Proposta della Direzione Generale n.554 del 23.12.2015

Deliberazione del Commissario Straordinario
n° 3 *del* 08 GEN. 2016

Oggetto: Attribuzione incarico di Responsabile della Formazione Aziendale.
Riorganizzazione della rete aziendale della formazione.
Integrazione e modifica alla deliberazione del direttore generale n.266 del 12.07.2012.

Su proposta del Direttore Sanitario

VISTO l'art. 9 della legge Regionale del 17 novembre 2014, n. 23, avente ad oggetto "Norme urgenti per la riforma del sistema sanitario regionale. Modifiche alle leggi regionali n. 23 del 2005, n 10 del 2006 e n 21 del 2012" che prevede l'adeguamento organizzativo ed il commissariamento delle Aziende Sanitarie;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 42/12 del 28.08.2015 con la quale ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 della L.R. 22/2015, è stata disposta la proroga, fino al 31.12.2015, dell'incarico di Commissario Straordinario conferito con le Deliberazioni della Giunta Regionale n. 51/2 del 20.12.2014 e n.3/15 del 20.01.2015;

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario n. 348 del 31 agosto 2015, con la quale al dott. Giovanni Deiana è stato prorogato, fino al 31 dicembre 2015, l'incarico di Direttore Amministrativo Aziendale facente funzioni;

VISTA altresì la deliberazione del Commissario Straordinario n. 349 del 31 agosto 2015, con la quale alla dott.ssa Grazia Cattina è stato prorogato, fino al 31 dicembre 2015, l'incarico di Direttore Sanitario Aziendale facente funzioni;

PREMESSO che

- la formazione intesa sia come formazione permanente del personale, sanitario tecnico ed amministrativo, dipendente e convenzionato, finalizzata allo sviluppo ed al mantenimento delle competenze professionali nonché all'incremento della qualità delle relazioni, sia come formazione di accompagnamento ai processi di sviluppo organizzativo dell'azienda, assume un valore determinante per diffondere e radicare la cultura della tutela della salute e per assicurare un'offerta di servizi sanitari efficaci ed appropriati;
- la formazione, funzione del "governo clinico", se correttamente progettata ed agita, contribuisce al miglioramento continuo della qualità dei servizi ed al raggiungimento/mantenimento di elevati

standard clinico assistenziali, promuovendo la creazione di un ambiente favorente l'eccellenza professionale;

- la Funzione Formazione, collocata nell'ambito di una delle strutture di staff della Direzione Generale, il S. Sviluppo organizzativo e risorse umane, è pensata ed esercitata, ai sensi del Regolamento Aziendale della Formazione, adottato con deliberazione del Direttore Generale n.360 del.03.09.2009, come una funzione unica per tutte le figure professionali, siano esse dipendenti o convenzionate; a tale struttura, ai sensi del succitato Regolamento, è previsto si colleghi una rete di referenti/animatori, costituita da professionisti dipendenti e convenzionati dell'Azienda, che si interfacci, inoltre, con le altre funzioni della governance clinica (qualità, comunicazione, ricerca, gestione del rischio, ...) ed i relativi sistemi;

CONSIDERATO che:

- a seguito della adozione formale, avvenuta con deliberazione del Commissario straordinario n.3/c del 07.10.2009, è stato dato corso a suo tempo al progetto "Attivazione della rete aziendale di animatori della formazione" finalizzato ad assicurare all'Azienda la disponibilità di Operatori dotati delle conoscenze e delle competenze necessarie per svolgere le attività indicate nel Regolamento aziendale della Formazione, proprie di un referente/animatore della formazione;
- per il raggiungimento dell'obiettivo di cui sopra si è proceduto alla acquisizione, mediante bandi interni, della disponibilità di un numero adeguato di Operatori, appartenenti alle varie articolazioni organizzative dell'Azienda, nonché alla formazione specifica degli stessi mediante un percorso formativo e di manutenzione delle competenze avviato nell'anno 2010 e conclusosi nell'anno 2014;
- per alcuni referenti della formazione, il percorso formativo aziendale si è intersecato con i percorsi formativi regionali delle fasi 1 e 2 del "Progetto Formazione Formatori Sanità", svolti nel corso degli anni 2010 e 2011, rivolti a collaboratori della formazione, nell'ambito del "Programma di sviluppo del Sistema Formazione ECM Regione Sardegna", consentendo l'acquisizione e sviluppo di competenze adeguate allo svolgimento dei compiti propri di un esperto in gestione e progettazione di progetti formativi;
- con deliberazione del D.G. n.266 del 12.07.2012 avente come oggetto: "Rete aziendale per la Formazione" si è proceduto alla attivazione della rete stessa;
- il responsabile ed il sostituto del responsabile della formazione Aziendale hanno partecipato ai percorsi formativi regionali così da acquisire/sviluppare le competenze necessarie affinché l'Azienda mantenga l'accreditamento standard riconosciuto a partire dal 1° Luglio 2014;
- il ruolo di responsabile della formazione, già svolto dal responsabile del S. Sviluppo Organizzativo e risorse umane, risulta, al momento, vacante e ricoperto in via sostitutiva dal d.p. Antonino Schilirò;

- la rete aziendale della formazione, definita con la deliberazione del D.G. n.266 del 12.07.2012, sopra meglio specificata, risulta non più adeguata per quanto concerne composizione e organizzazione stante il fatto che sono presenti in Azienda ulteriori Operatori adeguatamente formati per svolgere il compito di referenti della formazione e l'organizzazione per Unità Operative risulta inadeguata ad assicurare l'inserimento nella rete di tutte le articolazioni organizzative aziendali;

ATTESO che è necessario assicurare l'ottimale funzionamento della rete aziendale della formazione e della Funzione Formazione aziendale, incardinata all'interno del Servizio Sviluppo Organizzativo Risorse Umane, struttura di staff della Direzione Generale, per quanto al momento vacante di responsabile ed il cui interim è assicurato dal direttore sanitario aziendale;

RITENUTO necessario prevedere di:

- attribuire in via formale l'incarico di responsabile della formazione al sostituto del responsabile della formazione, il d.p. Antonino Schilirò, già collaboratore della formazione e coordinatore della rete dei referenti della formazione, dotato della necessaria competenza ed esperienza;
- integrare la rete dei referenti/animatori della formazione inserendo gli Operatori che hanno di recente completato il percorso formativo e risultano adeguatamente formati per svolgere il compito di referenti della formazione;
- prevedere un nuovo assetto organizzativo per la rete aziendale dei referenti della formazione articolata non più per Unità Operative bensì per aree omogenee;
- procedere, di conseguenza, a parziale modifica e integrazione della Delibera del DG n.266 del 12.07.2012 e dell'allegato A, che si allega alla presente, nella nuova versione, per farne parte integrante e sostanziale, relativo a configurazione, compiti e nominativi dei componenti (organigramma-funzionigramma per aree omogenee) della rete aziendale per la formazione;

VISTI

- il Decreto legislativo n. 229/1999, integrativo del d.lgs. 502/92, che introduce l'obbligo dell'ECM;
- la Deliberazione G.R. n. 49/13 del 28/11/2006 "Istituzione del Sistema regionale ECM";
- l'Accordo Stato e Regioni n. 168 (1/8/2007) "Riordino del sistema di formazione continua";
- l'Accordo Stato e Regioni n. 192 (5/11/2009) " Accreditamento dei Provider ECM";
- Il Regolamento applicativo dei criteri oggettivi di cui all'Accordo Stato e Regioni del 5/11/2009 per l'accreditamento dei provider, approvato dalla CNFC il 13 gennaio 2010;
- la Deliberazione della G.R. n. 52/94 del 23/12/2011 "Modello di accreditamento dei provider ECM nella Regione Sardegna";

- la Delibera Regionale n. 32/79 del 24.7.2012 e allegato avente per oggetto: Attivazione del sistema regionale di accreditamento come provider residenziale: Linee guida per l'organizzazione degli eventi e dei programmi di formazione nell'ambito del servizio sanitario regionale;
- la nota dell' Assessorato dell'Igiene Sanità e dell'Assistenza Sociale - Servizio Programmazione Sanitaria ed economico finanziaria e controllo di gestione – Settore gestione del personale delle aziende sanitarie, della formazione di base e continua del SSR prot.n0020612 del 13-08-2014 in cui viene comunicato l'avvenuto accreditamento standard in qualità di provider della formazione della ASL 4 di Lanusei;
- la deliberazione del D.G. n.266 del 12.07.2012 avente come oggetto: "Rete aziendale per la Formazione" comprensiva dell'allegato "A" parte integrante della stessa;

VISTA la dichiarazione del Responsabile della Struttura proponente attestante la legittimità e regolarità tecnica e contabile resa ai sensi dell'articolo 32 comma 7 dell'Atto Aziendale;

VISTI i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, resi ai sensi dell'articolo 32 comma 8 dell'Atto Aziendale;

SENTITI in seduta comune il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario.

D E L I B E R A

per i motivi esposti in premessa

- di attribuire, con decorrenza immediata e sino a nuova disposizione, l'incarico di Responsabile della Formazione Aziendale al d.p. Antonino Schilirò, già sostituto del responsabile nonché coordinatore della rete dei referenti della formazione e collaboratore della formazione, dotato della necessaria competenza ed esperienza;
- di prevedere che le funzioni ed i compiti del responsabile della Formazione siano quelle indicate nel funzionigramma allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale (Allegato A);
- di prevedere la pesatura dell'incarico nel contesto della graduazione delle funzioni dirigenziali;
- di modificare l'organigramma della rete dei referenti per la formazione aziendale per come riportato nell'allegato "A" alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- di incaricare il S. Sviluppo organizzativo e risorse umane, il Servizio Personale, le direzioni di macroarea e di UO, ciascuno per quanto di competenza, delle ulteriori attività.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.
Dott. Giovanni Deiana

IL DIRETTORE SANITARIO F.F.
d.m. Grazia Cattina

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Federico Argiolas

Il Responsabile del Servizio Affari Generali certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Amministrazione per la durata di giorni 15 con decorrenza dal

11 GEN. 2016

Il Direttore del Servizio Affari Generali e Legali
Dr Loi Antonio Mario

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI Dr. Loi Antonio Mario

[√]	Esecutiva in quanto atto non soggetto a controllo preventivo (art. 29, 2° comma L.R. 10/2006).
[ ]	Esecutiva in data _____ in quanto al controllo regionale non sono stati riscontrati vizi (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).
[ ]	Annullata in sede di controllo regionale con decisione n°_____ del _____ (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).

Il Direttore del Servizio Affari Generali e Legali
Dr Loi Antonio Mario

AZ. U.S.L. n°4 - LANUSEI IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI Dr. Loi Antonio Mario

Protocollo n° PG/2016/ 503 Lanusei, lì 11 GEN. 2016

DESTINATARI:

- Collegio Sindacale
- Direzione di PO, di Distretto, di DP e DSMD
- Servizio Affari Generali e Legali
- Servizio Risorse umane

Allegato "A" Delibera del Commissario Straordinario n

Organigramma:

DIREZIONE GENERALE
Commissario Straordinario: Dott. Federico Argiolas

DIREZIONE SANITARIA
Direttore: dott.ssa Grazia Cattina

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Direttore: dott. Giovanni Deiana

S. Sviluppo Organizzativo e risorse umane
(vacante) - ad interim dr.ssa Grazia Cattina

SERVIZIO INFORMATICO
Responsabile: dott. Diego Cabitza

AREA FORMAZIONE
Responsabile:
d.p. Antonino Schilirò

rete aziendale dei referenti:
Coordinatore: d.p. Antonino Schilirò *

RESPONSABILE QUALITA' FORMAZIONE
Inf. Laura Olivas

COMITATO SCIENTIFICO
Coordinatore: Dott. Grazia Cattina
Componenti:
- Dott. Antonino Schilirò
- D.m. Sandro Mario Daniele Rubiu
- Dott. Francesco Tuligi
- D.v. Dino Garau
- Dott. Gesuino Balloi

SEGRETERIA ECM
Sig. Roberto Curreli

RESPONSABILI SCIENTIFICI
Eventi e Programmi ECM
Direttori UU.OO./Servizi

SETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Giovanni Deiana

DOCENTI E TUTOR
Docenti: Interni/Esterni
Tutor: Albo aziendale

PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E CONTROLLO ATTIVITA' FORMATIVE ECM
Esperti di progetto:
d.m. Tonina Augusta Maria Mulas
Inf. Eralda Piras

Allegato "A" Delibera del Commissario Straordinario n

Organigramma:

DIREZIONE GENERALE
Commissario Straordinario: Dott. Federico Argiolas

DIREZIONE SANITARIA
Direttore: d.m. Grazia Cattina

DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Direttore: dott. Giovanni Deiana

S. Sviluppo Organizzativo e risorse umane
(vacante) - ad interim d.m. Grazia Cattina

SERVIZIO INFORMATICO
Responsabile: d.a. Diego Cabitza

AREA FORMAZIONE
Responsabile:
d.p. Antonino Schilirò

rete aziendale dei referenti:
Coordinatore: d.p. Antonino Schilirò *

RESPONSABILE QUALITA' FORMAZIONE
Inf. Laura Olivas

COMITATO SCIENTIFICO
Coordinatore: Dott. Grazia Cattina
Componenti:
- D.p.. Antonino Schilirò
- D.m. Sandro Mario Daniele Rubiu
- D.m. Francesco Tuligi
- D.v. Dino Garau
- D.i.. Gesuino Balloi

SEGRETERIA ECM
Sig. Roberto Curreli

RESPONSABILI SCIENTIFICI
Eventi e Programmi ECM
Direttori UU.OO./Servizi

SETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Giovanni Deiana

DOCENTI E TUTOR
Docenti: Interni/Esterni
Tutor: Albo aziendale

PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E CONTROLLO ATTIVITA' FORMATIVE ECM
Esperti di progetto:
d.m. Tonina Augusta Maria Mulas
Inf. Eralda Piras

Rete aziendale dei referenti della formazione

ASSISTENZA COLLETTIVA	ASSISTENZA TERRITORIALE	ASSISTENZA OSPEDALIERA		AREA STAFF E AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO PREVENZIONE **Igiene pubblica** **Igiene alimenti e nutrizione** **Spresal** **Medicina legale** **REFERENTI DELLA FORMAZIONE** MULAS TONINA DEIDDA MARISA **Sanità animale** **Igiene alimenti origine animale** **Igiene allevamenti e produzioni zootecniche**	DISTRETTO SOCIO-SANITARIO **Cure primarie e Specialistica ambulatoriale;** **Consultori e tutela infanzia, donna, famiglia, medicina scolastica ,** **Neuropsichiatria dell'età evolutiva** **Emergenza sanitaria territoriale** **Assistenza domiciliare e non autosufficienza** **Poliambulatori** **REFERENTI DELLA FORMAZIONE** PINTUS ROSELLA, DEIANA FRANCA MELONI FABRIZIO, TACCORI ROSANNA DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E D. Tutela salute mentale Servizio dipendenze **REFERENTI DELLA FORMAZIONE** PUDDU GIULIO, M. ANGELO SETTE	AREA DI CHIRURGIA **Chirurgia generale** **Ortopedia e traumatologia** **Ostetricia e ginecologia** **Anestesia e rianimazione** **REFERENTI DELLA FORMAZIONE** BIDOTTI FERNANDA, PIRAS ERALDA, MUSETTI RENATA, LUIGI RIGGI, VACCA ANTONIO, LAURA OLIVAS, MULAS SALVATORE, IGNAZIO PODDA AREA DI MEDICINA **Medicina generale** **Cardiologia - UTIC** **Pediatria e neonatologia** **Riabilitazione e lungodegenza** **Nefrologia e dialisi** **Oncologia** **Diabetologia** **REFERENTI DELLA FORMAZIONE** DONEDDU CARMEN, FERRAI RAFFAELA, TICCA FRANCA, PODDA ROSETTA, MARCI LISA	AREA SERVIZI Pronto soccorso Radiologia Laboratorio Centro trasfusionale Farmacia **REFERENTI DELLA FORMAZIONE** FAEDDA SIMONA, PINTUS ELISABETTA DEIDDA SERGIO **CUP-URP-INTEGRAZIONE OSPEDALE – TERRITORIO -EE.LL. (PLUS).** **REFERENTI DELLA FORMAZIONE** ARESU SANDRA, ANGIUS RITA, CAMBONI TERESA	AREA STAFF **Servizio Sviluppo Organizzativo risorse umane** **Programmazione e controllo** **Affari generali e legali** **Servizio delle professioni sanitarie** **REFERENTI DELLA FORMAZIONE** GIACU MANUELA, PINNA ROSA, AGOSTINO NAPOLITANO AREA AMMINISTRATIVA E DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO **Contabilità e bilancio;** **Provveditorato;** **Risorse umane;** **Servizi tecnico logistici** **REFERENTI DELLA FORMAZIONE** GIACU MANUELA, PINNA ROSA, AGOSTINO NAPOLITANO

Funzionigramma

RUOLO	FUNZIONI PREVALENTI
Direzione Generale	Funzione di governance del sistema ECM aziendale (indirizzo, programmazione e governo delle attività di formazione continua ed aggiornamento professionale), definisce le strategie per la realizzazione delle attività formative dei professionisti sanitari, in riferimento ai bisogni formativi rilevati in termini tecnico professionali, di processo e di sistema. Nomina i componenti del sistema ECM (organigramma), individua e destina le risorse e gli investimenti necessari per la corretta esecuzione delle attività formative.
Direttore Amministrativo	Dirige i servizi amministrativi aziendali e fornisce parere obbligatorio sugli atti relativi alle materie di specifica competenza, con riferimento particolare agli aspetti gestionali amministrativi. Gestisce i budget economici aziendali e fornisce la sostenibilità economica finanziaria per la realizzazione delle attività formative ECM. In qualità di responsabile del bilancio complessivo aziendale, svolge attività di monitoraggio e controllo continuo.
Responsabile amministrativo	Esperto designato dal Direttore Generale che garantisce il buon funzionamento dell'ufficio amministrativo della formazione. Gestisce e controlla la contabilità nel suo complesso, con predisposizione delle relative procedure amministrative, contabili e fiscali. Gestisce i rapporti con i clienti/fornitori dal punto di vista amministrativo, la raccolta dati ed informazioni e l'adozione di adeguati criteri comuni imposti dalla normativa vigente.
Responsabile Formazione	Training Manager: esperto di provata esperienza nel campo della formazione, con competenze organizzative, andragogiche e sociali. Gestisce risorse (strutturali, impiantistiche, tecnologiche, informatiche, professionali ed economiche) e governa tutto il processo produttivo legato alla formazione continua in medicina e all'aggiornamento professionale.
Comitato scientifico ECM	Organismo aziendale propositivo e consultivo, costituito da esperti di provata capacità ed esperienza nel campo della formazione e con competenze clinico-assistenziali, tecnico-scientifiche, normative, andragogiche e bioetiche. Il responsabile della formazione è il Coordinatore del Comitato scientifico ECM con provate competenze di progettazione e pianificazione della formazione e coordina tutte le attività del Comitato. I componenti sono stati individuati e nominati dal Direttore Generale con atto formale, previa verifica del livello di qualifica ed accreditamento a società scientifiche di rilievo nazionale, con una distribuzione rappresentativa delle diverse aree di appartenenza (medica, chirurgica, dei servizi, delle professioni sanitarie, del territorio, dell'area formazione). Il Comitato scientifico ECM coadiuva la Direzione nell'individuazione degli indirizzi generali dell'attività formativa, nomina i Responsabili scientifici per ogni singolo evento formativo, valida dal punto di vista scientifico il Piano formativo aziendale, nonché i contenuti e le metodologie didattiche, monitorizza gli eventi formativi in termini di qualità scientifica e ne verifica periodicamente la ricaduta formativa.
Responsabili scientifici	Esperti designati dal Comitato scientifico ECM a cui è affidata la responsabilità del singolo evento e programma formativo. Definiscono gli obiettivi didattici, collaborano alla progettazione dell'evento formativo con l'uso appropriato di metodologie attive/interattive. Preparano i materiali didattici e coordinano le attività dei docenti.
Docenti	Esperti nell'area formativa d'interesse, con esperienza provata sugli argomenti e sulla didattica relativamente all'evento formativo da realizzare. Preparano il materiale didattico richiesto dal Responsabile scientifico ed erogano i contenuti formativi in linea con il programma didattico e secondo specifico contratto/mandato, preventivamente validato dalla Direzione Generale.
Tutor	Soggetti formati, con competenze didattiche e relazionali, che accompagnano i discenti di un evento formativo nel processo di apprendimento. Garantiscono il buon funzionamento di un programma formativo e la sua realizzazione nel contesto in cui avviene l'apprendimento. Curano la corretta erogazione degli eventi formativi garantendo comfort e continuità funzionale. I tutor sono designati dal Responsabile della formazione tra i componenti dell'Albo aziendale dei tutor qualificati.

Responsabile qualità	Soggetto con elevate e provata competenza nella gestione del sistema qualità aziendale e nel miglioramento continuo. E' garante dell'applicazione del Manuale di qualità e delle procedure e gestisce il "Piano Qualità" ed i relativi documenti e procedure a supporto della corretta gestione organizzativa. Definisce, applica e tiene sotto controllo tutte le procedure relative alla progettazione, esecuzione, verifica e controllo delle attività formative ECM. Pianifica e coordina specifiche attività di audit, con applicazione e controllo registrato delle misure preventive e correttive.
Responsabile informatico	Esperto designato dal Direttore Generale che governa il sistema informativo informatico aziendale. Responsabile della sicurezza informatica, ha specifiche responsabilità nella verifica delle relative strutture ed attrezzature hardware e software per l'erogazione dei servizi formativi ECM e per la loro corretta gestione, registrazione ed archiviazione dati.
Segreteria ECM	Gestisce: • i contatti segretariali; • la pratica di accreditamento dei provider e dei singoli eventi e programmi formativi; • le pratiche e la relativa documentazione cartacea ed informatica; • la piattaforma informatica ECM per la gestione, controllo e rendicontazione di ogni evento formativo per tutte le tipologie formative e le attività correlate.
Progettisti formazione	Esperti di provata esperienza che supportano il Training Manager della formazione nella gestione progettuale di ogni evento formativo per tutte le tipologie formative accreditate.
Rete aziendale dei referenti della formazione	Professionisti sanitari ed amministrativi, adeguatamente formati, deputati a supportare le direzioni di Macroarea o di Unità Operativa, nelle attività di: • individuazione delle criticità per il superamento delle quali è utile ed opportuno un intervento anche di tipo formativo; • individuazione dei fabbisogni formativi prioritari; • definizione delle proposte di evento/progetto formativo da inserire nel Piano Formativo Triennale (PFT) e nel Programma Formativo Annuale (PFA); • progettazione, collaborazione alla gestione ed alla valutazione degli eventi/progetti formativi approvati ed inseriti nei documenti di programmazione (PFT e PFA); secondo i modi ed i tempi, definiti dai documenti aziendali aventi valenza organizzativo operativa o le direttive condivise nell'ambito della rete. Assicurano, inoltre, il necessario collegamento ed interfaccia con gli altri sistemi aziendali relativi alle funzioni della *clinical governance*.