

## PRESENTAZIONE DEI PROGETTI FORMATIVI (Documento approvato dal Comitato Tecnico Scientifico)

1. Le proposte formative per il Piano Formativo Aziendale (di seguito PFA), sono valide per tutto il periodo temporale che va dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso, devono essere presentate alla UOS Formazione del Personale ed Universitaria dai responsabili delle macrostrutture aziendali. Per macrostrutture si intendono: Presidio Ospedaliero, Distretto Sanitario, Dipartimento (gestionale e funzionale), UOC. Le UOS possono presentare proposte formative solo per il tramite delle articolazioni organizzative superiori.
2. Le proposte formative devono discendere dalla rilevazione di un bisogno formativo del personale della macrostruttura, cioè di uno scarto fra le competenze possedute e quelle necessarie. Questa rilevazione è di competenza dei responsabili delle macrostrutture aziendali che, allo scopo, possono avvalersi degli strumenti ritenuti più opportuni (questionari, interviste, ecc.).
3. Le proposte formative devono essere presentate entro il 31 gennaio dell'anno di attuazione, utilizzando il modello MODULO\_PROPOSTA\_FORMATIVA, disponibile sul portale aziendale o richiedendolo direttamente alla UOS Formazione del Personale ed Universitaria.
4. Nel suddetto modulo sono riportate anche le schede in base alle quali saranno valutate le proposte.
5. Per la riedizione di eventi già approvati per il PFA, fatto salvo quanto previsto al successivo punto 13., è sufficiente presentare una lettera di richiesta in cui specificare il titolo del corso, il codice della prima edizione e il numero di crediti ottenuti nell'anno passato (senza modifica alcuna al di fuori della data altrimenti dovranno essere presentate nuovamente), la richiesta dovrà comunque pervenire entro i termini previsti per la presentazione delle proposte formative.
6. Le proposte giunte entro il termine stabilito saranno istruite dalla UOS Formazione del Personale Dipendente e valutate dal Comitato Tecnico Scientifico per l'inserimento nel PFA al fine di consentirne l'approvazione e l'invio ai competenti uffici regionali nei termini previsti dalla normativa vigente.
7. Per il PFA saranno approvate le proposte che raggiungeranno un punteggio sufficiente.
8. Si invitano le SS.LL. a prestare la massima attenzione nel formulare le proposte formative, considerato che l'Agenas permetterà l'inserimento a posteriori solo del 50% dei corsi effettivamente svolti al termine dell'anno.
9. A meno di casi eccezionali legati a novità scientifiche, tecnologiche o legislative di particolare rilievo (casi che comunque dovranno essere debitamente documentati), non sarà possibile valutare né tantomeno approvare proposte formative da inserire nel PFA al di fuori della finestra temporale del 31 gennaio dell'anno di attuazione.
10. La proposta formativa, essendo legata alla rilevazione del bisogno formativo del proprio personale, riveste di norma carattere obbligatorio per il personale della struttura proponente. A questo proposito si sottolinea che spetta al responsabile della macrostruttura o a un suo delegato, in qualità di responsabile scientifico dell'evento, la precisa definizione del numero di operatori da coinvolgere e delle modalità di svolgimento con cui evitare ricadute negative sull'erogazione dei servizi. La partecipazione di operatori di altre macrostrutture e il carattere obbligatorio o meno della stessa, dipendono dalla disponibilità di posti liberi e sono a discrezione dei rispettivi responsabili.
11. La rilevazione di bisogni formativi legati alla gestione dell'emergenza (in particolare necessità di *training* e *re-training* BLS/D) dovrà essere affrontata prioritariamente attraverso l'utilizzo del Centro di formazione per l'emergenza aziendale di Valmontone con cui andranno concordati gli eventi formativi e i relativi dettagli operativi.
12. Le attività formative dovranno essere a titolo gratuito per il personale dipendente, convenzionato o collaborante con l'azienda cui devono essere prioritariamente rivolte. In presenza di particolari criteri di interesse strategico aziendale e validità scientifica, potranno essere aperte a soggetti esterni, anche prevedendo quote di iscrizione per la copertura delle spese da sostenere.

Potranno comunque essere aperti all'esterno solo eventi formativi per cui non sono previste riedizioni nel corso dell'anno solare

13. Ad eccezione dei corsi di formazione per l'emergenza (BLS, BLS-D, PBLSD da verificare le edizioni da svolgere in riferimento a esigenze strategiche), eventuali riedizioni di eventi formativi già svolti negli anni precedenti andranno motivate (mancato raggiungimento del target, richieste di iscrizioni eccedenti il numero di posti accreditati, novità normative o tecniche, ecc.).
14. In ogni caso non verranno accolte richieste di riedizioni per corsi che abbiano ottenuto per la prima edizione un numero di crediti ECM inferiore a 7 (sette) salvo motivazioni ritenute valide.
15. Le proposte formative che si articolano in una unica giornata devono prevedere una durata non inferiore a sei ore di formazione e non superiore a otto, al netto delle pause. Proposte per eventi di durata inferiore alle sei ore verranno valutate con particolare attenzione.
16. Per procedere al definitivo accreditamento, in sede di presentazione del progetto di dettaglio si ricorda che nel caso in cui l'apprendimento dei discenti sia accertato con la sola prova scritta, occorre prevedere un test a risposta multipla (quattro risposte di cui una sola esatta) con un numero di domande pari a 4 (quattro) per ogni ora di docenza (per i nuovi eventi) o di 4 per ogni credito attribuito (nel caso di riedizioni di eventi già precedentemente accreditati).
17. Va assicurata la valutazione della qualità percepita dell'evento da parte dei discenti;
18. Le attività formative dovranno, per quanto possibile, svolgersi nell'ambito delle strutture aziendali con il ricorso a relatori interni. Solo in caso di accertata assenza di professionalità all'interno dell'Azienda si potrà ricorrere a figure esterne. In tal caso il responsabile scientifico dovrà comunicare alla UOS Formazione del Personale ed Universitaria il nominativo del docente esterno affinché si possa procedere a trasmettere formale lettera di incarico. Per il perfezionamento dell'incarico di docenza il docente dovrà compilare e trasmettere alla suddetta UOS il modulo di accettazione dell'incarico.
19. Le proposte formative dovranno essere coerenti con gli obiettivi formativi generali individuati a livello nazionale, regionale e aziendale.
20. Le attività di docenza verranno retribuite secondo le norme aziendali vigenti.
21. Le ulteriori spese di organizzazione potranno essere poste a carico dell'Azienda fino ad un massimo di € 750 per evento previo parere favorevole del Comitato Tecnico Scientifico, secondo quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento del Comitato Tecnico Scientifico.
22. In caso di sponsorizzazione occorrerà rispettare quanto previsto al capitolo 3 del "Regolamento applicativo dei criteri oggettivi di cui all'Accordo Stato Regioni del 5 novembre 2009 e per l'accreditamento". In particolare andrà fornita copia del contratto formale tra Provider e sponsor e ai partecipanti dovrà essere somministrato uno specifico questionario nel quale possano indicare se hanno percepito influenza di conflitto di interessi nel materiale ECM;
23. Per particolari argomenti di elevata complessità che interessino un apprezzabile numero di dipendenti, ove non siano disponibili competenze interne all'Azienda, è possibile acquisire pacchetti formativi proposti da soggetti esterni. In tal caso andrà presentata una specifica richiesta alla UOS Formazione del Personale ed Universitaria che la sottoporrà al Comitato Tecnico Scientifico per l'eventuale approvazione.
24. Ogni deroga a quanto previsto dai punti precedenti dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comitato Tecnico Scientifico, cui va indirizzata specifica richiesta.
25. Le linee guida sopra esposte sono da considerarsi valide fino alla emanazione del nuovo Regolamento delle attività di formazione.