

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. 33

del 27/01/2016

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Approvazione del Piano di Formazione per l'anno 2016. Attribuzione delle risorse destinate all'aggiornamento ed alla formazione professionale e criteri di riparto del budget.

**II 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

Dott.ssa Eliana Breda

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 inoltre 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;

Ricordati il contesto normativo e lo scenario nazionale di riferimento per la definizione del quadro di sistema, ed in particolare il nuovo Patto per la Salute per gli anni 2014-2016 approvato in data 10 luglio 2014 e la Legge di Stabilità 2016;

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;

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;

Vista la Determina della CNFC (Commissione nazionale per la formazione continua) 23 luglio 2014 - 10 ottobre 2014 in materia di crediti formativi ECM, e conseguenti regole applicative;

Visto il Decreto n. 12784 del 31.12.2014 della Direzione Generale Salute "Il sistema lombardo di Educazione Continua in Medicina - Sviluppo Professionale Continuo (ECM- CPD): indicazioni operative" dove viene dato atto delle necessità di apportare modifiche e/o integrazioni alle vigenti disposizioni regionali onde renderle omogenee e coerenti con quanto sancito nelle regole dell'attuale accordo Stato Regioni;



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

Vista la D.G.R. X/4702 del 29.12.2015 "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'esercizio 2016" che nello specifico conferma, in continuità con il 2015, il rispetto del contenuto del Decreto regionale che regola il sistema ECM-CPD lombardo;

Vista in particolare la L.R. 23/2015 *"Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo: Modifiche al Titolo I e al Titolo II della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33"* e considerate le prime fasi della sua attuazione;

Dato atto che le diverse tipologie di enti (ATS, ASST e IRCCS) devono predisporre il Piano di Formazione, che costituisce il prodotto e lo strumento per la gestione della formazione, e che il Piano deve tenere conto, oltre che degli obiettivi dell'ente, di quelli regionali e nazionali evidenziati nei Documenti strategici di programmazione regionale, anche delle regole di sistema approvate annualmente dalla Giunta regionale;

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 la 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 2016;

Considerato che per l'anno 2015 è stata finalizzata, per le iniziative di formazione e aggiornamento, la somma complessiva di € 180.000,00 ripartita tra le diverse articolazioni aziendali con riferimento alle esigenze rilevate e secondo parametri di oggettività;

Preso atto del consuntivo del budget residuo al 31.12.2015 e valutato che, a seguito della entrata in vigore della legge di riordino, alla quale è conseguito il trasferimento di personale e competenze dall'ATS di Brescia alle tre ASST del territorio della provincia, lo stanziamento per l'anno 2016 possa essere quantificato 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 € 5.000,00 alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, 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, ed eventuali costi non previsti;

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:

- € 30.000,00 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 UO Formazione e Sviluppo Professionale;
- € 5.000,00 attribuiti alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale;



- € 15.000,00 per aggiornamento "fuori sede" comprensivi della quota destinata alla FAD (Formazione a distanza);
- € 50.000,00 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 della Formazione, con l'indicazione degli Eventi, dei Corsi e delle iniziative formative la cui progettazione, pianificazione ed attivazione sono previste nel corso del 2016 (allegato "A", parte integrante del presente atto);

Ravvisata, altresì, la necessità di mantenere la attuale regolamentazione dell'accesso alle iniziative di aggiornamento "fuori sede" con specifico Regolamento (allegato "B", parte integrante del presente atto);

Preso atto degli esiti delle informazioni date alle OO.SS. e rinviata la presentazione del Piano al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) in previsione della nuova composizione del Comitato a seguito della trasformazione della ASL di Brescia in ATS di Brescia;

Dato atto che gli oneri discendenti dal presente provvedimento trovano registrazione in sede di adozione di Bilancio Preventivo 2016;

Vista la proposta presentata dalla Responsabile della U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, Dott.ssa Lia Giovanelli, 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, Dott.ssa Eliana Breda 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 2016, così come definito dall'Allegato "A", composto da n. 7 pagine, parte integrante 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 2016;
- c) di finalizzare nel Budget 2016 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 2016;
- d) di attribuire il budget come sopra indicato secondo le seguenti modalità:
 - € 30.000,00 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 del Servizio Formazione e Qualità;
 - € 5.000,00 attribuiti alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale;
 - € 15.000,00 per aggiornamento "fuori sede" comprensivi della quota destinata alla FAD (Formazione a distanza);
 - € 50.000,00 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 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.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dr. Carmelo Scarcella



Piano di Formazione per l'anno 2016

"Rendere la conoscenza una risorsa strategica"

Premessa

Un'organizzazione sanitaria è capace di soddisfare i bisogni di salute, intesa nella sua più vasta accezione, nella misura in cui riesce a promuovere ed orientare lo sviluppo professionale del proprio personale in termini di conoscenza, capacità, consapevolezza e disponibilità ad assumere responsabilità. In questo quadro, la formazione rappresenta dunque anche un importante "collante organizzativo" attraverso cui conferire valore aggiunto al "sapere" tecnico-professionale, organizzativo, di contesto e quindi, in ultima istanza, con una finalità di sviluppo complessivo dell'organizzazione per il continuo miglioramento della qualità dei servizi offerti.

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 di una Azienda 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, tecnologica, ed è rivolta a personale dipendente, a personale convenzionato e ad esterni

La U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, struttura centrale per la formazione, ha il compito di elaborare i programmi annuali e pluriennali di formazione, ed ha il mandato di offrire opportunità di aggiornamento e di sviluppo a tutto il Personale dell'Agenzia, Dipendente e Convenzionato, per l'acquisizione di livelli più elevati di competenze.

L'obiettivo che la U.O. Formazione e Sviluppo Professionale della ATS di Brescia persegue, attraverso il Piano di Formazione annuale, è assicurare percorsi di crescita professionale per tutto il personale dipendente e convenzionato (coerenti con le competenze acquisite o da acquisire, e con i ruoli/compiti da espletare), percorsi tesi a valorizzare le esperienze lavorative nell'ambito in cui si esercita la propria professionalità, garantendo da un lato la massima coerenza degli Eventi agli obiettivi formativi di interesse regionale ed agli obiettivi di interesse dell'ente, e dall'altro la promozione del miglioramento continuo della qualità delle attività proposte, anche attraverso il potenziamento della gestione del sapere, applicato dai professionisti della salute alla corretta pratica operativa

La U.O. Formazione e Sviluppo Professionale, provider ECM/CPD accreditato da Regione Lombardia, è certificato ai sensi della Normativa Qualità UNI EN ISO 9001:2008, rilasciata dall'Ente Certificatore C.S.Q. fin dall'anno 2003, e garantisce, oltre alle attività proprie nel campo della formazione quali le procedure di studio, la progettazione, la pianificazione, la organizzazione e la erogazione di interventi informativi e formativi, anche la valutazione e il monitoraggio degli eventi realizzati, attraverso le valutazioni della customer satisfaction, approfondimenti statistici e qualitativi delle indicazioni e delle valutazioni formulate dai partecipanti, e valutazioni della ricaduta organizzativa.

Nello scorso anno il complesso della proposta formativa per il personale dipendente e convenzionato dell'Azienda (MMG, PLS e MCA), organizzata in sede, ha previsto la progettazione e la attivazione di n. 62 eventi residenziali, la maggior parte dei quali realizzati in più edizioni per un totale complessivo di n. 233 edizioni, n. 4 iniziativa di formazione on line (FAD) che hanno coinvolto complessivamente 1.450 partecipanti per oltre 7.000 ore di formazione, e n. 10 iniziative di Formazione sul Campo e Gruppi di Miglioramento (per un

totale di 35 edizioni). Per il personale dipendente sono state complessivamente erogate n. 29.575 ore di formazione.

Il Piano di Formazione per l' anno 2016

Il Piano di Formazione costituisce il prodotto della gestione aziendale per la formazione per l'anno 2016, e rappresenta lo strumento per la conduzione e lo sviluppo delle risorse umane.

Il Piano di Formazione è stato elaborato e formulato con specifico riferimento alla normativa regionale vigente che riguarda la formazione continua in Medicina, e agli accordi della Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato e le Regioni.

E' inoltre in linea con la Legge Regionale n. 23/2015 "Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo: Modifiche al Titolo I e al Titolo II della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n.33" e con la D.G.R. X/4702 del 29/12/2015 "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'esercizio 2016" che nello specifico conferma, in continuità con il 2015, il rispetto del contenuto del Decreto regionale che regola il sistema ECM.CPD lombardo.

Il Piano di Formazione annuale rappresenta per la U.O. Formazione e per la Direzione strategica 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 2016 è stata posta specifica attenzione agli obiettivi degli interventi della formazione continua, verificando che le iniziative proposte vengano promosse:

- a supporto della qualità della vision e della mission della nuova ATS di Brescia, e per il raggiungimento degli obiettivi strategici;
- combinando la formazione con lo sviluppo professionale e consentendo la condivisione di politiche operative, in una ottica di collaborazione e sussidiarietà;
- valorizzando l'apporto di docenza propria, anche in sinergia con le ASST della provincia e favorendo il confronto tra pari;
- valorizzando le esperienze lavorative che quotidianamente si creano nell'ambito delle diverse professionalità, attraverso l'idoneo riconoscimento della formazione sul campo, finalizzata anche alla predisposizione di strumenti operativi e funzionali.

Nel 2016 verrà mantenuta la metodologia della Formazione a Distanza (FAD), che, grazie allo sviluppo di tecniche informatiche e digitali, consente di creare una rete di operatività condivise tra un notevole numero di partecipanti, su tutte le sedi operative dell'ATS.

Il Piano di Formazione 2016 è uno strumento fruibile, con una attenzione costante e pervasiva alla qualità, con eventi strutturati in modo chiaro, tenendo conto delle esigenze del particolare momento istituzionale e delle modifiche organizzative a seguito della Legge Regionale n. 23/2015

Persegue politiche di razionalizzazione della spesa in ambito formativo, alla luce delle indicazioni previste dall'art.6 comma 13 del D.L. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010, quali disposizioni di principio al fine del coordinamento della finanza pubblica.

E' strumento flessibile e dinamico, strutturato in linee chiare, come ad esempio i temi prioritari per il processo di modernizzazione della pubblica amministrazione, intesa nella sua più vasta accezione, i temi oggi prioritari della trasparenza, integrità e anticorruzione da parte della P.A., confronti di natura specialistica e dedicati allo scambio di esperienze fra i diversi attori coinvolti, seminari e workshop di natura tecnica gestiti da personale interno, oltre a Convegni e eventi di rilievo.

Un Piano di formazione serio e mirato, con una sottolineatura necessaria al codice di comportamento, sia per i partecipanti che per i responsabili scientifici ed i relatori, ed inoltre un Piano di formazione utile, con attenzione alla scelta delle relazioni, alla qualità del confronto ed alla durata delle iniziative, e che nel corso dell'anno può essere modificato anche in relazione a nuove e diverse esigenze.

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

procedura standard (scheda di rilevazione che contiene tutti gli elementi di riferimento per la macroprogettazione di ogni evento, compresa la ipotesi di budget necessario per la organizzazione degli stessi e la ipotesi di ricaduta organizzativa), le iniziative 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.

Viene inoltre verificata la coerenza con gli eventi formativi proposti dalla DG Salute e la possibilità di riproporli, a livello aziendale, per un target più vasto.

Il Piano di Formazione rivolto ai Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e ai Medici di CA viene sottoposto ad approvazione da parte del Comitato Aziendale.

Nella procedura per la analisi dei fabbisogni formativi vengono considerate tutte le variabili che intervengono in una organizzazione che si occupa del benessere e della salute dei cittadini, e pertanto la variazione della domanda di salute, la dinamicità dell'organizzazione dell'Agenzia, la qualità dell'assistenza e lo sviluppo della ricerca scientifica e della tecnologia, la crescente interdipendenza richiesta tra le varie strutture delle Amministrazioni e i cambiamenti organizzativi programmati.

Viene posta particolare attenzione a:

- le esigenze di formazione continua degli operatori della sanità che appartengono ai diversi profili professionali (pertanto iniziative di carattere generale e specifiche per l'area sanitaria, amministrativa, sociale e tecnica);
- le esigenze specialistiche e le esigenze trasversali emerse nel corso della rilevazione dei bisogni;
- lo sviluppo delle competenze necessarie in relazione non solo agli obiettivi e alla programmazione, ma alle innovazioni sia normative che tecnologiche;
- la metodologia di erogazione, con particolare interesse per le metodologie innovative, interattive, di creazione di cultura diffusa, per le attività di formazione "sul campo", la cui valorizzazione è un obiettivo specificatamente individuato dalla Regione Lombardia, e per la FAD (formazione a distanza).

Per alcune iniziative relative a temi di interesse regionale, collegate anche agli obiettivi assegnati ai Direttori Generali delle ATS, il fabbisogno è esplicito e necessario al buon funzionamento dell'Agenzia, e pertanto la traduzione in eventi formativi è esclusivamente di pianificazione ed organizzativa. Lo stesso per quanto riguarda le iniziative in tema di sicurezza con specifico riferimento al D.Lgs. 81 del 2008.

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 dei MMG, dei PLS e dei medici di CA 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 alla approvazione degli obiettivi aziendali e regionali dei Direttori Generali per l'anno 2016.

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



Direzione Sociosanitaria

U.O. Formazione e Sviluppo Professionale

Certificato UNI EN ISO 9001:2008 n. 9122.AB19

Tel. 030/3838231/8616 - E-mail: formazione@ats-brescia.it

Eventi Formativi per l'anno 2016

Le caratteristiche del Piano di Formazione per il 2016:

Organico: perché strutturato in linee chiare, come ad esempio i temi prioritari per il processo di modernizzazione della pubblica amministrazione, intesa nella sua più vasta accezione; i confronti di natura specialistica, dedicati allo scambio di esperienze fra i diversi attori coinvolti; seminari e workshop di natura tecnica gestiti da personale interno; eventi di rilievo per riflettere sulle sfide della sanità pubblica.

Coerente: perché organizzato su una matrice di temi e che individua obiettivi/processi e dimensioni in cui questi si espletano.

Attuale e fruibile: perché, tenendo conto del particolare momento istituzionale, della recente legge di riordino della sanità e della necessità di razionalizzare le spese, organizza gli eventi e i convegni con una attenzione costante e pervasiva alla qualità e con interventi strutturati in modo chiaro.

Come per gli anni precedenti l'indipendenza formativa, la massima trasparenza la pubblicizzazione per la partecipazione ai corsi e le valutazioni date dai partecipanti guidano il nostro lavoro, operando come stimolo per un continuo miglioramento

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 gestione degli istituti economici e giuridici del personale dipendente (jobs act e decreti attuativi)	Personale amm.vo dirigenti e collaboratori dell'ATS + pers.ASST n. 30 partecipanti	Aggiorn. PA Management delle aziende sanitarie pubbliche	NO	n. 1 Edizione 2 giornate Sec. semestre
La Riforma del codice degli appalti dall'entrata in vigore delle nuove direttive 2014/23/UE 2014/24/UE	Personale amm.vo dirigenti e collaboratori dell'ATS + pers.ASST n. 30 partecipanti	Aggiorn. PA Management delle aziende sanitarie pubbliche	NO	n. 2 giornate Sec. semestre
Rapporto fra procedimento disciplinare e procedimento penale	Personale aree a rischio Dirigenti e comparto n. 40 partecipanti	Piano triennale anticorruzione	SI	N. 1 edizione di una giornata
Il conflitto di interessi nel rapporto di pubblico impiego	Dirigenti e comparto delle aree a rischio: n. 40 partecipanti	Piano triennale anticorruzione	SI	N. 1 edizione di una giornata

Iniziative in tema di sicurezza (proposte dalla UO Prev. e Protezione)

Corso obbligatorio antincendio Rischio medio e aggiornamenti	Addetti squadra antincendio n. 100 partecipanti	Area della Prevenzione	SI	Diverse edizioni nell'anno (n.8 e n.5 ore)
Corso obbligatorio per abilitazione alla defibrillazione semi-automatica	Tutte le professioni n. 25 partecipanti	Area della Prevenzione	SI	2 Ed. di 5 ore Sec. semestre
Corso di aggiornamento obbligatorio per RLS dir. delegati e preposti	Tutte le professioni n. 70 partecipanti	Area della Prevenzione	SI	n. 2 Ed. di 8 ore Nel corso dell'anno

Corso obbligatorio per addetti UO Tecnica incaricati delle manutenzioni interne	Operatori afferenti alla UO Tecnica e Prevenzione n. 12 partecipanti	Area della Prevenzione	SI	n. 1 Ed. di 4 ore secondo semestre
Corso obbligatorio di primo soccorso	Addetti all'emergenza n. 40 partecipanti	Area della prevenzione	SI	n. 2 Ed. di 12 ore Nel corso dell'anno
Corso obbligatorio di primo soccorso aggiorn. triennale	Addetti squadra antincendio n. 60 partecipanti	Area della prevenzione	SI	n. 4 Ed. di 4 ore Nel corso dell'anno
Corso obbligatorio per responsabile ed addetti al Serv. di Prevenzione e Protezione	1 RSPP 3 ASPP	Area della prevenzione	SI	n. 1 Ed. di 12 ore primo semestre

Eventi in capo alla Area Sanitaria e Socio Sanitaria

Titolo della iniziativa	Figure professionali e numero previsto di partecipanti	Riferimento agli obiettivi regionali	ECM CPD	Periodo di svolgimento
Risk management: gestione del rischio nell'ATS di Brescia	Dipendenti ATS n. 30 partecipanti	La sicurezza del paziente Risk management	SI	n. 2 edizioni di 4 ore Sec. semestre
Incontri del gruppo di coordinamento del rischio	Componenti del Gruppo di Coordinamento del rischio n. 20 partecipanti	La sicurezza del paziente Risk management	SI	FSC n. 5 inc. di 3 ore Nel corso dell'anno
Percorso di approfondimento dei consumi farmaceutici e protesici nel contesto bresciano	6 farmacisti, 20 Medici Cure Primarie n. 26 partecipanti	Qualità delle cure - Clinical governance	SI	n. 1 edizione 3 giornate Primo Semestre
Contratto in essere tra ASST ed Erogatori Sanit.: contenuti, natura ed effetti giuridici/economici	Personale sanitario ed amministrativo PAC n. 30 partecipanti	Valutazione delle aziende sanitarie e del management	SI	N. 1 Ed. 1 giornata Secondo semestre
Verifica della qualità e appropriatezza delle cure: aspetti sanitari e socio-sanitari	Personale sanitario ed amministrativo PAC n. 30 partecipanti	Qualità delle cure - Clinical governance	SI	N. 1 Ed. sanitario e sociosanitario Primo semestre

Dipartimento delle Cure Primarie

Titolo della iniziativa	Figure professionali e numero di partecipanti	Riferimento agli obiettivi regionali	ECM CPD	Periodo di svolgimento
Iniziative formative su diversi temi nelle sedi ASST - Tutela del paziente fragile - approccio multidisciplinare alle patologie muscolo scheletriche - Le neo formazioni cutanee - Le gestione di problemi proctologici in medicina generale - Linee Guida nel DIPO	MMG, MCA, Medici dei Servizi, Medici OSSB n. 130 partecipanti	Qualità delle cure - clinical governance	SI	Nel corso dell'anno Diverse edizioni
Iniziative formative nelle tre sedi ASST sulla attuazione della L.R. 23/15	MMG, MCA, Medici OSSB Med. Servizi, n. 130 partecipanti	Qualità delle cure - clinical governance	SI	Nel corso dell'anno Diverse edizioni
Corsi FSC - La gestione dei	MMG, MCA e Inf.			Diverse edizioni

problemi urologici in medicina generale	Cure Primarie n. 10/12 part. ogni Edizione	Qualità delle cure – clinical governance	SI	Nel corso dell'anno
Incontri in piccoli gruppi - Nuovi PDTA nel progetto del Governo Clinico dell'ATS - Appropriately prescritt.	MMG, MCA, Infer. Cure Prim. Med. dei Servizi, n. 30 Part. per ogni incontro	Qualità delle cure – clinical governance	SI	Nel corso dell'anno Diverse edizioni

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
Monitoraggio della informatizzazione dei dati delle Malattie Infettive e dei dati vaccinali in rete con la Regione	30 Medici igienisti, 60 Infermieri/ Ass.sanitari n. 90 partecipanti	Prevenzione Profilassi delle malattie infettive	SI	n. 3 edizioni di 5 ore Nel corso dell'anno
La vigilanza sui cosmetici alla luce delle norme europee e nazionali	10 Medici Igienisti 20 Tecnici della Prev. n. 30 partecipanti	Prevenzione Educazione alla salute	SI	N. 1 edizione 5 ore Sec. semestre
Il controllo microbiologico delle bevande e soft drink	Medici, Biologi, Chimici, Farmacisti, Tec. di Lab. n. 40 partecipanti	Prevenzione Sicurezza degli alimenti	SI	n. 1 Ed. n.4 ore Primo Semestre
Diagnosi e monitoraggio dell'abuso alcolico e nuove droghe d'abuso	Medici, biologi, farmacisti, tecnici di laboratorio, infermieri	Comunicazione, informazione sanitaria	SI	N. 1 Edizione n. 8 ore
La qualità della comunicazione nello screening per la prevenzione del tumore del collo dell'utero	Medici, Ostetriche, Infermieri, Assistenti Sanitarie n. 76 partecipanti	Comunicazione efficace in campo sanitario	SI	3 Edizioni 2 giornate + ½ Primo semestre
Analisi della qualità degli esami radiologici nel programma di screening mammografico	11 Medici 2 Ass. San. 1 infermiere n. 14 partecipanti	Qualità delle cure – clinical governance	SI	FSC N. 1 Ed. 5 incontri Primo Semestre
Far emergere le malattie lavoro correlate e prevenzione	15 Medici, 7 Assistenti Sanitari, n. 22 partecipanti	Prevenzione Piano regionale dei controlli 2014-2018	SI	FSC N. 1 Ed. 5 incontri di 2 ore Primo semestre
La sicurezza e la salute dei lavoratori impegnati nella bonifica di siti contaminati	Medici, Assistenti Sanitari, Infermieri, Tecnici della Prev. n. 30 partecipanti	Prevenzione Piano regionale dei controlli 2014-2018	SI	1 Edizione 3 giornate Sec. semestre

Dipartimento di Prevenzione Veterinario

Titolo della iniziativa	Figure professionali e numero previsto di partecipanti	Riferimento agli obiettivi regionali	ECM CPD	Periodo di svolgimento
Etichettatura degli alimenti: le nuove normative comunitarie e le ricadute pratiche nel controllo ufficiale	Medici Veterinari Tecnici della Prevenzione n. 80 partecipanti	Sanità Pubblica Veterinaria e sicurezza alimenti	SI	n. 2 edizioni di 1 giornata Primo semestre
Evoluzione del concetto animale nel controllo ufficiale	Medici Veterinari delle tre aree funzionali del DPV n. 80 partecipanti	Sanità Pubblica Veterinaria: salute animale e sicurezza alimentare	SI	n. 1 edizioni di 1 giornata Secondo semestre
Alimentazione animale, PAT e mangimi medicati: aggiornamenti	Medici Veterinari area igiene degli allevamenti e produzioni zootecniche e tecnici della prevenzione	Sanità Pubblica Veterinaria: salute animale e sicurezza	SI	N. 1 edizioni di 1 giornata Primo semestre

	n. 40 partecipanti	alimentare		
Il veterinario autorità competente nel controllo ufficiale	Medici Veterinari delle tre aree funzionali del DPV Tecnici della prevenzione n. 90 partecipanti	Sanità Pubblica Veterinaria: salute animale e sicurezza alimentare	SI	n. 3 edizioni 1 giornata Primo semestre

Eventi in capo all'Area Socio Sanitaria

Titolo della iniziativa	Figure professionali e numero previsto di partecipanti	Riferimento agli obiettivi regionali	ECM CPD	Periodo di svolgimento
Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo	Staff di Direzione Socio Sanitaria, Dipartimenti e Responsabili di UU.OO n. 30 partecipanti	Valutazione delle Aziende Sanitarie e del Management	SI	n. 1 edizione n. 8 ore nel corso dell'anno
Ruolo strategico nella programmazione: come gestire il presente e creare il futuro	Staff di Direzione Socio Sanitaria, Dipartimenti e Responsabili di UU.OO n. 30 partecipanti	Valutazione delle Aziende Sanitarie e del Management	SI	n. 1 edizione n. 3 giornate primo semestre
Sviluppo delle abilità comunicative, organizzative e relazionali nel rapporto con la utenza e la famiglia	Operatori UO Vigilanza: Medici, Ass. Sanitarie, Educatori, Infermieri, Tec. della Prev., Ingegneri, Amm.vi n. 12 partecipanti	Valutazione delle aziende sanitarie accreditate Comunicazione efficace	SI	N. 1 edizione 2 giornate Sec. semestre
Il piano regionale della prevenzione 2015-2018 nella pratica lavorativa quotidiana	Personale sanitario Ed. Salute n. 10 partecipanti	Prevenzione ed educazione alla salute	SI	FSC 10 incontri Primo/Secondo semestre



Regolamento per la autorizzazione del personale dipendente all'Aggiornamento Fuori Sede – Anno 2016

Il presente regolamento, valido dal primo gennaio 2016, costituisce lo strumento operativo per la partecipazione, da parte del personale dipendente della ATS, ad iniziative e corsi di aggiornamento nell'ambito della formazione extra aziendale.

Per favorire l'aggiornamento professionale su temi di particolare rilevanza professionale, oltre che etica e deontologica, i dipendenti dell'ATS possono infatti partecipare, autorizzati dall'ATS medesima, ad iniziative ed eventi esterni (sia in Italia che all'estero), non inclusi nel Piano Formativo, 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 competenti all'autorizzazione, che ne verificano l'elevata qualità scientifica formativa e l'attinenza al ruolo ricoperto dal professionista, che chiede la partecipazione all'evento, nell'ambito dell'amministrazione.

Indicazioni generali

Utilizzo del budget

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

Il budget assegnato è riferito all'anno solare 2016. 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 extra aziendale.

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 di iscrizione se la 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 alla 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 1/2016

L'unico modello standard che autorizza la frequenza all'aggiornamento fuori sede è il Modello FORM 1/2016.

Il modello è reperibile, oltre che alla Segreteria della U.O. Formazione, sul sito istituzionale, nell'area riservata ai Progetti di formazione – settore Modulistica.

Compilazione del modello FORM 1/2016

Il Modello FORM 1/2016 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'inoltro del Modello FORM 1/2016, 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 1/2016, compilato in ogni sua parte in modo chiaro e leggibile, va autorizzato con timbro e firma dai Responsabili degli assetti in 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 dell'assetto 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 1/2016 deve essere compilato in modo chiaro e leggibile in ogni sua parte, firmato dal Responsabile degli assetti competenti, autorizzato dal Direttore Amministrativo, ed inviato alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale.
- L'originale del mod. FORM 1/2016, 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 1/2016, compilato in ogni sua parte in modo chiaro e leggibile, va autorizzato con timbro e firma dai Responsabili degli assetti in staff o 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 1/2016, compilato in ogni sua parte in modo chiaro e leggibile, va autorizzato con timbro e firma dai Responsabili degli assetti in staff o 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 di 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**

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 Economico e Previdenziale (Stipendi), e non alla U.O. Formazione e Sviluppo Professionale.

Al modello devono essere allegati:

- i documenti giustificativi di ogni spesa sostenuta
- l'attestato finale del corso (se già in possesso)
- gli orari in dettaglio della partecipazione alla iniziativa autorizzata
- la copia della autorizzazione rilasciata dal Servizio Formazione e Qualità (indispensabile per l'Ufficio Stipendi per provvedere alla liquidazione).

MODELLO FORM. 1 – ANNO 2016

Il/la sottoscritto/a

Matricola Qualifica

in servizio presso sede di

chiede la autorizzazione a partecipare alla seguente iniziativa

.
.

organizzato da Ente Pubblico I_I Ente Privato I_I

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

I_I Tassa di iscrizione	€
I_I Spesa di viaggio:	
- mezzo pubblico A/R € x n. viaggi A/R	€
- mezzo priv. autorizzato A/R € x n. viaggi A/R	€
I_I Pasti: n. (rimborso non superiore a € 22,00 per pasto)	€
I_I Pernottamento: n. (con riferimento ai vigenti CCNL)	€
I_I Contributo forfetario	€

Il dipendente, autorizzato dalla Azienda e ai sensi del vigente regolamento, si impegna a inviare al Servizio Formazione (via mail) una breve relazione dei contenuti della 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

I_I Favorevole I_I Non favorevole

I_I Favorevole con il seguente contributo

Il Resp. di riferimento

Il Direttore di riferimento

Inserire il Centro di Costo del Dipendente

Per i dipendenti afferenti alla Direzione Generale

I_I Favorevole I_I Non favorevole

I_I Favorevole con il seguente contributo

Il Resp di riferimento