

DEL 07-07-2014

Servizio Sanitario della Puglia
Azienda Sanitaria Locale Lecce
Sede Legale e Direzione Generale
Lecce

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

DELIBERAZIONE NUMERO	1114	DEL	14 LUG. 2014
-----------------------------	------	------------	--------------

OGGETTO:	Piano Aziendale Formativo 2014-2016, con Dossier Formativo delle UU.OO.
-----------------	---

L'anno Duemilaquattordici, il Giorno 14 del Mese di Luglio in Lecce, nella Sede dell'Azienda alla Via Miglietta n.5;

STRUTTURA (Codice)	CENTRO DI COSTO (Codice)
101	A00111

STRUTTURA (Descrizione)	CENTRO DI COSTO (Descrizione)
Direzione Generale	Area Formazione Aziendale

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il D.Lgs. 30/12/1992 n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la Legge Regionale 28/12/1994, n.36;
- Vista la Legge Regionale 30/12/1994, n.38;
- Vista la Legge Regionale 03/08/2006, n.25;
- Vista la Legge Regionale 28/12/2006, n.39;
- Vista la L.R. 25/02/2011, n. 4;
- Vista la Delibera della Giunta Regionale n. 2504 del 15/11/2011;
- Coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

Il Dirigente dell'Ufficio Formazione relaziona e propone in merito:

Il Regolamento per l'attività Formativa, di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 941 del 16/3/2009, all'art 3 e la successiva Delibera di Giunta Regionale n. 394 del 5/3/2012 "Adozione delle linee di indirizzo sulla attività di formazione delle aziende sanitarie", prevedono che l'Ufficio Formazione proponga all'approvazione della Direzione Generale il Piano Aziendale di Formazione che può avere anche valenza pluriennale.

L'elevato numero di professionisti che operano nella ASL, la complessità e la specificità dei saperi e delle competenze da aggiornare, la necessità di assicurare che i percorsi formativi realizzati rispondano realmente alle esigenze delle singole Unità Operative e che all'interno delle stesse UU.OO. si possa verificare la ricaduta dei corsi di formazione autonomamente proposti e realizzati, impone che il Piano Aziendale Formativo non sia semplicemente costituito da un elenco di corsi da realizzare, pur organizzati per area assistenziale, ma da un insieme dei percorsi formativi sistematizzati che le UU.OO., in apposite riunioni, hanno discusso ed approvato come necessari per la costituzione del proprio Dossier Formativo di gruppo.

Questa nuova modalità di programmare la formazione ECM era stata già indicata dagli Accordi Stato Regioni in materia (2007, 2009, 2012) e negli ultimi anni è stata realmente sperimentata in alcune realtà Regionali ed Aziendali, e proposta come un modello da diffondere all'interno della Quinta Conferenza Nazionale sulla Formazione Continua in Medicina tenutasi a Roma nel Novembre 2013.

La Direzione Strategica Aziendale, con nota prot. n 18436 del 3/2/2014 ha invitato tutte le UU.OO.CC e gli Uffici di Staff a costruire il proprio Dossier Formativo per gli anni 2014-2016:

"Questa ASL deve programmare l'attività formativa ECM per il triennio 2014/2016, con l'obiettivo strategico di colmare i bisogni di aggiornamento del personale sanitario strettamente legati alla specifica funzione esercitata all'interno della U.O. Gli Accordi Stato Regione dell'1 agosto 2007, del 5 novembre 2009 e del 12 aprile 2012, prevedono che venga realizzato un Dossier formativo individuale ed un Dossier Formativo di Gruppo. Mentre per il primo ogni operatore sanitario potrà eventualmente provvedere attraverso il sito www.cogeaps.it (dove tra l'altro è disponibile l'anagrafe dei corsi ECM frequentati in questi anni), per il secondo deve essere l'ASL a garantire questi adempimenti visto che l'esercizio professionale avviene, spesso in maniera interdisciplinare, all'interno delle singole U.O. E' necessario perciò individuare, nel periodo in oggetto, quali sono le conoscenze/competenze che il personale che lavora in una U.O. deve acquisire attraverso percorsi formativi, utilizzando una delle diverse forme di aggiornamento professionale previste dall'Accordo Stato Regioni del 2011:

- a) Formazione Residenziale (in aula)*
- b) Formazione sul Campo (all'interno dell'U.O.)*
- c) Formazione a Distanza (attraverso mezzi cartacei o piattaforma informatica).*

Il Dossier formativo rappresenta una novità assoluta e di primaria rilevanza all'interno della nostra ASL e costituisce un fondamentale atto di programmazione che permetterà all'Azienda di predisporre per i propri dipendenti e convenzionati, i percorsi formativi che meglio rispondono alle esigenze cliniche e assistenziali dei cittadini che richiedono prestazioni sanitarie.

Il Dossier formativo dell'U.O. deve diventare pertanto un atto negoziato che permette a ciascun dipendente di vedere realizzata la propria professionalità all'interno degli obiettivi che l'U.O.C. deve raggiungere.

Il Dossier formativo dell'U.O., è lo strumento che dovrà essere adottato per rendere esplicita la misura dei bisogni, della pertinenza e della rilevanza delle scelte e dei percorsi formativi e del grado di raggiungimento dei risultati, perché il tempo dedicato alla formazione sia un reale investimento ed un incentivo alla crescita professionale di ciascuno.

Pertanto è necessario programmare, per il prossimo triennio, quali percorsi formativi sono obbligatori per ogni dipendente che lavora nell'U.O.

Nel Dossier 2014/2016 saranno quindi riportati:

- a) i corsi di formazione programmati dall'U.O., specificatamente per il proprio personale;*

- b) quali figure professionali dovranno essere coinvolte; alcuni corsi infatti si rivolgeranno alle specifiche professioni, altri proporranno percorsi interprofessionali, sempre all'interno dell'U.O.;
- c) in quale anno è prevista la realizzazione del Corso;
- d) il responsabile scientifico, che può anche essere diverso dal Direttore o dal Coordinatore Sanitario dell'U.O., incaricato per programmare e realizzare il Corso;
- e) in quale forma sarà realizzato il percorso formativo: in aula, sul campo, FAD;
- f) eventuali realizzazioni di progetti formativi congiunti, rivolti a più UU.OO che interagiscono nella fase diagnostica, terapeutica o assistenziale;
- g) necessità di inviare personale dell'U.O. in comando presso Strutture Sanitarie esterne per apprendere specifiche tecniche.

I contenuti dei corsi di formazione da inserire nel Dossier dovranno essere strettamente attinenti alle attività svolte nell'U.O.. I corsi proposti dovranno far riferimento, almeno per l'80%, agli Obiettivi strategici della formazione aziendale, riportati nell'Allegato A, restando comunque ferma la possibilità di integrare l'offerta formativa programmata nel triennio.

L'obiettivo è di promuovere una migliore integrazione dei singoli professionisti nel contesto lavorativo, in funzione degli obiettivi specifici aziendali che vengono riportati nell'Allegato A.

È necessario preliminarmente che ciascun Direttore di U.O.C., anche mediante delega ai Dirigenti disponibili, rilevi, in apposite riunioni, con il coinvolgimento del Coordinatore sanitario e di tutti gli operatori in servizio, quali sono i bisogni formativi da colmare nella specifica struttura. Relativamente ai Consultori Familiari il Dossier dovrà contenere i percorsi formativi rilevati in un'apposita riunione di tutti gli operatori interessati, a livello distrettuale.

Nella stessa precitata nota la Direzione Aziendale ha anche fissato gli Obiettivi formativi da perseguire nel triennio, invitando le UU.OO. a proporre percorsi finalizzati a perseguire gli stessi obiettivi:

OBIETTIVI STRATEGICI FORMATIVI AZIENDALI 2014-2017. (Allegato A alla nota della DG 18436 del 3/2/2014)

Le UU.OO. per favorire la crescita professionale degli Operatori Sanitari, nel periodo di riferimento, progetteranno corsi di Educazione Continua in Medicina, tenendo presenti i seguenti obiettivi:

1. il miglioramento delle prestazioni sanitarie, erogate in regime di assistenza domiciliare, anche mediante la sperimentazione di nuovi modelli organizzativi.
2. L'aggiornamento delle competenze disciplinari interprofessionali, non solo dal punto di vista scientifico e tecnico, ma anche da quello relazionale e gestionale, alla luce di quanto disposto dal vigente piano di indirizzo nazionale sulla riabilitazione.
3. L'incremento della qualità dei controlli nei settori della prevenzione sul territorio, secondo procedure che seguano protocolli standardizzati, finalizzati ad assicurare ai cittadini:
 - a. sicurezza alimentare e nutrizionale;
 - b. salubrità degli ambienti di vita di lavoro;
 - c. prevenzione e controllo delle zoonosi, igiene e sanità degli allevamenti e dei concentramenti animali, verifica della sicurezza nella produzione e distribuzione di prodotti alimentari di origine animale;
 - d. controlli sulla sicurezza del lavoro,
 - e. pianificazione e realizzazione dei piani vaccinali.
4. L'implementazione nelle UU.OO. ospedaliere di tecniche innovative che migliorino l'efficacia e l'efficienza degli interventi sanitari con l'obiettivo di aumentare i benefici per i pazienti.
5. Il potenziamento della possibilità di utilizzo delle apparecchiature elettro-medicali, con l'obiettivo di aumentare qualitativamente e quantitativamente le prestazioni rese, al fine dell'abbattimento delle liste d'attesa.
6. L'aggiornamento degli Operatori nell'affrontare le problematiche socio-sanitarie legate agli abusi, ai maltrattamenti dei minori e ai fenomeni di violenza sulle donne.
7. Il potenziamento dell'attività diagnostica e assistenziale nel settore oncologico, ematologico, delle malattie neuro-degenerative e di quelle più strettamente legate a fattori ambientali.

8. Lo sviluppo di nuove metodologie d'intervento nel settore delle dipendenze da alcool, da sostanze stupefacenti e delle nuove dipendenze.
9. Implementazione e sviluppo di azioni e attività nel campo della salute mentale, con riguardo all'appropriatezza degli interventi, all'applicazione delle linee guida, alla diffusione delle buone pratiche nel settore psichiatrico, psicologico psicoterapico e socio-riabilitativo.
10. Implementazione dei sistemi che guidino il personale sanitario al buon uso dei farmaci sia in ambito territoriale che in ambito ospedaliero.
11. L'utilizzazione in maniera appropriata delle Unità di Degenza Territoriale (U.D.T.) mediante una migliore conoscenza delle patologie che meglio rispondono a questo tipo di trattamento.
12. Implementazione di nuovi protocolli diagnostici e terapeutici finalizzati a migliorare la collaborazione tra Ospedale, MMG-PLS e Ambulatori Distrettuali.
13. L'aggiornamento delle conoscenze sulle patologie con elevato impatto sociale e assistenziale, al fine di ottimizzare le risorse ed aumentare i benefici terapeutici per i pazienti.
14. L'attivazione di strategie per affrontare le problematiche legate alla corretta alimentazione e ai disturbi alimentari.
15. Il miglioramento delle capacità comunicative degli Operatori Sanitari nella gestione del rapporto con i pazienti e dei loro familiari.
16. L'intervento nelle UU.OO. per migliorare la gestione del personale e il clima organizzativo.
17. Monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi del personale che agisce in situazioni di emergenza-urgenza ed extra-ospedaliera.
18. L'attivazione del servizio d'intervento in situazioni di emergenza intra-ospedaliera.
19. Il sostegno alla professionalità del personale sanitario che s'interessa di trapianti e donazione degli organi.
20. Il potenziamento delle competenze degli Operatori in tema di gestione del rischio clinico.
21. L'implementazione dei modelli innovativi ed operativi di assistenza infermieristica ed ostetrica, che permettano il miglioramento delle prestazioni nei confronti del paziente.
22. L'aggiornamento in tema di tecniche chirurgiche che possano ulteriormente ridurre la mobilità sanitaria.
23. La diffusione e applicazione di linee guida e Percorsi Diagnostici Terapeutici Assistenziali (P.D.T.A) in Ospedale e sul territorio.
24. La diffusione della cultura della sicurezza sul lavoro.
25. L'incremento delle competenze dirette alla gestione del budget, valutazione del personale e ciclo della performance.

Al fine di promuovere le buone prassi, la Direzione Generale concederà nel triennio in oggetto:

- A) finanziamenti aziendali per la formazione;
- B) autorizzazioni per comandi;
- C) patrocini,
- D) utilizzo aule per scopi formativi;
- E) autorizzazioni per iniziative formative sponsorizzate interne o esterne alla ASL;

esclusivamente ai Direttori/Dirigenti/Dipendenti che proponendo e realizzando attività formative programmate nel Dossier, contribuiscono direttamente allo sviluppo Aziendale e alla crescita professionale di tutti gli operatori sanitari.

La Direzione Aziendale, nella stessa nota, ha esteso questa modalità di programmazione della formazione anche alle UU.OO. ed al personale Amministrativo, Tecnico e Professionale non soggetto all'ECM.

In risposta all'invito della Direzione Aziendale le UU.OO. hanno presentato i propri Dossier Formativi, con oltre 1200 proposte di corsi, che sono stati sistematizzati nell'**Allegato A** della presente Delibera.

Nel Piano Formativo Pluriennale devono anche essere inserite due altre tipologie di Corsi che, per il loro contenuto, sono trasversali alle UU.OO. dell'Azienda:

- a) di natura Obbligatoria, legati a specifiche normative (antincendio, sicurezza, utilizzo del defibrillatore, ecc), riportati nell'**Allegato B** della presente Delibera;
- b) dichiarati strategici, per aumentare la qualità delle prestazioni sanitarie, migliorare il clima organizzativo interno, le capacità comunicative e i processi amministrativi e gestionali favorendo l'informatizzazione degli stessi (Gestione del Dolore, Infezioni Ospedaliere,

Gestione del Rischio clinico, miglioramento del Clima Organizzativo, Comunicazione interpersonale, Trasparenza e Anticorruzione, Procedure espletamento gare ed acquisti, Office Automation, ecc) riportati **Allegato C** della presente Delibera.

Poiché la costituzione del Piano Formativo Pluriennale, mediante la raccolta dei Dossier Formativi delle UU.OO. , viene attuata per la prima volta in questa ASL è necessario individuare delle Linee Guida (**Allegato D**) per permettere la realizzazioni dello stesso Piano, integrandolo con le procedure Aziendali e Regionali vigenti.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione istruttoria e la proposta;

Viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento da parte del Responsabile dell'Istruttoria Rag. Valerio De Pascali e del Responsabile della proposta Dott. Paolo Moscara;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

1. Approvare, ai sensi dell'art 4.2 della DGR n 394 del 5/3/2012 *"Adozione delle linee di indirizzo sulla attività di formazione delle aziende sanitarie"*, e dell'art. 3 del Regolamento per l'attività Formativa, di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 941 del 16/3/2009, il Piano Pluriennale Formativo della ASL di Lecce, per il periodo 2014-2016, composto da:
 - **Allegato A**: Dossier Formativi presentati dalle UU.OO.;
 - **Allegato B**: Corsi trasversali alle UU.OO., di tipo obbligatorio in forza di specifiche normative;
 - **Allegato C**: Corsi dichiarati strategici, per aumentare la qualità delle prestazioni sanitarie, la gestione del rischio clinico, migliorare il clima organizzativo interno, le capacità comunicative, i processi amministrativi e gestionali favorendo l'informatizzazione degli stessi.
2. Dare mandato al Dirigente dell'Ufficio Formazione di:
 - realizzare il predetto Piano Formativo, seguendo le linee guida contenute nell'**Allegato D** e le procedure previste dai precitati: Regolamento per l'attività Formativa Aziendale e Linee Guida Regionali;
 - far fronte alle spese utilizzando le somme previste sugli specifici Conti della formazione nei bilanci preventivi dei rispettivi anni, nei limiti delle relative capienze.Eventuali necessità di far fronte a nuove procedure richieste: a) dall'attuazione presente Piano Formativo Pluriennale; b) dai Dossier Formativi delle UU.OO.; c) dalle Linee Guida Regionali (DGR n. 394/2012) in materia; d) dagli adempimenti necessari al funzionamento del Provider ECM Regionale di questa ASL, saranno affrontate dall'Ufficio Formazione in accordo con la Direzione Amministrativa e Sanitaria. Le relative soluzioni sperimentate saranno sistematizzate in una proposta per essere oggetto nei prossimi 12 mesi di integrazione al Regolamento Aziendale.
3. Il presente Piano potrà essere ulteriormente integrato dopo 18 mesi, per accogliere successive proposte di corsi elaborate dalle UU.OO.
4. Dichiarare gli Allegati A, B, C e D parti integranti e sostanziali della presente Deliberazione.
5. Trasmettere la presente Deliberazione:
 - all'Organismo Regionale per la Formazione in Sanità, ai sensi di quanto previsto dall'art 4, co 1 e 2 della LR 4/2010;
 - alle OO.SS.

I sottoscritti attestano la legittimità e conformità del presente provvedimento alla normativa regionale, nazionale e comunitaria.

Allegato A

Dossier Formativi delle UU.OO. all'interno delle Macrostrutture della ASL di Lecce

Codice Macro Struttura	Denominazione Macro Struttura	Pag
A02	Direzione S - Direzione Sanitaria Aziendale	1
U01	Uffici Staff - Direzione Sanitaria	4
A03	Direzione A - Direzione Amministrativa Aziendale	20
U02	Uffici Staff - Direzione Amministrativa	23
D01	Distretto - 1 LECCE	32
D02	Distretto - 2 CAMPI	44
D03	Distretto - 3 NARDO'	52
D04	Distretto - 4 MARTANO	58
D05	Distretto - 5 GALATINA	62
D06	Distretto - 6 MAGLIE	66
D07	Distretto - 7 POGGIARDO	73
D08	Distretto - 8 GALLIPOLI	77
D09	Distretto - 9 CASARANO	82
D10	Distretto - 10 GAGLIANO	86
G01	Area - GESTIONE TECNICA	91
G02	Area - PATRIMONIO	94
G03	Area - PERSONALE	97
G04	Area - RISORSE FINANZIARIE	101
G05	Area - SERVIZIO FARMACEUTICO	103
G06	Area - SOCIO SANITARIA	106
P01	Ospedale - LECCE	109
P02	Ospedale - COPERTINO	189
P03	Ospedale - GALATINA	214
P04	Ospedale - GALLIPOLI	242
P05	Ospedale - CASARANO	262
P06	Ospedale - SCORRANO (Maglie – Poggiardo)	297
T01	Dipartimento - PREVENZIONE	322
T02	Dipartimento – SALUTE MENTALE	341
T03	Dipartimento – DIPENDENZE PATOLOGICHE	380
T04	Dipartimento - RIABILITAZIONE	386
T05	Dipartimento – EMERGENZA URGENZA 118	408
T08	Dipartimento - RADIODIAGNOSTICA	417
T09	Dipartimento - IMMUNOTRASFUSIONALE	445
C99	Servizi CONSULTORIALI AZIENDALI	451

Allegato B

Corsi di natura obbligatoria

	Corso	Destinatari	Responsabili dei Corsi e dell'individuazione dei partecipanti
1	Sicurezza sul lavoro, nelle diverse tipologie previste dal Dlgs 81/2008	Dipendenti ASL differenziati per le diverse tipologie dei Corsi	Dirigente SPPA e Medico Competente
2	Gestione rifiuti sanitari	Dipendenti delle singole unità operative individuati dai relativi responsabili.	Direttori di: presidio ospedaliero, distretto, dipartimento, area
3	BLSD (Basic Life Support Defibrillation) e relativo retraining	Da 3 a 6 dipendenti in ciascuna U.O. in considerazione della numerosità del personale: (da 1 a 15 -> 3 unità da formare; da 16 a 30 -> 5 unità da formare; oltre 30 -> 7 unità da formare).	Direttore dell'U.O./Coordinatore Sanitario
4	BLSD pediatrico e relativo retraining	Da 3 a 7 dipendenti nelle U.O. di: Pediatria, UTIN, servizi vaccinali del SISP. Stessi criteri di numerosità di cui al punto precedente.	Direttore dell'U.O./Coordinatore Sanitario
5	PTC (Prehospital Trauma Care)	Dipendenti delle U.O.: Medicina e Chirurgia d'Accettazione ed Urgenza, Rianimazione, Neurochirurgia, Ortopedia).	Direttore dell'U.O./Coordinatore Sanitario
6	METAL (Medical Emergency Team Alert)	Tutte le U.O. di degenza: da 3 a 7 dipendenti in considerazione della numerosità del personale (da 1 a 15 -> 3 unità da formare; da 16 a 30 -> 5 unità da formare; oltre 30 -> 7 unità da formare).	Direttore dell'U.O./Coordinatore Sanitario
7	Movimentazione Carichi	Tutto il personale che per le proprie mansioni si trova a movimentare carichi.	Direttore dell'U.O./Coordinatore Sanitario
8	Antincendio	Nelle UU.OO. di degenza almeno 12 dipendenti x U.O; Nelle altre U.O. : (da 1 a 15 dipendenti -> 5 unità da formare; da 16 a 30 -> 7 unità da formare; oltre 30 -> 9 unità da formare).	Dirigente SPPA

Allegato C

**Corsi a valenza strategica aziendale, trasversali alle UU.OO.,
 finalizzati a migliorare l'assistenza sanitaria, favorire
 l'adeguamento e l'innovazione nelle procedure gestionali.**

	Corso	Destinatari	U.O. responsabile del corso
1	Trattamento del Dolore e cure palliative	Medici e personale sanitario	Hospice e ambulatori terapia del dolore
2	Office Automation (di base ed avanzato)	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Ufficio amministrazione digitale e Ufficio Sistemi Informativi Aziendali
3	Procedure di gara	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Area del Patrimonio e Area Tecnica
4	Metodologia per la valutazione delle prestazioni del personale	Dipendenti individuati dalla Direzione amministrativa	Direzione Amministrativa aziendale
5	Codice di comportamento pubblici dipendenti e procedimenti disciplinari	Tutto il personale	Direzione Amministrativa aziendale
6	Gestione Budget	Dipendenti individuati dalla OUC Controllo Gestione	OUC Controllo Gestione
7	Valutazione performance	Dipendenti individuati dalla OUC Controllo Gestione	OUC Controllo Gestione
8	Redazione atti amministrativi	Dipendenti individuati dalla Direzione Amministrativa Aziendale	Direzione Amministrativa aziendale
9	Gestione cateteri venosi centrali e periferici	Dipendenti individuati dai rispettivi Direttori	Direzione Medica PP.OO.
10	Appropriatezza ricoveri e prestazioni sanitarie	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Direzione Sanitaria aziendale
11	Responsabilità professionali degli operatori sanitari	Tutto il personale	Direzione Sanitaria Aziendale
12	Cartella clinica informatizzata	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Direzione Sanitaria Aziendale
13	Gestione piaghe da decubito	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Direzione Sanitaria Aziendale
14	Integrazione assistenza ospedaliera e assistenza primaria	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Direzione Sanitaria Aziendale
15	Buone prassi nell'assistenza domiciliare	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Direzione Sanitaria Aziendale
16	Prevenzione infezioni nelle strutture sanitarie	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Direzione Sanitaria Aziendale
17	Peculiarità assistenziali del paziente anziano	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Direzione Sanitaria Aziendale
18	Cateterismo vescicale	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Direzione Sanitaria Aziendale

	Corso	Destinatari	U.O. responsabile del corso
19	Formazione in area critica attraverso simulazione su manichino	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Direzione Sanitaria Aziendale
20	Studio protocolli diagnostici ed assistenziali	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Direzione Sanitaria Aziendale
21	Gestione pazienti in nutrizione parenterale	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Servizio Nutrizione Clinica
22	Elettrocardiografia di base	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	U.O. Cardiologia
23	Gestione pazienti con frattura e poli trauma	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	U.O. Ortopedia
24	Anticorruzione	Dipendenti individuati dall'Ufficio anticorruzione	Ufficio Anticorruzione
25	Comunicazione Interpersonale	Tutto il personale	Ufficio Formazione
26	Inglese scientifico per il personale sanitario	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Ufficio Formazione
27	Inglese di base per il personale addetto a sportelli linee telefoniche di front-office	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Ufficio Formazione
28	Corso comunicazione interpersonale per uscieri, commessi, centralinisti	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Ufficio Formazione
29	Normativa Privacy	Tutto il personale	Ufficio Privacy
30	Gestione dei Conflitti nei gruppi di lavoro	Tutto il personale	Ufficio Psicologia del Lavoro
31	Clima organizzativo e tecniche di gestione dello stress	Tutto il personale	Ufficio Psicologia del Lavoro
32	Risk management- Rischio Clinico- consenso informato	Dipendenti individuati dall'Ufficio del Rischio Clinico	Ufficio Rischio Clinico
33	Comunicazione WEB e Trasparenza	Dipendenti individuati dall'Ufficio Trasparenza	Ufficio Trasparenza
34	Statistica ed epidemiologia	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	UOSE
35	Utilizzo Posta elettronica	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Ufficio Sistemi Informativi Aziendali
36	Utilizzo Internet	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Ufficio amministrazione digitale
37	Utilizzo firma elettronica	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Ufficio amministrazione digitale e Ufficio Sistemi Informativi Aziendali
38	Acquisti e mercato elettronico	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Direzione Amministrativa Aziendale
39	Archiviazione documenti	Dipendenti individuati dai rispettivi direttori	Ufficio Amministrazione Digitale

Linee Guida per l'attuazione Piano Formativo Aziendale 2014-2016

1. I Direttori delle UU.OO. e i Coordinatori sanitari sono impegnati a organizzare il lavoro per permettere ai dipendenti di partecipare ai corsi secondo le seguenti priorità:
 - I. Corsi organizzati dall'U.O. (Allegato A) e Corsi dichiarati obbligatori (Allegato B)
 - II. Corsi trasversali alle UU.OO. (Allegato C)
 - III. Corsi organizzati da altre UU.OO., la cui partecipazione è subordinata alla disponibilità di posti e alla possibilità di garantire idonea sostituzione e continuità nell'assistenza.
2. I corsi proposti saranno replicati per il numero di edizioni necessarie a coprire il bisogno formativo e a garantire che il personale partecipi al progetto formativo secondo turni che garantiscano la normale assistenza.
3. Per assicurare che i corsi di natura obbligatoria, siano realmente frequentati dal personale delle diverse UU.OO., secondo i parametri di cui all'Allegato B, il Direttore di ogni Ospedale, Distretto, Dipartimento, Area incaricherà un Dirigente o Coordinatore Sanitario che, all'interno dei propri ordinari compiti lavorativi : a) assicurerà l'individuazione del personale tenuto a frequentare i rispettivi percorsi formativi; b) segnalerà al Direttore dell'U.O., per la valutazione di eventuali procedimenti disciplinari, i dipendenti che non hanno aderito all'invito a partecipare al corso obbligatorio.
4. La realizzazione dei Corsi proposti nel Dossier Formativo costituisce elemento di valutazione del Direttore/Dirigente dell'U.O.
5. I corsi proposti da singole U.O. afferenti a Dipartimenti saranno programmati dai responsabili individuati nelle schede-Dossier, e realizzati con il coordinamento del Direttore del Dipartimento che dovrà assicurare il coinvolgimento nel progetto formativo di tutto il personale delle UU.OO. dipartimentali con l'obiettivo di diffondere conoscenze, competenze e linee guida omogenee.
6. Sono direttamente autorizzati i corsi di cui agli allegati A, B, C, che si svolgono in Aula e sul Campo e che potranno comportare una spesa media prevista di €3000 per edizione. La spesa preventivata non potrà comunque superare i 5000 €, se sono coinvolti docenti esterni. Al di sopra di questa cifra il corso dovrà essere ulteriormente autorizzato dalla Direzione;
7. Dove possibile l'Ufficio Formazione procederà ad ulteriori accorpamenti dei corsi proposti per ottimizzare i tempi e le risorse disponibili.
8. E' permesso alle UU.OO. di anticipare o posticipare, all'interno del triennio, i corsi programmati in riferimento a sopravvenute esigenze formative.
9. I Corsi di formazione previsti nei Dossier Formativi dei singoli Distretti Sociosanitari, rivolti al personale dei Consultori Familiari, saranno aperti agli operatori di tutti i Distretti secondo una programmazione affidata all'apposito Comitato dei Referenti della Formazione dei Consultori di cui all'art.8 del Regolamento della Formazione.
10. La frequenza di Corsi all'esterno, se a pagamento, continuerà ad essere soggetta all'autorizzazione separata del Direttore Generale, Sanitario o Amministrativo a seconda dell'appartenenza delle UU.OO. La stessa Direzione Aziendale fisserà un limite di spesa per Macrostruttura per permettere questo tipo di percorsi formativi.
11. I Comandi presso altre strutture saranno autorizzati solo dal Direttore Generale
12. L'ASL di Lecce accetterà che le Ditte sponsorizzino Corsi, secondo le procedure ECM, solo se già inseriti nel Piano Formativo, che sarà pubblicato sul sito istituzionale. L'importo minimo richiesto per l'eventuale sponsorizzazione di una edizione di un corso, è € 1.200 + IVA, di cui solo 1/6 potrà eventualmente essere destinato, se esplicitamente richiesto dal responsabile scientifico dello stesso corso, a servizi di coffee break /catering. Lo stesso corso potrà ricevere sponsorizzazioni anche da parte di più Ditte.
13. La concessione di Aule, Patrocini o altre agevolazioni legate alla formazione è subordinata alla preventiva realizzazione dei corsi proposti nel Dossier dall'U.O. interessata.
14. Le UU.OO. potranno chiedere di realizzare, in aggiunta ai corsi proposti nel dossier formativi, un solo corso aggiuntivo all'anno, anche se sponsorizzato o se realizzato da Provider esterno ma in aule Aziendali, comunque autorizzati dal Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo.
15. Per i Corsi di tipo obbligatorio, di cui all'Allegato B, si fa carico ai rispettivi responsabili di formare un albo dei docenti, dove non già esistente, in modo da permettere che i diversi progetti formativi si svolgano in contemporanea nelle diverse strutture e si completi il programma formativo entro il 2016.
16. Ogni responsabile Scientifico, nel proporre il progetto esecutivo del Corso, dovrà compilare una apposita dichiarazione finalizzata alla trasparenza delle procedure adottate nell'individuazione dei docenti e/o delle società che realizzeranno i Corsi.

Il Responsabile dell'istruttoria
Rag. Valerio De Pascali

V. De Pascali

Il Dirigente dell'Ufficio Formazione
Dott. Paolo Moscara

P. Moscara

Il Direttore Amministrativo
Dott. Antonio Vigna

FIRMATO
Dott. Antonio VIGNA

Il Direttore Sanitario
Dott. Ottavio Narracci

FIRMATO
(Dott. Ottavio NARRACCI)

Il Direttore Generale
Dott. Valdo Mellone

FIRMATO
Dott. Valdo MELLONE

AZIENDA SANITARIA LOCALE
LECCE

n. _____ Reg. pubbl.

La presente Deliberazione è pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio aziendale nonché sul
Sito Web Istituzionale, nella pagina relativa alla **Asl di Lecce** del Portale Regionale della Salute
www.sanita.puglia.it

dal 15 LUG. 2014 al 29 LUG. 2014

Lecce, li 15 LUG. 2014

Il Responsabile della Pubblicazione

FIRMATO
Dott. Paolo Cioffi

La presente Deliberazione è trasmessa al Collegio Sindacale.