, le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale vigenti, 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. e reperibile sul sito www.maggioreosp.novara.it o presso il servizio Formazione (allegato n. 1), integrato dalle indicazioni regionali recepite con deliberazione n. 115 del 26.03.2010.

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. servizio Formazione con almeno tre mesi di anticipo rispetto alla data prevista di attuazione dell’evento.(e-mail: formazione.osservatorio@maggioreosp.novara.it oppure in cartaceo).

La Struttura Complessa G.R.U. entro un mese dalla data di ricezione della proposta la valuterà, considerando le proposte con priorità d’arrivo, in sede di Commissione Tecnica per la Formazione. Valutata positivamente la proposta, la S.C. G.R.U. potrà dare avvio alla progettazione dell’iniziativa, individuando un Responsabile Organizzativo ed un Responsabile Scientifico, tra coloro che sono parte attiva della programmazione e gestione del corso. 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).

Proprio per una migliore tutela assicurativa dei lavoratori, il servizio di Telemedicina provvederà, solo dopo la verifica dell’assenso da parte della S.C. G.R.U., alla parte logistica e di supporto tecnico degli eventi organizzati nella struttura aziendale.

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

Ogni anno la S.C. G.R.U., raccolti tutti gli elementi riportati dalle normative nazionali, regionali e le proposte formative aziendali e soggettive ritenute idonee, compilerà il “Piano di Formazione Aziendale e dei programmi di aggiornamento”, che verrà trasmesso per iscritto a tutti i Capi Dipartimento, a tutti i Direttori di Struttura Complessa, alle OO.SS., e a tutto il personale dipendente dell’A.O.U. per via telematica.

Inoltre se ne invierà comunicazione ai C.I.F.C., al Rettore dell'Università "A. Avogadro", al Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia, ai Presidenti degli Ordini e Collegi previsti nella D.G.R. 14-8135/2008 e all'Assessorato alla Salute e Sanità della Regione Piemonte.

I soggetti interessati al o ai corsi potranno fare domanda scritta alla S.C. G.R.U. servizio Formazione anche via e-mail: osru.formazione@maggioreosp.novara.it.

Art. 12 - BUDGET DELLA FORMAZIONE

La formazione si avvale di risorse economiche che, schematicamente, possono essere distinte in: fondi aziendali, regionali e liberali.

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.

c. Fondi liberali

Gli enti fornitori di formazione (provider) riconosciuti a livello nazionale, come da Accordo Stato-Regioni del 5.11.2009, possono costituire fondi liberali per partecipare ai piani di formazione.(a condizione che le risorse provenienti da soggetti privati non superino il 5% del budget assegnato dall'Azienda alla formazione del proprio personale secondo una recente proposta regionale e incontro di quadrante del 2.02.2010 per aggiornamento di quadrante)

A questi fondi possono essere aggiunte risorse o finanziamenti a ciò destinati, messi a disposizione da altre istituzioni (Università, Comuni, CEE,...) ed eventuali utili provenienti dalle iscrizioni ai corsi detratte le spese. In ogni caso, il 50% dell'ammontare totale delle iscrizioni di operatori esterni, andrà suddiviso all'interno delle S.C. o dei D.A.I. eroganti l'aggiornamento, secondo propri criteri autonomi di ripartizione, previamente notificati ai loro dipendenti e al servizio di Formazione.

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 al 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 potrà interrompere l'attivazione dell'evento o prevedere l'esclusione individuale alla partecipazione .

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.