

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it - informa@ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 97

del 24/02/2017

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Approvazione del Piano di Formazione per l'anno 2017. Attribuzione delle risorse destinate all'aggiornamento, alla formazione professionale e criteri di riparto del budget.

**Il DIRETTORE GENERALE - Dr. Carmelo Scarcella
nominato con D.G.R. X/4615 del 19.12.2015**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Fabrizio Speziani

Dr.ssa Annamaria Indelicato

Dott.ssa Teresa Foini



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che la tutela della funzione formativa dei soggetti pubblici che operano nel sistema sanitario rappresenta, per le Regioni, uno degli strumenti fondamentali per garantire la qualità, la sicurezza e l'efficacia dei propri servizi sanitari;

Premesso, altresì, che Regione Lombardia individua nella formazione e nell'aggiornamento del personale uno dei contributi fondamentali e fattori strategici di governo confermando, in tutti i suoi documenti di programma, che alle risorse umane va dedicata prioritaria attenzione perché rappresentano il capitale più rilevante del sistema socio-sanitario lombardo;

Rilevato che la formazione professionale, quale strumento operativo di supporto alla qualità della sanità lombarda, e realizzata a seguito di programmi di Educazione Continua in Medicina, deve essere considerata uno strumento al servizio delle professionalità, e come tale necessita di adeguati supporti, anche per sostenere al meglio l'impatto con nuovi modelli organizzativi e nuove tecnologie innovative, e deve inoltre intervenire sulla mission e sulla cultura aziendale;

Rilevato ancora che, in campo sanitario, il monitoraggio del sapere, mediante la formazione, è una esigenza ed un dovere deontologico, in quanto gli operatori che si devono occupare della cura delle persone devono essere dotati della massima competenza e professionalità possibili, e che è oggi attivo un sistema di politiche formative integrate tra Agenzie e Aziende Sanitarie e Regione Lombardia, per la valorizzazione di tutte le risorse professionali e la condivisione di politiche operative, in una ottica di collaborazione e di sussidiarietà;

Richiamate:

- la D.G.R. n. VII/13792 del 25.07.2003 relativa alle "Determinazioni per la attivazione del sistema di formazione continua – programma di ECM in Lombardia - Linee di indirizzo per la attivazione del sistema ECM in Lombardia" che attiva il sistema ECM lombardo per la formazione continua;
- la D.G.R. n. VII/18576 del 05.08.2004 relativa alle "Linee di indirizzo per la attivazione del sistema ECM in Lombardia";
- la D.G.R. n. VII/20767 del 16.02.2005 relativa alle "Determinazioni in merito al progetto operativo per la attuazione del sistema lombardo ECM – sviluppo professionale continuo CPD ed agli obiettivi formativi di interesse regionale";
- la D.G.R. n. X/4776 del 30.01.2013 - Determinazioni in merito all'attuazione del sistema lombardo ECM/CPD Anno 2013;
- il Decreto R.L. n. 11839 del 23.12.2015 – Il sistema lombardo di educazione continua in medicina – sviluppo professionale continuo (ECM-CPD): indicazioni operative;

Richiamati inoltre i D.D.G. Sanità n. 12400 del 05.08.2005, n. 53 del 03.01.2006, n. 344 del 18.01.2007, n. 5961 del 05.06.2007, n. 2416 del 13.03.2009, n. 1319 del 15.02.2011, n. 2738 del 30.03.2012 e il D.D.G. Sanità n.1006 del 11.02.2013 con i quali sono state fornite ai provider indicazioni relative all'accesso al sistema lombardo di ECM/CPD ed al suo funzionamento;

Visto il Decreto n. 11839 del 23.12.2015 della Direzione Generale Welfare ad oggetto "Il sistema lombardo di Educazione Continua in Medicina – Sviluppo Professionale Continuo (ECM- CPD): indicazioni operative";

Vista la D.G.R. X/5954 del 05.12.2016 "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'esercizio 2017" che nello specifico conferma, in continuità con il 2016, il rispetto del contenuto del Decreto regionale che regola il sistema ECM-CPD lombardo;

Valutato che la presentazione e approvazione del Piano di Formazione annuale, è presupposto di azioni formative coerenti con la politica sanitaria regionale di sviluppo



delle risorse umane, con lo sviluppo del modello organizzativo dell'ente nonché con l'attuazione dei progetti prioritari individuati all'interno dell'amministrazione e dei quali diventa parte integrante;

Considerato inoltre che la predisposizione del Piano di Formazione del personale dipendente e convenzionato viene formulata a seguito di rilevazione del fabbisogno formativo e della conseguente analisi dei bisogni evidenziati dalla ricognizione annuale, nell'ottica della valorizzazione del personale e della valutazione dei risultati ottenuti;

Rilevato che per l'attuazione del Piano viene inoltre definito un budget secondo i criteri definiti dalla Direzione Strategica e delle Regole di sistema per il 2017;

Considerato che per l'anno 2016 è stata finalizzata, per le iniziative di formazione e aggiornamento, la somma complessiva di € 100.000,00 ripartita tra le diverse articolazioni dell'Agenzia con riferimento alle esigenze rilevate e secondo parametri di oggettività;

Preso atto del consuntivo del budget residuo al 31.12.2016, si conferma lo stanziamento per l'anno 2017 in € 100.000,00;

Ritenuto opportuno destinare la maggior quota di budget alle iniziative in sede (comprese le iniziative in tema di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008), anche a fronte della necessità di garantire i crediti ECM al personale sanitario nell'ambito delle disposizioni previste dai contratti collettivi di lavoro, assegnando € 10.000,00 alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, per sostenere i costi relativi al rinnovo triennale della Certificazione di Qualità, i costi del contributo annuale da versare a Regione Lombardia quale quota fissa per l'accreditamento in qualità di Provider, ed eventuali costi non previsti e non, allo stato, prevedibili;

Rilevata la necessità, di suddividere l'importo complessivo ai fini di che trattasi e ammontante ad € 100.000,00 secondo le modalità che, di seguito, si esplicitano:

- € 35.000,00 per iniziative rivolte al personale medico convenzionato (MMG, PLS e Medici di CA), la cui gestione viene assegnata al Dipartimento delle Cure Primarie, in collaborazione e con il supporto della U.O. Formazione e Sviluppo Professionale;
- € 10.000,00 attribuiti alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale;
- € 7.000,00 per aggiornamento "fuori sede" comprensivi della quota destinata alla FAD (Formazione a distanza);
- € 48.000,00 per iniziative di aggiornamento in sede con gestione del budget da parte della U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, secondo le proposte delle singole Direzioni, nel rispetto degli obiettivi dalle stesse definiti con specifico riferimento agli obiettivi formativi di interesse regionale;

Dato atto che con il presente provvedimento viene approvato il Piano di Formazione, con l'indicazione degli Eventi, dei Corsi e delle iniziative formative la cui progettazione, pianificazione ed attivazione sono previste nel corso del 2017 (allegato "A" composto da n. 9 pagine, parte integrante e sostanziale del presente atto);

Ravvisata, altresì, la necessità di mantenere l'attuale regolamentazione dell'accesso alle iniziative di aggiornamento "fuori sede" con specifico Regolamento (allegato "B" composto da n. 5 pagine, parte integrante e sostanziale del presente atto);

Acquisito il parere del Comitato Tecnico Scientifico e del Comitato Aziendale che attesta rispettivamente la congruenza del fabbisogno formativo dei professionisti della ATS e dei MMG/PLS e Medici di CA ed è garante del contenuto e della qualità scientifica delle proposte organizzate dal provider formativo;

Atteso che la bozza del Piano Formazione è stata trasmessa alle OO.SS. e al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) a mezzo mail in data 13.01.2017;



Dato atto che gli oneri discendenti dal presente provvedimento trovano registrazione in sede di adozione di Bilancio Preventivo 2017;

Vista la proposta presentata dalla Responsabile della U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, Dott.ssa Eliana Breda, qui anche Responsabile del Procedimento, che attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Vista l'attestazione del Direttore del Servizio Risorse Economico-Finanziarie, Dott.ssa Lara Corini, in ordine alla regolarità contabile;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dr. Fabrizio Speziani, del Direttore Sociosanitario, Dr.ssa Annamaria Indelicato e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Teresa Foini che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di approvare il Piano di Formazione per l'anno 2017, così come definito dall'allegato "A", composto da n. 9 pagine, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- b) di inserire il Piano di Formazione nel sistema gestionale ECM fatte salve eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in seguito alla approvazione degli obiettivi aziendali e regionali dei Direttori Generali per l'anno 2017;
- c) di finalizzare nel Budget 2017 dell'ATS di Brescia € 100.000,00 per le iniziative di aggiornamento e formazione professionale (in sede e fuori sede), importo registrato in sede di adozione del Bilancio Economico di Previsione 2017;
- d) di attribuire il budget come sopra indicato secondo le seguenti modalità:
 - € 35.000,00 per iniziative rivolte al personale medico convenzionato (MMG, PLS e Medici di CA), la cui gestione viene assegnata al Dipartimento delle Cure Primarie, in collaborazione e con il supporto della U.O. Formazione e Sviluppo Professionale;
 - € 10.000,00 attribuiti alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale;
 - € 7.000,00 per aggiornamento "fuori sede" comprensivi della quota destinata alla FAD (Formazione a distanza);
 - € 48.000,00 per iniziative di aggiornamento in sede con gestione del budget da parte della U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, secondo le proposte delle singole Direzioni, nel rispetto degli obiettivi dalle stesse definiti con specifico riferimento agli obiettivi formativi di interesse regionale;
- e) di regolamentare l'accesso alle iniziative di aggiornamento fuori sede con specifico Regolamento (allegato "B", composto da n. 5 pagine, parte integrante e sostanziale del presente atto);
- f) di trasmettere, a cura della U.O. proponente, copia del presente provvedimento alla competente articolazione regionale attraverso la procedura informatica ECM/CPD e con le modalità indicate dalle vigenti disposizioni;
- g) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- h) di disporre, a cura della U.O. Affari Generali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e secondo le modalità stabilite dalle relative specifiche tecniche.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dr. Carmelo Scarcella

Piano di Formazione per l'anno 2017

Premessa

L'eccellenza delle organizzazioni è oggi sempre più eccellenza dei comportamenti che le persone possiedono nello scambio, nella comunicazione e nella relazione con gli altri, ed il continuo miglioramento aziendale non può prescindere dalla valorizzazione del capitale umano, attuata attraverso azioni e programmi di gestione, sviluppo e investimento nella formazione. La formazione del personale, volta a migliorare le competenze tecniche, manageriali e comportamentali degli operatori rappresenta, quindi, una funzione di supporto alla Direzione Strategica nei processi di innovazione gestionale, organizzativa e tecnologica, ed è rivolta a personale dipendente, a personale convenzionato e ad esterni.

La U.O. Formazione e Sviluppo Professionale ha il compito di elaborare i programmi di formazione offrendo opportunità di aggiornamento e di sviluppo a tutto il Personale dell'Agenzia garantendo la massima coerenza degli Eventi agli obiettivi formativi di interesse regionale ed agli obiettivi di interesse dell'Agenzia stessa.

La U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, provider ECM/CPD accreditato da Regione Lombardia, è certificato ai sensi della Normativa Qualità UNI EN ISO 9001:2015, rilasciata dall'Ente Certificatore C.S.Q. fin dal 2003, e garantisce, oltre alle attività proprie nel campo della formazione quali le procedure di studio, la progettazione, la pianificazione, l'organizzazione e la erogazione di interventi informativi e formativi, anche la valutazione e il monitoraggio degli eventi realizzati, attraverso l'analisi della *customer satisfaction*.

Il Piano di Formazione annuale rappresenta per la Direzione Strategica e per la U.O. Formazione e Sviluppo Professionale lo strumento che permette il monitoraggio della coerenza delle attività con le necessità dell'organizzazione e della copertura degli stessi bisogni formativi: agisce sulla cultura organizzativa, sul ruolo delle persone e sul loro sapere professionale.

Come per gli anni precedenti anche nella pianificazione degli Eventi del 2017 è stata posta specifica attenzione agli obiettivi degli interventi della formazione continua, verificando che le iniziative proposte vengano promosse a supporto della *mission* della nuova ATS di Brescia e per favorire il raggiungimento degli obiettivi strategici; particolare attenzione è stata posta nella valorizzazione delle esperienze lavorative favorendo la formazione sul campo finalizzata alla condivisione operativa e alla predisposizione di strumenti condivisi e funzionali.

Rilevazione ed analisi del fabbisogno: sintesi dell'iter procedurale

Per la rilevazione dei bisogni formativi delle diverse articolazioni, il Direttore Generale, tramite la Responsabile della U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, chiede ai Direttori Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, che si avvalgono della collaborazione dei Dipartimenti, Servizi, Unità Operative e Staff di riferimento, di rappresentare, attraverso una specifica procedura (scheda di rilevazione che contiene tutti gli elementi di riferimento per la macro progettazione di ogni evento, dell'ipotesi di spesa necessaria alla realizzazione e alle ricadute organizzative), le proposte da ogni settore dell'ente da inserire nella stesura provvisoria del Piano.

Al termine dell'iter procedurale relativo alle rilevazioni dei fabbisogni formativi, raccolti i bisogni delle Direzioni ed evidenziate tutte le necessità relative ai temi trasversali, viene effettuata una prima analisi dei dati raccolti, confrontandoli con i dati relativi all'attività formativa svolta nell'anno precedente (o emersi durante l'anno tramite i processi di rilevazione della *customer satisfaction* messi in atto dalla U.O. Formazione), verificando la coerenza con le aree di interesse definite dalla Regione, e le risorse disponibili.

Il Piano di Formazione rivolto ai Medici di Medicina Generale (MMG), Pediatri di Libera Scelta (PLS) e ai Medici di Continuità Assistenziale (MCA) viene sottoposto ad approvazione da parte del Comitato Aziendale.

L'esito dell'analisi del fabbisogno porta alla elaborazione di una bozza di Piano Formativo nella quale, oltre ad una premessa esplicativa dei principi ispiratori delle iniziative proposte, vengono inseriti l'elenco degli eventi formativi, le aree di interesse degli obiettivi di riferimento regionali, le figure professionali interessate ed il numero dei destinatari, il periodo di svolgimento, la richiesta di accreditamento ECM/CPD.

Elemento costitutivo del Piano è la quantità e la tipologia delle risorse assegnate, pertanto il budget complessivo e la relativa proposta di riparto per la formazione in sede (comprese le iniziative in tema di sicurezza ai sensi del D.lgs n. 81/2008), l'aggiornamento "fuori sede" di tutti i dipendenti dell'ente, la formazione degli MMG, dei PLS e degli MCA e la quota assegnata alla U.O. Formazione per sostenere i costi relativi al mantenimento della Certificazione di Qualità, i costi del contributo annuale da versare a Regione Lombardia quale quota fissa per l'accREDITAMENTO in qualità di Provider, iniziative di particolare valenza strategica promosse dalla Direzione Generale ed eventuali costi non previsti.

Il Piano viene approvato con Decreto del Direttore Generale ed inserito nel sistema gestionale ECM di Regione Lombardia ogni anno entro la data prevista dalla DGR di riferimento, fatte salve eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in seguito all'approvazione degli obiettivi aziendali e regionali dei Direttori Generali per l'anno 2017.

Viene inoltre pubblicizzato attraverso i canali di comunicazione del sistema informativo (sito web dell'Agenzia, e-mail, newsletter dell'ATS).

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

ATS Brescia

Eventi Formativi per l'anno 2017

Il Piano di Formazione per il 2017 prevede non solo interventi formativi organizzati per il personale interno, ma si propone anche di coinvolgere i professionisti della salute e del sociale di altre realtà presenti nel territorio bresciano nell'ottica di governo del sistema che rappresenta uno dei compiti assegnati alle ATS.

Si propone inoltre di organizzare convegni ed eventi per riflettere sulle sfide della sanità pubblica.

Eventi in capo alla Direzione Generale

Titolo della iniziativa	Figure professionali e numero previsto di partecipanti	Riferimento agli obiettivi regionali	ECM/CPD	Periodo di svolgimento
I percorsi di comunicazione: dall'operatore ATS allo <i>stakeholder</i>	Direttori Dipartimento, Resp UO Semplici e Complesse, Posizioni Organizzative e Coordinatori: 40 persone	Comunicazione efficace in campo sanitario	SI	n. 1 edizione 2 giornate 2° semestre
Sviluppo strategico organizzativo della ATS	Direttori Dipartimento, Resp UO Semplici e Complesse Dirigenti 30	Valutazione delle aziende sanitarie e del <i>management</i>	SI	n. 1 edizione 3 giornate 1° semestre
I programmi di promozione della salute e prevenzione dei fattori di rischio comportamentale nella cornice del Piano Regionale Prevenzione 2015 – 2018	Personale U.O. Educazione alla Salute	Prevenzione ed educazione alla salute	SI	FSC 10 incontri di 3 ore nell'anno
Il corretto e completo utilizzo dei programmi informatici	Personale U.O. Educazione alla Salute	Prevenzione ed educazione alla salute	NO	n. 2 edizioni 4 ore nell'anno
Problematiche giuridiche collegate alla negoziazione	Personale Sanitario, Amministrativo e Tecnico afferente al Dipartimento PAAPS (30/40 persone)	Sviluppo di competenze trasversali nell'ambito del governo dell'offerta	SI	n. 1 edizione 2 giornate 2° semestre

Il nuovo diritto di accesso civico generalizzato e differenza con gli istituti dell'accesso "semplice" e l'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990	40 Dirigenti e Funzionari area ATP, medica e veterinaria	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	SI	n. 1 ed. 2 mezze giornate 1° semestre
Le responsabilità dei dipendenti pubblici derivanti dalla violazione delle disposizioni del codice di comportamento, di quelle in tema di trasparenza e dalla mancata attuazione delle misure di prevenzione disposte con il piano triennale della prevenzione della corruzione.	40 Dirigenti e Funzionari area ATP, medica e veterinaria	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	SI	n. 1 ed. 2 mezze giornate 2° semestre

Eventi in capo alla Direzione Amministrativa

Titolo della iniziativa	Figure professionali e numero previsto di partecipanti	Riferimento agli obiettivi regionali	ECM/CPD	Periodo di svolgimento
La riforma della dirigenza pubblica	Personale SRU di ATS e ASST della regione Direttori UOC di ATS Brescia n. 50 partecipanti	Aggiornamento PA Management delle aziende sanitarie pubbliche	SI	n. 1 edizione 2 giornate 2° semestre"
Gli appalti di servizi forniture e lavori disciplinati dal nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs n. 50/2016, le linee guida ANAC, i Decreti attuativi)	Coadiutori Amm.vi, Assistenti Amm.vi, Collaboratori Amm.vi, Tecnici, Dirigenti Amm.vi n.30 partecipanti (15 interni 15 esterni)	Management delle aziende sanitarie pubbliche	NO	n. 1 edizione 8 ore 2° semestre
Applicazione L.689/81 Il procedimento sanzionatorio dall'emissione dell'ordinanza ingiunzione alla riscossione coattiva	Personale ufficio legale, operatori dedicati al processo delle sanzioni amministrative e tecnici della prevenzione individuati dalla Direzione Strategica e dal Direttore del PAAPSS	Aggiornamento PA Management delle aziende sanitarie pubbliche	NO	n. 1 edizione 2 mezze giornate

Eventi in capo alla Direzione Sanitaria

DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA

Titolo della iniziativa	Figure professionali e numero previsto di partecipanti	Riferimento agli obiettivi regionali	ECM/CPD	Periodo di svolgimento
La metodologia di controllo con audit in tema di sicurezza alimentare e la vigilanza in tema di sicurezza alimentare	20 medici igienisti e 40 Tecnici della prevenzione e assistenti tecnici delle Equipe Territoriali Igiene	Prevenzione Sicurezza degli alimenti	SI	FSC 5 incontri di 4 ore 2° semestre
La vigilanza sui cosmetici alla luce delle norme europee e nazionali	20 Tecnici della Prevenzione e 10 Medici Igienisti	Prevenzione Educazione alla salute	SI	n. 1 edizione 4 ore 2° semestre
La gestione del rischio chimico e del rischio infettivologico in laboratorio	1 medico, 2 biologi, 1 farmacista, 3 chimici, 27 tecnici di laboratorio	Salute e sicurezza sul lavoro D.lgs 81/2008	SI	4 incontri di 4 ore nell'anno
Applicazione della nuova norma UNI EN ISO 9001:2015	1 medico, 2 biologi, 1 farmacista, 3 chimici, 27 tecnici di laboratorio, 20 amministrativi	Certificazione ISO 9001: 2015 per il Laboratorio e per l'U.O. Approvvigionamenti	SI	n. 1 edizione 2 incontri di 4 ore 2° semestre
I programmi di screening oncologici: analisi e revisione modalità di comunicazione con l'utenza	2 Ostetriche, 6 Infermieri, 4 Ass. san., 1 OSS, 2 Medici, 3 Amministrativi	Comunicazione efficace in campo sanitario	SI	FSC 4 incontri durante l'anno
Implementazione programma di screening per la prevenzione tumore collo dell'utero con test HPV dna	48 Ostetriche, 16 Medici, 8 Infermiere, 4 Ass. Sanitarie	Qualità delle cure – clinical governance	SI	4 ore 2° semestre
Analisi della qualità degli esami radiologici nel programma di screening mammografico	10 Radiologi, 1 Medico centro screening 2 Ass. Sanitarie 1 Infermiera	Qualità delle cure – clinical governance	SI	FSC 5 incontri di 2 ore 1° semestre
Disabilità e patologie croniche: problematiche nella popolazione lavorativa	20 Medici (Medici del lavoro e Igienisti) 20 Ass. Sanitarie e Infermiere	Salute e sicurezza sul lavoro D.lgs 81, 2008	SI	4 ore 1° semestre
L'analisi degli eventi infortunistici secondo MA.P.I, i casi studio	Tutti i Tecnici UPG che effettuano inchieste infortuni	L'applicativo MAPI è stato individuato da Regione Lombardia come strumento di orientamento della prevenzione e di valutazione della performance dei DIPS	SI	FSC 5 incontri di 2 ore nell'anno
Rischio chimico negli ambienti di vita e di lavoro	40 Medici (Medici del lavoro e Igienisti) 40 TdP PSAL e Igiene	Prevenzione Piano Regionale dei controlli	SI	4 ore 2° Semestre

La sicurezza e la salute dei lavoratori impegnati nella bonifica di siti contaminati	30 Medici (Medici del lavoro e Igienisti) 15 TdP PSAL 15 TdP Igiene	Prevenzione Piano Regionale dei controlli	SI	3 giornate 2° semestre
Gli standard di organizzazione e di funzionamento delle autorità competenti locali ai sensi del Reg. (CE) 882/2004	Tutti i Medici e tutti i Tecnici della Prevenzione coinvolti nel processo di controllo ufficiale ai sensi del Reg. (CE) 882/2004	Regole di Sistema Piano Regionale della Prevenzione 2015 – 2018 Accordo Stato – Regioni 7 febbraio 2013	SI	n. 1 edizione 2 giornate 1° semestre
La vigilanza sulla formazione ai sensi del D.Lgs 81/08	20 Medici del lavoro e 60 Tecnici della prevenzione PSAL	Piano Regionale della prevenzione (P9)	SI	FSC 5 incontri di 2 ore nell'anno
La vigilanza in tema di sicurezza alimentare	10 Medici igienisti e 40 Tecnici della prevenzione	A Piano Regionale della prevenzione	SI	FSC 5 incontri di 2 ore nell'anno
L'attività del Tecnico della Prevenzione: come gestire l'aggressività e prevenire atti di violenza	n. 58 Tecnici della Prevenzione (PSALL, Igiene e veterinaria) che non hanno partecipato all'ed. dell'anno 2016	Risk Management	SI	n. 2 edizioni nell'anno 2 giornate

U.O. ASSISTENZA FARMACEUTICA

Percorso di approfondimento dei consumi farmaceutici nel contesto bresciano	6 Farmacisti ATS 15 Farmacisti ospedalieri 30 Specialisti ospedalieri 80 MMG	Obiettivi regionali Farmaceutica 2016 e 2017	SI	n. 1 edizione 4 ore nell'anno
-----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	----	----------------------------------

DIPARTIMENTO VETERINARIO E SICUREZZA DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

L'Attività sanzionatoria amministrativa e il controllo ufficiale veterinario	100% Medici Veterinari e TdP	Sanità Pubblica Veterinaria: salute animale e sicurezza alimentare	SI	n. 4 edizioni 1 giornata nell'anno
La Tecnica dell'ispezione nel controllo ufficiale veterinario	100% Medici Veterinari e TdP	Sanità Pubblica Veterinaria: salute animale e sicurezza alimentare	SI	n. 5 edizioni 1 giornata nell'anno

INIZIATIVE IN TEMA DI SICUREZZA

Corso Antincendio Rischio Medio Aggiornamento Obbligatorio triennale	n. 60 addetti squadra antincendio	Area della Prevenzione	SI	n. 2 edizioni 5 ore nell'anno
Corso Antincendio Rischio Medio	n. 30 addetti squadra antincendio	Area della Prevenzione	SI	n. 1 edizione 8 ore 2° semestre
Corso obbligatorio Dirigenti Delegati Preposti RLS	13 Dirigenti delegati 40 preposti 6 RLS	Area della Prevenzione	SI	n. 1 edizione 8 ore 2° semestre

Corso di formazione obbligatorio in materia di Primo Soccorso	60 addetti di varie qualifiche	Area della Prevenzione	SI	n. 2 edizioni 12 ore nell'anno
Le "non technical skill" di base per il miglioramento del benessere organizzativo	60 Dirigenti di struttura complessa/semplice e Operatori della UO Medicina Preventiva	Area della Prevenzione	SI	n. 2 edizioni 12 ore nell'anno

Eventi in capo alla Direzione Sociosanitaria

Titolo della iniziativa	Figure professionali e numero previsto di partecipanti	Riferimento agli obiettivi regionali	ECM/CPD	Periodo di svolgimento
L'assistenza in RSA all'anziano fragile, non autosufficiente, portatore di polipatologie, con attenzione all'aspetto geriatrico	N. 13 operatori della U.O. Vigilanza (Medici, Infermieri, Ass. Sanitari, Ass. Sociali)	Valutazione delle aziende sanitarie accreditate e del management delle aziende sanitarie pubbliche-Area 1	SI	n. 1 edizione 8 ore 2° semestre
Certificazione di qualità nel settore sociosanitario/sociale: confronto con i requisiti di accreditamento istituzionale	N. 16 operatori della U.O. Vigilanza (Medici, Infermieri, Ass. Sanitari, Ass. Sociali, Tecnici Della Prevenzione, Educatori Professionali, Amministrativi, Ingegneri)	Valutazione delle aziende sanitarie accreditate e del management delle aziende sanitarie pubbliche-Area 1	SI	n. 2 edizioni 8 ore 2° semestre
DGR 2569/2014: uniformità applicativa	N. 4 operatori della U.O. Vigilanza (Medici, Infermieri, Amministrativi)	Valutazione delle az. sanitarie accreditate e del management delle az. sanitarie pubbliche-Area 1	SI	FSC 4 incontri 3 ore 1° semestre
Protocollo di intesa dipendenze e NPIA: la gestione congiunta dei minori multiproblematici	N. 50-55 operatori di ATS, ASST Spedali Civili, Garda e Franciacorta e servizi per le Dipendenze e NPIA (Medici, Psicologi, Ass. Sociali)	Qualità delle cure – Clinical Governance	SI	n. 1 edizione 8 ore 2° semestre
Evoluzione del Sistema Sanitario Lombardo	N 30 operatori della Direzione Sociosanitaria Medici, Psicologi, Infermieri, Ass. Sociali, Ass. Sanitari, Amministrativi)	Valutazione delle aziende sanitarie accreditate e del management delle aziende sanitarie pubbliche-Area 2	SI	n. 1 edizione 16 ore 1° semestre
Fronteggiare lo stress e migliorare il benessere organizzativo	N. 30 Operatori (Amministrativi, Personale Sanitario non Medico,	Prevenzione – Educazione alla salute	SI	n. 2 edizioni nel corso dell'anno di 16 ore l'una

	Medici, Tecnici della Prevenzione)			
Oltre la crisi: facciamo rete cambiamenti possibili nei servizi Sociosanitari	N 100 operatori (Psicologi, Ass. Sociali, Educatori Professionali) ATS/ASST, Servizi area disabilità, Amministratori Enti Gestori, Uffici di piano	Disabilità e fragilità	SI	Convegno 4 ore 1° semestre
Lo stato di salute delle donne, tra vita e lavoro	N 120 operatori (Psicologi, Ass.Sociali, Educatori Professionali, Medici, Infermieri, Ass. Sanitari, Amministrativi)	Qualità delle cure – <i>Clinical Governance</i>	SI	Convegno 8 ore 1° semestre
Stili di leadership e gestione del gruppo di lavoro	n.30 operatori ATS (Responsabili U.O, Direttori Strutture Complesse)	Valutazione delle aziende sanitarie accreditate e del management delle aziende sanitarie pubbliche-Area 2	SI	n. 1 edizione 16 ore 2° semestre

DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE

Titolo della iniziativa	Figure professionali e numero previsto di partecipanti	Riferimento agli obiettivi regionali	ECM/CPD	Periodo di svolgimento
Appropriatezza ed aderenza nella terapia farmacologica con inibitori di pompa protonica e statine: a che punto siamo?	140 MMG/MCA/Med. dei servizi per ciascuna edizione	Qualità delle cure – <i>clinical governance</i>	SI	Nel corso dell'anno diverse edizioni
Nuove modalità di presa in carico della cronicità nell'evoluzione del Servizio Sanitario Lombardo.	140 MMG/MCA/Med. dei servizi per ciascuna edizione	Qualità delle cure – <i>clinical governance</i>	SI	Nel corso dell'anno diverse edizioni
Diversità socio-culturali nelle varie etnie di immigrati: Appropriatezza della cura e prevenzione	140 MMG/MCA/Med. dei servizi per ciascuna edizione	Qualità delle cure – <i>clinical governance</i>	SI	Nel corso dell'anno diverse edizioni
Vaccinazioni e prevenzione delle malattie infettive correlate (iniziativa rivolta anche ai PLS)	140 MMG/MCA/Med. dei servizi per ciascuna edizione	Qualità delle cure – <i>clinical governance</i>	SI	Nel corso dell'anno diverse edizioni
Comunicazione medico paziente nella malattia cronica	140 MMG/MCA/Med. dei servizi per ciascuna edizione	Qualità delle cure – <i>clinical governance</i>	SI	Nel corso dell'anno diverse edizioni

Il ruolo del MCA nei programmi di promozione dei corretti stili di vita	140 MMG	Qualità delle cure – <i>clinical governance</i>	SI	Nel corso dell'anno unica edizione
La gestione del rischio nel Servizio di Continuità Assistenziale	60 Medici della Continuità Assistenziale 12 Medici Ossb 18 Amministrativi afferenti al DCP	Prevenzione e Educazione alla Salute	SI	n. 3 edizioni 4 ore 1°e 2° semestre
Il coordinamento dell'assistenza primaria in tempo di innovazione organizzativa e assistenziale per la presa in carico globale della cronicità	N. 30+30 Operatori del Dipartimento Cure Primarie e Dipartimento PIPSS	Management delle aziende sanitarie pubbliche	SI	FSC 4 incontri di 2 ore nel corso dell'anno

Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

ATS Brescia

Regolamento per l'autorizzazione del personale dipendente all'Aggiornamento Fuori Sede – Anno 2017

Il presente regolamento, valido dal primo gennaio 2017, costituisce lo strumento operativo per la partecipazione, da parte del personale dipendente della ATS, a iniziative e corsi di aggiornamento nell'ambito della formazione fuori sede.

Per favorire l'aggiornamento professionale su temi di particolare rilevanza professionale, oltre che etica e deontologica, i dipendenti dell'Agenzia possono infatti partecipare, autorizzati dall'ATS, a iniziative ed eventi esterni (sia in Italia che all'estero), non inclusi nel Piano Formativo dell'Agenzia, ed in particolare quelli organizzati da Ordini Professionali, Collegi, Associazioni e Federazioni, Agenzie Formative legalmente riconosciute.

L'aggiornamento facoltativo può essere richiesto per la partecipazione ad iniziative selezionate liberamente dal personale interessato, ritenute utili per la crescita professionale connessa all'attività di servizio, e per le quali l'Agenzia riconosce un proprio livello di interesse in rapporto al miglioramento qualitativo dei servizi stessi.

La partecipazione agli eventi esterni, fatti salvi i congressi annuali per ogni categoria Professionale, è subordinata ad una rilevanza scientifica accertata da parte dei responsabili autorizzativi dell'ATS, che ne verificano l'elevata l'attinenza con il ruolo che il professionista richiedente riveste nell'Agenzia.

Indicazioni generali

Utilizzo del budget

Il budget per la formazione fuori sede è assegnato esclusivamente alla Direzione Generale che si avvale della collaborazione delle Direzioni aziendali per la valutazione delle richieste del personale afferente.

Il budget assegnato è riferito all'anno solare 2017. Non possono essere prese in considerazione economie di anni precedenti o anticipazioni per l'anno successivo.

Il budget viene assegnato per tutte le articolazioni e per tutte le figure professionali afferenti, con esclusione del personale non dipendente.

Il budget a disposizione viene aggiornato e monitorato a cura della U.O Formazione e Sviluppo Professionale che provvede ad inviare report quadrimestrali alla Direzione Generale.

Criteri per la concessione dell'autorizzazione

Tutto il personale dipendente dalla ATS di Brescia può chiedere la autorizzazione alla frequenza di iniziative nell'ambito della formazione fuori sede.

Di norma viene autorizzata la partecipazione di un numero massimo di n. 2 dipendenti, (indipendentemente dalla qualifica), per ogni iniziativa.

In caso di un numero maggiore di richieste, la Direzione competente (Generale, Amministrativa, Sanitaria o Sociosanitaria), potrà valutare eventuali autorizzazioni in deroga.

L'autorizzazione deve essere richiesta entro 20 giorni precedenti l'avvio della iniziativa, per consentire alla Direzione di competenza una adeguata valutazione.

In caso di diniego, e il dipendente partecipi o abbia già partecipato all'evento formativo, il tempo ed il costo di tale aggiornamento saranno a suo totale carico.

Non vengono riconosciute iniziative che si svolgono di sabato e/o giorni festivi (ad esclusione dei casi in cui il dipendente lavori "di norma" in queste giornate).

Può essere riconosciuta la tassa d'iscrizione se l'iniziativa copre alcuni giorni tra cui un festivo (oltre all'orario di servizio e/o le spese di viaggio per i giorni non festivi).

In caso di rinuncia all'iniziativa, o a seguito di qualunque impedimento che ne precluda la partecipazione, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale.

Il personale che partecipa, autorizzato dall'Agenzia, ad un aggiornamento fuori sede è tenuto, al termine dell'evento formativo, alla stesura di una breve relazione che dovrà essere inviata alla U.O. Formazione, anche in formato elettronico, entro un mese dal termine della iniziativa. Le relazioni saranno rese accessibili a tutto il personale, attraverso la pubblicazione sul sito web/intranet, nello spazio riservato ai dipendenti.

Procedura per la richiesta di autorizzazione all'aggiornamento fuori sede

Il modello FORM 1/2017

L'unico modello standard che autorizza la frequenza all'aggiornamento fuori sede è il Modello FORM 1/2017.

Il modello è reperibile, oltre che alla Segreteria della U.O. Formazione, nella intranet, nell'area riservata: Informazione e aggiornamento dipendenti, Corsi e convegni, Progetti di formazione – settore Modulistica.

Compilazione del modello FORM 1/2017

Il Modello FORM 1/2017 deve essere compilato in ogni sua parte, indicando per ogni singola voce gli importi di spesa presunti, e annullando le voci che non interessano.

La procedura per l'inoltre del Modello FORM 1/2017, debitamente compilato e con allegato ogni documento che si ritiene utile ai fini autorizzativi, è la seguente:

Per i dipendenti afferenti alla Direzione Generale

- Il mod. FORM 1/2017, compilato in ogni sua parte in modo chiaro e leggibile, va autorizzato con timbro e firma dal Direttore del Dipartimento PAAPSS e dai Responsabili degli Staff, ed inviato alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale per la valutazione finale da parte del Direttore Generale.
- Il modello, in originale e completo con l'espressione del motivato parere, deve pervenire, a cura del Dipartimento o della Direzione competente, entro 15 giorni precedenti l'avvio della iniziativa, alla U.O. Formazione per il seguito di competenza (si ritiene valido solo se completo di tutti i dati e le firme necessarie).
- L'U.O. Formazione, sottopone la richiesta al Direttore Generale e, a seguito di parere favorevole, provvede alla formalizzazione della autorizzazione inviando copia all'Ufficio Stipendi e copia al dipendente interessato.
- Nel caso di un parere negativo da parte del Direttore, il modello viene rinviato, con sintetica motivazione, al Responsabile che ha firmato l'autorizzazione preliminare che può fornire ulteriori elementi di valutazioni e riproporre la richiesta.

Per i dipendenti afferenti alla Direzione Amministrativa ed ai Servizi Amministrativi

- Il mod. FORM 1/2017 deve essere compilato in modo chiaro e leggibile in ogni sua parte, firmato dal Responsabile del servizio competente, autorizzato dal Direttore Amministrativo, ed inviato alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale.
- L'originale del mod. FORM 1/2017, completo con l'espressione del parere, deve pervenire, a cura del Servizio competente, entro 15 giorni precedenti l'avvio della iniziativa, alla U.O. Formazione per il seguito di competenza (il modello si ritiene valido solo se completo di tutti i dati e le firme necessarie).
- L'U.O. Formazione, a seguito di parere favorevole del Direttore di riferimento, provvede alla trasmissione in Direzione Generale per la valutazione finale da parte del Direttore Generale.

- L'U.O. Formazione provvede poi alla formalizzazione dell'autorizzazione inviando copia all'Ufficio Stipendi e copia al dipendente interessato.
- Nel caso di un parere negativo da parte del Direttore, il modello viene rinviato, con sintetica motivazione, al Responsabile che ha firmato l'autorizzazione preliminare che può fornire ulteriori elementi di valutazioni e riproporre la richiesta.

Per i dipendenti afferenti alla Direzione Sanitaria

- Il mod. FORM 1/2017, compilato in ogni sua parte in modo chiaro e leggibile, va autorizzato con timbro e firma dal Direttore del Dipartimento o dai Direttori di Distretto Veterinario ed autorizzato con firma dal Direttore Sanitario.
- Il modello, in originale e completo con l'espressione del motivato parere, deve pervenire, a cura del Dipartimento o della Direzione competente, entro 15 giorni precedenti l'avvio della iniziativa, alla U.O. Formazione per il seguito di competenza (si ritiene valido solo se completo di tutti i dati e le firme necessarie).
- La U.O. Formazione, a seguito di parere favorevole del Direttore di riferimento, provvede alla trasmissione in Direzione Generale per la valutazione finale da parte del Direttore Generale.
- La U.O. Formazione provvede poi alla formalizzazione dell'autorizzazione inviando copia all'Ufficio Stipendi e copia al dipendente interessato.
- Nel caso di un parere negativo da parte del Direttore, il modello viene rinviato, con sintetica motivazione, al Responsabile che ha firmato l'autorizzazione preliminare che può fornire ulteriori elementi di valutazioni e riproporre la richiesta.

Per i dipendenti afferenti alla Direzione Sociosanitaria

- Il mod. FORM 1/2017, compilato in ogni sua parte in modo chiaro e leggibile, va autorizzato con timbro e firma dal Direttore del Dipartimento ed autorizzato con firma dal Direttore Sociosanitario.
- Il modello, in originale e completo con l'espressione del motivato parere, deve pervenire, a cura del Dipartimento o della Direzione competente, entro 15 giorni precedenti l'avvio della iniziativa, alla U.O. Formazione per il seguito di competenza (si ritiene valido solo se completo di tutti i dati e le firme necessarie).
- La U.O. Formazione, a seguito di parere favorevole del Direttore di riferimento, provvede alla trasmissione in Direzione Generale per la valutazione finale da parte del Direttore Generale.
- La U.O. Formazione provvede poi alla formalizzazione dell'autorizzazione inviando copia all'Ufficio Stipendi e copia al dipendente interessato.
- Nel caso di un parere negativo da parte del Direttore, il modello viene rinviato, con sintetica motivazione, al Responsabile che ha firmato l'autorizzazione preliminare che può fornire ulteriori elementi di valutazioni e riproporre la richiesta.

Costi a carico dell'Agenzia

Il dipendente autorizzato dalla Direzione viene considerato in orario di servizio.

Ogni Direttore inoltre può concedere al dipendente (sulla base di motivato parere espresso dal Responsabile che propone la richiesta), il rimborso completo di ogni singola voce di spesa, oppure può concordare il rimborso della sola tassa d'iscrizione, oppure una quota forfait.

In quest'ultimo caso verrà chiaramente indicato l'importo stabilito.

Tassa di iscrizione

Nel caso un Ente organizzatore richiedesse la "*Tassa di Iscrizione*" con pagamento anticipato, il dipendente può pagare e richiedere il rimborso, oppure può non effettuare alcun pagamento, ed attivare la procedura per la richiesta della fatturazione all'ATS.

Il Responsabile di riferimento, con la collaborazione della U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, chiede all'Ente organizzatore di fatturare l'importo della tassa d'iscrizione (esente IVA) direttamente all'ATS, che provvede al pagamento mediante bonifico bancario al ricevimento fattura.

La fattura deve essere intestata a:

ATS di BRESCIA
Viale DUCA DEGLI ABRUZZI N. 15
25124 BRESCIA
Cod. Fisc. e P. IVA 03775430980

ed emessa **esente IVA ai sensi dell'art. n. 14, comma 10 Legge n. 537/93.**

Nel caso l'Ente Organizzatore non accetti tale modalità di pagamento il dipendente deve anticipare la tassa d'iscrizione facendosi rilasciare fattura o ricevuta fiscale a proprio nome (in questo caso la fattura non potrà essere esente IVA), e può chiederne il rimborso all'ATS, allegando il documento comprovante la tassa pagata, oltre alle altre spese.

***Spese di pasti, viaggio e pernottamento
(con i limiti previsti dalla normativa contrattuale vigente)***

Le spese di pasti, viaggio e pernottamento non devono mai essere fatturate all'ATS di Brescia, ma pagate direttamente dal dipendente che richiederà il rimborso con le modalità in uso e con i limiti previsti dalla normativa contrattuale vigente.

Modalità per il rimborso delle spese

Per la richiesta di rimborso delle spese autorizzate e sostenute per l'aggiornamento fuori sede, il dipendente dovrà compilare il **modello 20**, da inviare entro 60 giorni dalla fine dell'evento, pena il mancato rimborso delle spese sostenute.

Il modello, debitamente compilato, deve essere inviato esclusivamente al Servizio Risorse Umane - U.O. Trattamento Giuridico ed Economico - Previdenziale (Stipendi), e non alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale.

Al modello devono essere allegati:

- documenti giustificativi di ogni spesa sostenuta
- attestato finale del corso (se già in possesso)
- orari in dettaglio della partecipazione alla iniziativa autorizzata
- copia della autorizzazione rilasciata dalla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale
(indispensabile per l'Ufficio Stipendi per provvedere alla liquidazione).

MODELLO FORM. 1 – ANNO 2017

Il/la sottoscritto/a

Matricola Qualifica

in servizio presso sede di

chiede l'autorizzazione a partecipare alla seguente iniziativa

.
.
.

organizzato da Ente Pubblico Ente Privato

che avrà luogo a nelle seguenti giornate

con la seguente motivazione professionale e di servizio

.

chiede inoltre il rimborso delle seguenti spese:

Al fine di ottenere il rimborso è necessario indicare, l'importo di ogni singola voce di spesa.

La mancata indicazione di costo non presuppone alcun rimborso

<input type="checkbox"/> Tassa di iscrizione	€
<input type="checkbox"/> Spesa di viaggio:	
- mezzo pubblico A/R € x n. viaggi A/R	€
- mezzo priv. autorizzato A/R € x n. viaggi A/R	€
<input type="checkbox"/> Pasti: n. (rimborso non superiore a € 22,00 per pasto)	€
<input type="checkbox"/> Pernottamento: n. (con riferimento ai vigenti CCNL)	€
<input type="checkbox"/> Contributo forfettario	€

Il dipendente, autorizzato dall'Agenzia e ai sensi del vigente regolamento, si impegna a inviare a U. O. Formazione (via mail) una breve relazione dei contenuti dell' iniziativa formativa

Data Firma del dipendente

Spazio riservato per le autorizzazioni

Inserire il Centro di Costo del Dipendente

Per i dipendenti afferenti alle Direzioni Amministrativa, Sanitaria e Sociosanitaria

Favorevole Non favorevole

Favorevole con il seguente contributo

Il Direttore/Resp. di riferimento

Il Direttore di riferimento

Inserire il Centro di Costo del Dipendente

Per i dipendenti afferenti alla Direzione Generale

Favorevole Non favorevole

Favorevole con il seguente contributo

Il Direttore/Resp. di riferimento

Brescia,

Visto si autorizza

Il DIRETTORE GENERALE
Dr. Carmelo Scarcella