



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara

Arcispedale S. Anna
Direzione generale
Ufficio Relazioni Sindacali



università di ferrara
DA SEICENTO ANNI GUARDIAMO AVANTI.

OO.SS. Area Dirigenza Sanitaria, Professionale Tecnica ed Amministrativa



Piano Formativo anno 2008-2009

Ufficio Relazioni Sindacali



IL PIANO DI FORMAZIONE

ANNO 2008-2009

Area Dirigenza SPTA

Premessa

Premessa

Il piano formativo 2008-09 parte dall'analisi :

- delle specificità dell'educazione dei professionisti nell'attuale "società della conoscenza"
- Dalle linee di programmazione per il 2008/09 emanate dalla regione che sottolineano punti essenziali per la formazione quali: governo clinico e gestione del rischio, sostegno al processo di innovazione e ricerca per citarne solo alcuni
- Dagli obiettivi aziendali contenuti nell'atto aziendale di prossima approvazione relativi ai cambiamenti organizzativi in atto e previsti per il prossimo biennio,
- Delle modificazioni previste nel piano di educazione continua in medicina predisposto sia a livello nazionale con la conferenza stato - regioni del 2007 , che a livello regionale, che porterà all'
 1. *accreditamento della "funzione formazione aziendale" ed anche*
 2. *dell'accreditamento dei provider ECM regionali*

1- Le coordinate formative del piano

Il Libro bianco delle Comunità Europee definisce la società odierna come "società della conoscenza" e, assumendo tale definizione, significa che la formazione continua va oltre la specificità dell'educazione degli adulti e della formazione professionale, integrando i due concetti di *lifelong learning* (apprendimento per tutto l'arco della vita) e di *lifewide learning* (apprendimento in ogni luogo della vita) e questo che possiamo chiamare nuovo paradigma della formazione ne influenza modalità, tempi e luoghi di erogazione; questo perché l'innovazione richiesta in ambito sanitario è sostanzialmente sia nel *lifelong* sia nel *lifewide*, il che significa non confinare più l'apprendimento nei luoghi formali dell'istruzione (la scuola, l'università ecc), ma considera anche quelli non formali (organizzazioni del lavoro e) e informali (mass media, internet ecc).

Concepire la formazione continua al di fuori di questo quadro di relazioni dinamiche tra tempi e luoghi delle diverse tipologie di apprendimento, vuol dire limitarla all'accreditamento di qualità, da un lato dei professionisti e, dall'altro, delle strutture sanitarie, operazione necessaria, ma non sufficiente a garantire la trasferibilità dei risultati di formazione nel miglioramento delle prestazioni (mediche e sanitarie in generale) e ancor più in benefici evidenti sulla salute dei cittadini.

Da cui derivano tre modalità formative che ripercorrono le tre tipologie di apprendimento di cui sopra, e precisamente:

a) Formazione tecnico scientifica e apprendimento riflessivo sulle pratiche

La formazione tecnico scientifica che tanta importanza ha nella formazione continua in campo sanitario chiamata anche con termini riduttivi aggiornamento o "manutenzione della professionalità specifica" ha il merito di favorire un apprendimento riflessivo sulle pratiche, sulle azioni, sul fare.

Nella formazione tecnico specialistica c'è al contempo *continuità ed innovazione* delle conoscenze disciplinari e delle competenze professionali in un rapporto continuo col contesto nel quale queste conoscenze si esplicano e che dal contesto traggono occasioni per rielaborare la conoscenza, verificare le teorie, elaborarne di nuove o nuove modalità di applicazione, costruendo strategie e pratiche non ripetitive.

b) Formazione organizzativa e apprendimento trasformativo

La formazione organizzativa, tipologia formativa corretta se finalizzata ai bisogni di salute e al benessere dei cittadini, attraverso la qualità dei servizi sanitari, favorisce un apprendimento trasformativo della mission professionale in rapporto a quella aziendale, ambedue strettamente connessi ai piani sanitari nazionale e regionale.

Alcune riflessioni sull'esperienza degli ultimi cinque anni sulla formazione organizzativa ci fa dire *in primo luogo* che un qualunque progetto finalizzato al cambiamento dell'organizzazione non può avere successo se non coinvolge responsabilmente gli attori interni (i professionisti) e gli stakeholders esterni (i cittadini). *in secondo luogo* che l'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie aiuta sicuramente il miglioramento continuo del servizio, ma rischia la tangenzialità burocratica (conformità alle procedure) se non è collegato alla trasformazione consapevole dell'agire professionale, stimolato solo da percorsi autovalutativi e condivisi dell'organizzazione.

In terzo luogo l'indispensabile analisi dei bisogni formativi, condotta con metodi di natura qualitativa e quantitativa, dovendo definire da un lato i bisogni individuali e di area dei professionisti e, dall'altro, i bisogni di natura gestionale e relazionale dell'organizzazione, mantiene una conflittualità di non sempre facile composizione.

Tutto questo vuol dire intraprendere azioni formative in cui i professionisti decidono di modificare consapevolmente la propria cultura professionale ed essere consapevoli che ciò vuol dire fare i conti con prevedibili resistenze.

c) Formazione psico - socio pedagogica e apprendimento autodiretto

Questa tipologia formativa è finalizzata all'autonomia delle persone prima e dei professionisti poi, favorisce l'apprendimento autodiretto e libero. E' il diritto alla cura del sé umano prima che professionale, il diritto a realizzare il proprio progetto di vita anche attraverso il lavoro, da ciò discende che è una grande illusione pensare che eventi formativi anche di buona qualità tecnico scientifica e metodologica per il miglioramento dell'organizzazione possano modificare realmente la professionalità degli operatori o le loro prestazioni lavorative, senza che eventi o corsi vengano ritenuti congruenti con le istanze profonde della personalità del professionista utente della formazione.

La formazione se non vuol produrre solo crediti ECM, deve incrociare il vissuto delle persone nelle loro libere scelte di sviluppo, appartenere cioè ad un orizzonte di senso di cui il soggetto è in qualche modo responsabile e contribuisce a determinare.

2 - Interazione di formazione in presenza, sul campo e a distanza

Le tre tipologie formative che corrispondono ai tre paradigmi di apprendimento a cui tendere, brevemente descritti sopra, che presentano gradi di difficoltà, di interesse ben diversi, ma che possono coesistere in un'organizzazione matura e non conflittuale, si applicano attraverso l'interazione di tre modalità formative che le supportano quali: *formazione residenziale, sul campo ed on line*

a) La formazione residenziale (sia in sede che fuori sede)

È una tipologia formativa che permette di far interagire l'apprendimento personale con l'apprendimento di conoscenze e abilità coerenti con l'evoluzione tecnologica e scientifica del sapere. Tale tipologia formativa se vuole essere utile al professionista richiede di portare a confronto le pratiche professionali e l'agire quotidiano secondo scienza e coscienza.

b) La formazione sul campo

Permette l'interazione tra apprendimento riflessivo sulle pratiche finalizzato al loro rinnovamento attraverso nuove conoscenze e competenze esperte e l'apprendimento trasformativo della professionalità degli operatori per corrispondere a cambiamenti interni all'organizzazione sanitaria e al miglioramento dello stato di salute della popolazione di riferimento.

Tutti i professionisti sono chiamati a giudicare la congruenza delle loro scelte formative tra quelle proposte da società scientifiche, università ecc, con i progetti formativi sul campo organizzati dalle aziende sanitarie quali audit clinici, ricerca applicata, gruppi di miglioramento; è un'interazione per nulla scontata dovendosi combinare un'acquisizione elettiva quanto ai contenuti, ai metodi, alle finalità con le esigenze sociali della professione che si esercita in determinati contesti operativi, con dirigenti, colleghi e collaboratori definiti da una precisa organizzazione, occorre cioè far sì che la formazione sia epistemologicamente valida, ma anche socialmente utile.

c) La formazione a distanza

Comprende un'interazione tra apprendimento trasformativi del sé professionale e sociale nell'organizzazione locale, le esigenze e le scelte di un apprendimento autodiretto, apprendimento possibile con un accesso libero alla rete globale delle informazioni e delle conoscenze.

d) Integrazione tra formazione in presenza, sul campo, in rete

Le diverse modalità didattiche di studio e di relazioni comunicative in aula, in ambienti di lavoro, in rete, mentre valorizzano specifiche forme di apprendimento (interattivo, cooperativo, attivo) sono correlate a distinti obiettivi formativi (es: acquisizione di conoscenze procedurali, di abilità pratiche, di competenze trasversali) per arrivare alla sperimentazione attiva sul campo che riapre a nuove conoscenze arricchite da competenze che proprio con l'innovazione possono crescere professionalmente.

3- Il processo di costruzione del piano formativo aziendale

a) Analisi dei bisogni formativi

Livello regionale

Dal piano regionale si riportano gli obiettivi posti in capo alla formazione aziendale

La formazione

- Su questo tema l'impegno delle singole Aziende sanitarie e dell'insieme del SSR poggia su queste premesse
- la necessità di considerare la formazione continua del personale come uno strumento decisivo nel processo di costante adeguamento dei servizi alle innovazioni tecnologiche, cliniche ed organizzative introdotte, oltre che nello sviluppo della capacità di fare ricerca utile ai bisogni conoscitivi di operatori e servizi;
- l'opportunità di ottimizzare gli investimenti per l'accesso alla documentazione scientifica, valorizzando la integrazione con le funzioni di formazione e di sviluppo dell'e-learning;
- le caratteristiche del nuovo programma nazionale di Educazione continua in medicina attualmente in fase di avvio, che prevede sostanziali novità a livello aziendale in particolare per quanto riguarda l'accreditamento istituzionale (il governo della formazione diventa un elemento dell'accreditamento aziendale), l'accreditamento delle aziende come provider ECM e lo sviluppo delle capacità di programmazione e valutazione in particolare attraverso la sperimentazione e diffusione dei Dossier formativi individuali e di gruppo;

- l'impegno a sviluppare la collaborazione con il sistema regionale delle Università per la formazione delle professioni e le scuole di specializzazione medica;
- il ruolo dei Collegi di direzione, con funzione di indirizzo e coordinamento delle diverse attività di formazione che si realizzano nell'azienda.

Obiettivi per le Aziende sono:

- procedere all'accreditamento istituzionale alla luce delle indicazioni regionali;
- procedere all'accreditamento delle aziende come provider ECM al fine di rendersi autonome anche dal punto di vista della gestione dei crediti formativi per il personale;
- mantenere la collaborazione con l'ASR per la valutazione della qualità della formazione;
- avviare la realizzazione di programmi di information literacy per promuovere l'uso della documentazione scientifica;
- avviare la realizzazione degli Accordi applicativi locali del Protocollo d'intesa Regione-Università per le scuole di specializzazione medica;
- valorizzare il ruolo di tutor didattico nelle sue varie forme relative ai corsi e ai master per le professioni, alle scuole di specializzazione medica, alla formazione continua dei MMG e degli altri operatori.

Nell'ambito della Gestione del rischio

- elaborare nell'ambito del programma ECM aziendale piani di formazione sul sistema di gestione del rischio rivolti ai Direttori di Dipartimento (Collegio di Direzione) e ai Direttori di struttura complessa programmi di formazione specifica destinati agli operatori che si occupano di aspetti medico-legali, legali e assicurativi;

Nell'ambito Ricerca, Innovazione e Formazione

Il 2008 dovrà vedere ulteriormente consolidata la capacità del Servizio Sanitario Regionale di governare i processi di innovazione tecnologica, clinica ed organizzativa che lo attraversano, di acquisire il pieno governo delle attività di ricerca realizzate nelle aziende sanitarie e di considerare la formazione continua professionale come uno strumento decisivo anche per raggiungere questi due obiettivi

Nell'ambito di "ospedale senza dolore"

Paroanalgesia farmacologia e non farmacologia
Formazione sul campo

Livello aziendale

Area risk management

- varie tipologie di corsi definiti nel piano del rischio (redatto a cura del gruppo rischio clinico)

Area sicurezza nei luoghi di lavoro

- neo assunti
- antincendio
- preposti

Area qualità

- corso per valutatori interni
- retreining per valutatori

5

- accreditamento dipartimento medico

Livello dei singoli professionisti

Dai piani formativi individuali per il 2009 sono state identificate dai dirigenti le seguenti aree:

1. area organizzativa:

- tema building
- gestione delle riunioni
- lavorare per processi

viste le richieste pervenute nello scorso anno in merito ad una formazione in ambito manageriale si è ritenuto di proporre ai dirigenti medici un corso completo di cinque moduli di Management sanitario che ha ottenuto molte adesioni (100) e che richiederà quindi la programmazione triennale dello stesso per soddisfare tutte le esigenze.

Area tecnico specialistica:

- EBM
- PALS
- Emergenza

Richieste emerse (extra piani formativi individuali)

- tutor per medici in formazione specialistica
- metodiche didattiche attive (interprofessionale)
- corso comitato pari opportunità
- corso comitato contro il mobbing
- appalti beni e servizi

b) definizione del budget

Con la determina n° 35 del 21.1.09 si è definita l'assegnazione dell'1% del monte salario come previsto dalla delibera della giunta regionale n° 1134 del 31.7.06 e precisamente € 28.591,58

PIANO AZIONI FORMATIVE 2009

Direzione Generale
U.O. Formazione e Aggiornamento
Via C. Mayr, 106/a 44100 FERRARA tel 0532/236151-2-3 Fax 0532/236158 Email: formazione@ospfe.it


7

Piano azioni formative in sede per dirigenza medica, sanitaria, tecnica, amministrativa, professionale ed attività formative interprofessionali

Budget previsto

Dipartimento/servizi	Titolo iniziativa	Obiettivi/risultati attesi	Destinatari qualifiche	Numero partecipanti	Monte ore	Numero edizioni	Crediti ECM
<i>Area gestionale/organizzativa</i>							
	Corso per Valutatori interni	Acquisire competenze per gestire le visite ispettive interne	Tutte le professioni	30	16	1	Si
	Retraining per valutatori interni	Aggiornare le competenze acquisite e analizzare eventuali criticità	Tutte le professioni	30	4		Si
	Aggiornamento per referenti accredimento	Aggiornare le competenze in relazione alle esperienze di accredimento finora effettuate	Tutte le professioni		Da defini re		Si
	Atto aziendale (quando approvato)	Analizzare le specificità dell'atto aziendale quale strumento di governo dell'azienda	Tutte le professioni		4		Si
	Lavorare per processi	Acquisire la metodologia del lavorare per processi	Dirigenza medica e sanitaria		14		Si
	Corso per ilcomitato pari opportunità	Promuovere il ruolo del comitato paritetico aziendale pari opportunità definendo il contesto, normativo e le comici entro il quale si colloca l'intervento del comitato	I componenti del comitato	35	6	1	Si

Dipartimento/servizi	Titolo iniziativa	Obiettivi/risultati attesi	Destinatari qualifiche	Numero partecipanti	Monte ore	Numero edizioni	Crediti ECM
	Corso per comitato contro il mobbing	Promuovere il ruolo del comitato paritetico aziendale contro il mobbing definendo il contesto, le normative e le cornici entro il quale si colloca l'intervento del comitato	I componenti del comitato	35	6	1	Si
	Management sanitario	Perfezionare gli strumenti di lettura dell'organizzazione Acquisire i metodi e gli strumenti per la corretta gestione del personale in un'ottica di collaborazione positiva	I dirigenti medici e sanitari	34	51	1	Si
	Appalti di forniture e servizi	Approfondire le conoscenze in merito all'inquadramento della disciplina vigente in materia di appalti pubblici di forniture e servizi	Dirigenza amministrativa e comparto	16	21	1	no
	Conoscenze tecniche e modelli di monitoraggio dei servizi appaltati	Acquisire conoscenze e competenze per l'utilizzo degli strumenti di controllo degli appalti di forniture	Dirigenza medica e sanitaria	15	16	1	Si

Dipartimento/servizi	Titolo iniziativa	Obiettivi/risultati attesi	Destinatari qualitative	Numero partecipanti	Monte ore	Numero edizioni	Crediti ECM
	Metodica PBL per la formazione di base e continua	Acquisire capacità di gestire gruppi tutoriali per la formazione di base e permanente (progetti di formazione sul campo)	Tutte le professioni	15	21	1	Si
	La ricerca di monografie e periodici nel catalogo collettivo	Conoscenza delle modalità di interrogazione dei cataloghi, modalità di prestito e document delivery	Tutte le professioni	10	2	3	Si
	La ricerca di periodici elettronici in A to Z	Conoscenza dei periodici dell'azienda ospedaliera e modalità di consultazione delle riviste	Tutte le professioni	10	2	3	Si
	Conguaglio fiscale-novità finanziaria 2009	Approfondire la normativa in materia finanziaria e le connessioni con l'attività aziendale	Dirigenti ammin. vi e comparto amministrativ ^o	15	5	1	No
	Tutor per medici in formazione specialistica	Perfezionare le competenze tutoriali alla luce delle modificazioni normative	I medici tutor di medici in formazione specialistica	20	12	1	Si
<i>Area comunicativa/relazionale</i>							
	Redattori di sito WEB	Gestire i contenuti di competenza sul sito web	Tutte le professioni	20	12	2	si
	Team building	Migliorare le competenze gestionali dei gruppi di lavoro	Dirigenti medici e sanitari	20	16	1	si

Dipartimento/servizi	Titolo iniziativa	Obiettivi/risultati attesi	Destinatari qualifiche	Numero partecipanti	Meate ore	Numero edizioni	Crediti ECM
	Educazione terapeutica	Acquisire metodiche comunicative per la gestione del paziente cronico	Medici ed infermieri U.O. malattie infettive	15	16	1	si
	Profili psicologici e Disturbi del comportamento alimentare in pazienti obesi	Continuare la formazione in materia di disturbi del comportamento alimentare	Tutte le professioni che operano nell'ambulatorio dei DCA e are medica collegata	20	20	1	si
<i>Area tecnico-specialistica</i>							si
	PAC: Prevenzione secondaria accidenti cerebrovascolari	Sperimentare il progetto formativo nazionale PAC	Medici ,infermieri, fisioterapisti area neurologica riabilitativa e medicina interna	49	20	1	si
	PALS	Acquisire competenze avanzate nell'ambito dell'emergenza pediatrica	medici	21	16	1	si
	Corso teorico pratico di ecodoppler vascolare	Acquisire competenze nell'effettuazione di ecodoppler vascolari	Medici dip. Medico	60	4	varie	si
	Metodologia della ricerca	Approfondire le competenze nella ricerca clinica	medici	20	28	1	si

Direzione Generale

U.O. Formazione e Aggiornamento

Via C. Major, 106/a 41100 FERRARA tel 0532/236151-2-3 Fax 0532/236158 Email: formazione@ospfe.r

Dipartimento/servizi	Titolo iniziativa	Obiettivi/risultati attesi	Destinatari qualifiche	Numero partecipanti	Mostré ore	Numero edizioni	Crediti ECM
	Rete HPH	Approfondire le conoscenze in materia di ospedali per la salute e buone pratiche connesse	Medici	20	10	1	si
	ERP SAP area clinica	Utilizzare correttamente sap nell'area medica	Medici	15	10	4	Si
<i>Area gestione rischio e sicurezza sul lavoro</i>	Addetto antincendio	Conoscere i fattori di rischio di incendio e le manovre da attuare in caso di emergenza	Tutte le figure	26	17	4	si
	Sich-er	Approfondire le conoscenze per gestire i problemi connessi alle infezioni dei siti chirurgici	Medici e infermieri Chirurgia Vascolare				si
	OMS – Igiene delle mani-Le cure pulite sono le più sicure	Rivedere le linee guida OMS in materia	Medici, professioni sanitarie e OSS		4		si
	Progetto Las – ER "Lotta alla sepsis"	Rivedere le più recenti acquisizioni in materia	Medici e infermieri				si
	Alert organism	Rivedere le più recenti acquisizioni in materia	Medici infermieri				si

Dipartimento/servizi	Titolo iniziativa	Obiettivi/risultati attesi	Destinatari qualifiche	Numero partecipanti	Monte ore	Numero edizioni	Crediti ECM
	La gestione della salute e della sicurezza- compiti e obblighi dei preposti	Analizzare la normativa per identificare gli obblighi dei preposti alla sicurezza	Tutte le professioni	20	8	varie	si
	Diffusione della procedura di "Protezione meccanica del paziente: workshop	Conoscere ed utilizzare correttamente le procedure aziendali	Medici e infermieri				si
	Progetto di implementazione e della procedura di "Protezione meccanica del paziente: analisi di casi	Conoscere ed utilizzare correttamente le procedure aziendali	Infermieri e Medici delle UU.OO. Anestesia e rianimazione, Geriatra, UGC e Medicina Riabilitativa				si
	Gestione del rischio clinico	Saper applicare i principi generali nella prevenzione e gestione del rischio	Direnti medici	40	7	2	si
	(BLS;D;ATLS;PALS;PBLS; gestione maxiemergenza	Saper operare in sicurezza negli ambiti di emergenza	Medici, infermieri, autisti, OSS, tecnici				si

Dipartimento/servizi	Titolo iniziativa	Obiettivi/risultati attesi	Destinatari qualifiche	Numero partecipanti	Monte ore	Numero edizioni	Crediti ECM
<i>Area linguistica</i>	Informazione e formazione sui rischi lavorativi: corso per neo assunti Inglese	Rispondere alla normativa vigente in materia di conoscenze che un'azienda deve fornire ai neo assunti Saper interpretare la lingua inglese ed elaborare un enunciato, in relazione al livello di formazione	Tutte le professioni sanitarie Dirigenza e professioni sanitarie e amministrative	10	12	varie	si
<i>Area informatica</i>							

Nota: Non si riporta l'elenco dei corsi di poche ore organizzati dai dipartimenti

REGOLAMENTO AGGIORNAMENTO FUORI SEDE

Il personale dell'azienda può effettuare attività di aggiornamento fuori sede che comprende:

- *La partecipazione a convegni, congressi, seminari o corsi*, autorizzati dal Direttore di struttura complessa/ responsabile/coordinatore dell'Unità Operativa e finanziati con il budget assegnato annualmente alla stessa unità operativa .
- *Le iniziative di particolare interesse* che includono gli stages, le frequenze presso Istituti Scientifici Nazionali e/o esteri, Corsi/Master ed occasionalmente anche la partecipazione a Convegni/Congressi di rilevanza Nazionale o Internazionale (in particolare in occasione di presentazione di lavori) nel caso in cui per l'importanza dell'evento , la distanza della Sede o la durata dell'attività formativa si preveda un impegno economico superiore a Euro 516,46 e comunque per **quelle attività formative non** finanziabili con il Budget assegnato annualmente alle singole Unità Operative.
- *I Comandi Finalizzati* che comprendono le frequenze presso Centri/Istituti di riferimento Nazionali o Internazionali , per periodi prolungati finalizzati all'acquisizione di nuove tecniche e di nuove **conoscenze che rispondono ad esigenze aziendali**

La formazione fuori sede è riservata ai soli dipendenti ospedalieri assunti a tempo indeterminato.

Le iniziative da finanziare con fondi riservati alle "iniziative di particolare interesse aziendale e/o Comandi Finalizzati" possono essere proposte dagli operatori interessati, o dai **direttori di struttura complessa/ Responsabili/Coordinatori** delle Unità Operative, inviando richiesta dettagliata all'Ufficio Formazione - Aggiornamento nella quale dovranno necessariamente essere indicati i seguenti dati:

- ✚ Titolo Iniziativa
- ✚ Obiettivo
- ✚ Sede e motivi della scelta
- ✚ Durata del corso
- ✚ Periodo di svolgimento
- ✚ Preventivo dettagliato di spesa (iscrizione, viaggio, pernottamento, pasti , eventuali altre spese)
- ✚ Ricaduta organizzativa

Per ogni iniziativa può essere autorizzato un solo operatore per Unità Operativa; potranno essere di volta in volta valutate richieste a favore di più operatori appartenenti alla stessa U.O/ servizio qualora sussistano giustificati motivi.

Con
Ed
Al
bi

Nel caso in cui un dipendente presenti più di due iniziative annue lo staff tecnico metodologico effettuerà una valutazione di merito per evitare che questo comporti il mancato accesso al finanziamento di altri operatori

Le richieste dovranno essere sottoscritte ed autorizzate dal **direttore di struttura complessa/ Responsabile dell'U.O.** o dal Coordinatore per il personale del comparto sanitario, e dovranno inoltre riportare il parere del **Direttore** del Dipartimento di appartenenza/P.O.A.

Per agevolare la compilazione della richiesta l'Ufficio Formazione - Aggiornamento ha predisposto specifica scheda che si allega al presente documento.

Per il personale del comparto sanitario è richiesto il parere della Direzione delle Professioni.

Acquisita la documentazione completa di **tutte le autorizzazioni e pareri richiesti**, lo staff tecnico metodologico esaminerà tutte le richieste ed assegnerà il finanziamento in relazione alla disponibilità del budget complessivo e del preventivo presentato; il finanziamento potrà essere autorizzato a completa copertura delle spese o anche titolo di contributo alla copertura delle stesse.

Le richieste per accedere a questo finanziamento vengono valutate con cadenza **semestrale**:

- entro il 31 gennaio per le iniziative programmate per il 1° semestre
- entro il 15 luglio per le iniziative programmate per il 2° semestre.

L'Ufficio Formazione - Aggiornamento provvede a comunicare, in forma scritta, alle parti interessate (Operatore, **direttore di U.O./Coordinatore** e **direttore** di dipartimento/P.O.A) **le iniziative autorizzate e i relativi finanziamenti**

SPESE RIMBORSABILI

❖ Tassa iscrizione

❖ Spese di viaggio:

- . treno (1° classe, supplementi , prenotazioni obbligatorie e vagoni letto in caso di viaggi notturni).
- . aereo in classe economica/turistica
- . L'aereo è consentito in caso di tratte internazionali o anche nei casi in cui il tempo di percorrenza e/o la distanza siano tali da rendere minore la spesa di trasferimento, verrà autorizzato l'aereo anche nel caso in cui l'uso dello stesso risulti più economico rispetto al treno.

In caso di prenotazione del viaggio tramite Agenzia, la fattura rilasciata dovrà riportare la descrizione del servizi effettuati e la categoria dell'albergo prenotato.



. Auto propria: è consentito l'uso nel caso in cui la località sede dell'evento formativo non sia agevolmente raggiungibile con mezzi ferroviari o gli orari del corso non siano compatibili con quelli dei mezzi pubblici. Il rimborso comprende l'indennità chilometrica + il pedaggio autostradale debitamente documentato. Non è rimborsabile l'uso del mezzo proprio fuori dal territorio nazionale.

Nel caso in cui la sede del corso disti più di Km. 250 dalla sede di lavoro, il rimborso delle spese di viaggio sarà ricondotto a quella previsto per l'uso del mezzo pubblico ovvero verrà riconosciuto il costo del biglietto del treno in 1° classe, secondo le tariffe vigenti (come da comunicazione prot. 14106 del 27/4/05 del Direttore Amministrativo a seguito di accordo sindacale).

Il dipendente autorizzato all'uso della propria auto dovrà richiedere all'Ufficio Affari Giuridici la copertura assicurativa Kasko.

. Il taxi può essere utilizzato quando per motivi di orario, non è possibile utilizzare altri mezzi pubblici. Si chiede di indicare specifica giustificazione.

. Mezzi urbani (bus, metro....)

L'uso del mezzo proprio, dell'aereo (escluso il caso in cui strettamente necessario) devono essere preventivamente autorizzati dal direttore dell'U.O./Coordinatore che contestualmente autorizza anche il rimborso della relativa spesa (vedi modulo richiesta rimborso spese)

- Traghetti/vaporetti o altri mezzi simili qualora la sede del corso non sia raggiungibile in altri modi (es. Venezia, Elba..).

Non sono rimborsabili le spese relative a: parcheggi auto, garage e noleggio auto.

❖ **Pernottamento:**

E' consentito/rimborsato il pernottamento in albergo fino a 4 stelle

Sono rimborsabili spese di pernottamento fino ad un massimo di €. 200,00 per camera singola (in Italia) e €. 255,00 per camera singola (all'estero)

Il pernottamento non è consentito quando la sede del corso dista meno di Km. 100 dalla sede del servizio o sia raggiungibile in meno di 90 minuti con il mezzo di linea più veloce (art.14 L.417/78 a art.3 D.P.R. 513/78) in questo caso il dipendente dovrà rientrare giornalmente.

In caso di comandi prolungati nel tempo in sedi che non consentono il rientro giornaliero del dipendente, potranno essere stipulati contratti di locazione il cui impegno economico verrà di volta in volta valutato.

❖ **Pasti :**

Per i pasti saranno rimborsati:

3
W
P
A
A

- fino a Euro 22,26 (L. 43.100) per un pasto
- fino a Euro 44,26 (L. 85.700) per due pasti
(Decreto del Ministro del Tesoro del 18/1/1996)

Per i Comandi Finalizzati all'estero è prevista una diaria giornaliera, differenziata in base alla qualifica ed al paese estero di destinazione, nella misura stabilita dalla normativa vigente e comunque non oltre il finanziamento preventivamente autorizzato(Come previsto dal decreto del Ministro del Tesoro in data 27/8/1998 e succ. mod.ni e dal Decreto Legge 223/2006).

La diaria giornaliera è ridotta di 1/3 in presenza di spese di pernottamento rimborsate a piè di lista e di 2/3 in presenza di spese di pernottamento e pasti rimborsate a piè di lista.

Tutte le spese di cui si richiede rimborso devono essere documentate come di seguito indicato:

- 1) iscrizione : sono a carico del dipendente tutti gli adempimenti amministrativi per l'iscrizione all'iniziativa.

Alla Segreteria organizzativa dovrà essere richiesta la fattura ESENTE da IVA secondo la normativa sotto specificata:

Per i corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale l'Azienda è esente IVA ai sensi dell'art.10 D.P.R. N. 633/72, come sostituito dall'art. 14,lett..B della Legge n. 537/93.

La fattura DOVRA' essere intestata come di seguito indicato:

Azienda Ospedaliera - Universitaria
Arcispedale S. ANNA
Corso Giovecca, 203 – 44100 FERRARA
P.IVA 01295950388

- 2)viaggio: biglietti di viaggio in originale. Se il biglietto di viaggio è privo del prezzo, occorre allegare una dichiarazione dell'agenzia che ha emesso il biglietto.

E' ammesso il rimborso dei biglietti acquistati tramite Internet dietro presentazione delle stampate relative all'acquisto del biglietto.

In caso di utilizzo del mezzo proprio:

- a) indennità chilometrica – l'interessato dovrà indicare il numero dei Km. percorsi
- b) scontrini autostradali. I dipendenti che utilizzano il Telepass, potranno presentare copia dell'estratto conto del Telepass dal quale risulti la data e l'ora di transito.

Eventuali sanzioni connesse all'utilizzo dei mezzi di trasporto sono a carico dell'interessato

4
EV PAST

ricevuta taxi (se autorizzato)

biglietti mezzi urbani

- 3)alloggio: fattura/ricevuta fiscale rilasciata dall'albergo ospitante intestata all'interessato comprendente il pernottamento e la prima colazione qualora non compresa nel prezzo; gli extra non sono rimborsabili (es. telefono, frigo- bar,...).
Contratto di affitto in caso di locazione.
- 4) Pasti : fattura/ricevuta fiscale intestata all'interessato o scontrini fiscali.

Il dipendente autorizzato all'effettuazione di un'attività formativa fuori sede può chiedere anticipo delle spese che prevede di sostenere.

Ai sensi dell'art.5, comma 8, D.P.R. N. 395/88 al dipendente potrà essere anticipato:

- 100% della tassa di iscrizione
- 75% delle altre spese (viaggio e logistica)

L'anticipo è erogabile quando la spesa presunta supera la somma di Euro 51,65.

L'operatore che intende usufruire dell'anticipo dovrà far pervenire all'Ufficio Formazione - Aggiornamento apposito modulo di richiesta autorizzato dal Responsabile dell'U.O./Coordinatore entro il giorno 14 del mese di erogazione dell'anticipo stesso. La somma sarà accreditata direttamente nello stipendio del mese di competenza e sarà successivamente recuperato contestualmente al pagamento delle spese sostenute.

Nel caso in cui l'iniziativa autorizzata comporti una frequenza prolungata per più mesi, l'anticipo potrà essere erogato mensilmente per le sole spese di competenza e non in un'unica soluzione.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI A CARICO DEL DIPENDENTE

Il dipendente che vuole frequentare una iniziativa formativa fuori sede DEVE:

a) prima della partenza



- **inviare all'Ufficio Presenze** il modulo di richiesta assenza per **aggiornamento obbligatorio fuori sede (comando)**, compilato ed autorizzato dal direttore di U.O./Coordinatore.
Si ricorda che l'assenza consentita è relativa alla frequenza del corso più il tempo strettamente necessario per raggiungere la località sede dell'iniziativa.
- **inviare all'Ufficio Formazione - Aggiornamento** il modulo di richiesta di anticipo (se lo si desidera) compilato ed autorizzato, nei tempi sopra indicati.
- **inviare all'Ufficio Legale** il modulo per la copertura Kasko, in caso di utilizzo del mezzo proprio.
- **provvedere all'iscrizione all'iniziativa formativa** secondo le modalità indicate dalla Segreteria organizzativa del corso stesso, ricordando di precisare che la fattura dovrà essere intestata all'azienda (in esenzione dell'Iva) come meglio sopra specificato al punto 1) e al pagamento della tassa d'iscrizione stabilita.

b) al rientro dall'iniziativa

- **inviare all'Ufficio Presenze** fotocopia dell'attestato di partecipazione
- **inviare all'Ufficio Formazione e Aggiornamento** il modulo di richiesta rimborso, compilato ed autorizzato dal Direttore di U.O./Coordinatore con allegate le spese di cui si richiede rimborso, documentate in originale e secondo le modalità sopra indicate, oltre a fotocopia di attestato di partecipazione. (sono validi anche i biglietti **richiesti on line**)

Si ricorda che il suddetto modulo va inoltrato anche se è stato richiesto, ed ottenuto, l'anticipo.

Si allegano i moduli che devono essere utilizzati per l'aggiornamento obbligatorio fuori sede (**non è consentito l'uso di altra modulistica**)

- 1) mod. 349 – AZ – richiesta comandi finalizzati/iniz. particolare interesse
- 2) mod. 351 – AZ – richiesta di anticipo
- 3) mod. 352 – AZ – richiesta per il rimborso (modulo fronte/retro)



 6

