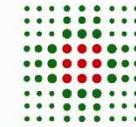


SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena

Il nuovo modello organizzativo della funzione Formazione

Aprile 2017



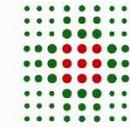
Il progetto di riorganizzazione

- La Formazione viene ridisegnata per macro aree e vengono ridefinite le sue responsabilità in una logica di:
 - diverso mix di attività accentrate e decentrate, e
 - di maggiore vicinanza alla strategia aziendale.
- Si tratta di un modello basato su aree e funzioni trasversali che da un lato valorizzano competenze specialistiche e dall'altro caratterizzano distintamente i processi della formazione.

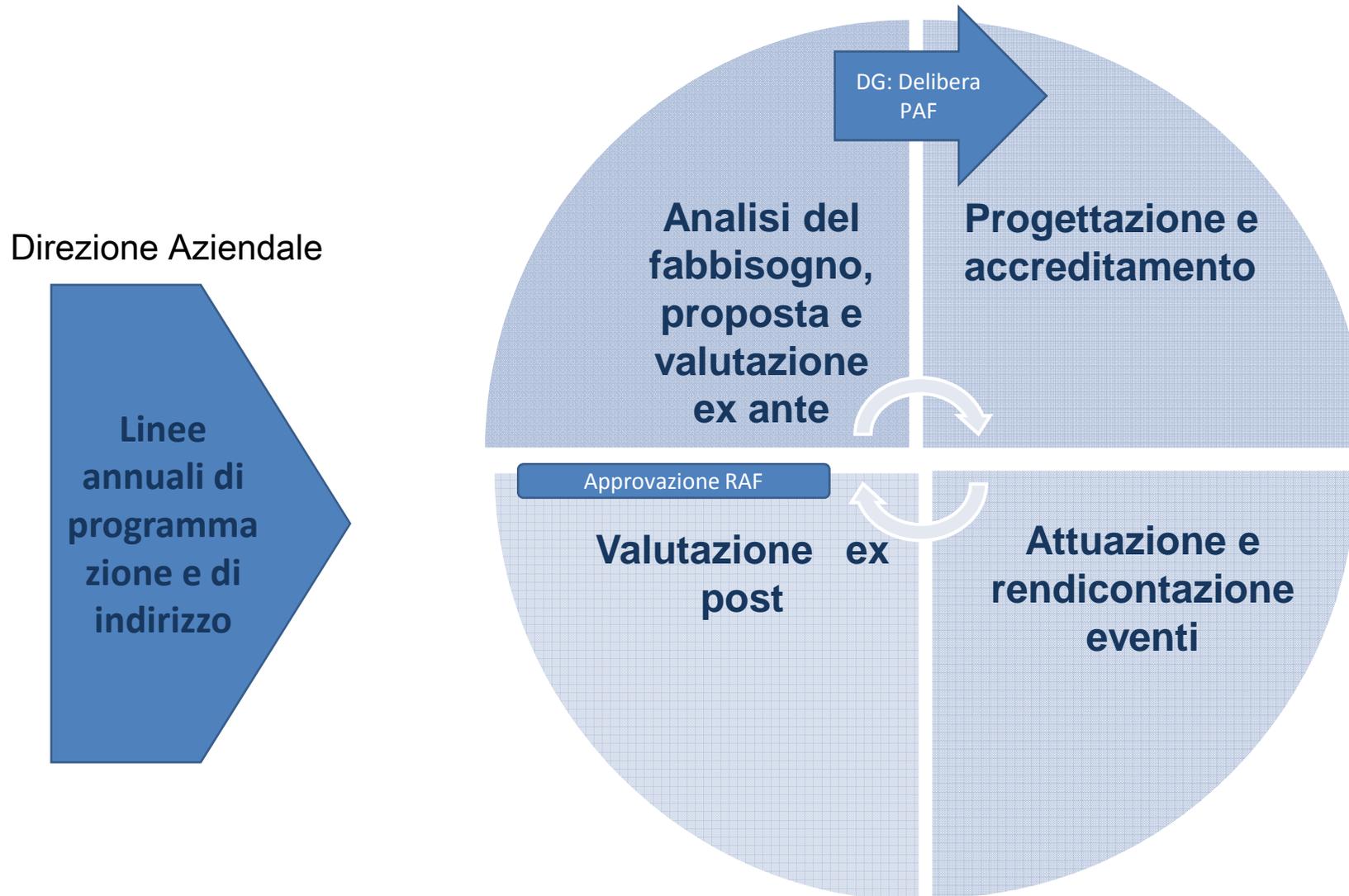
Le parole chiave del nuovo modello sono:

- Funzionalità e proattività delle reti dei referenti, in un mix strutturato di attività accentrate e decentrate in modo omogeneo
- Miglioramento dei processi di coordinamento

Il processo della formazione

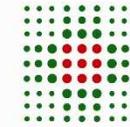


SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena

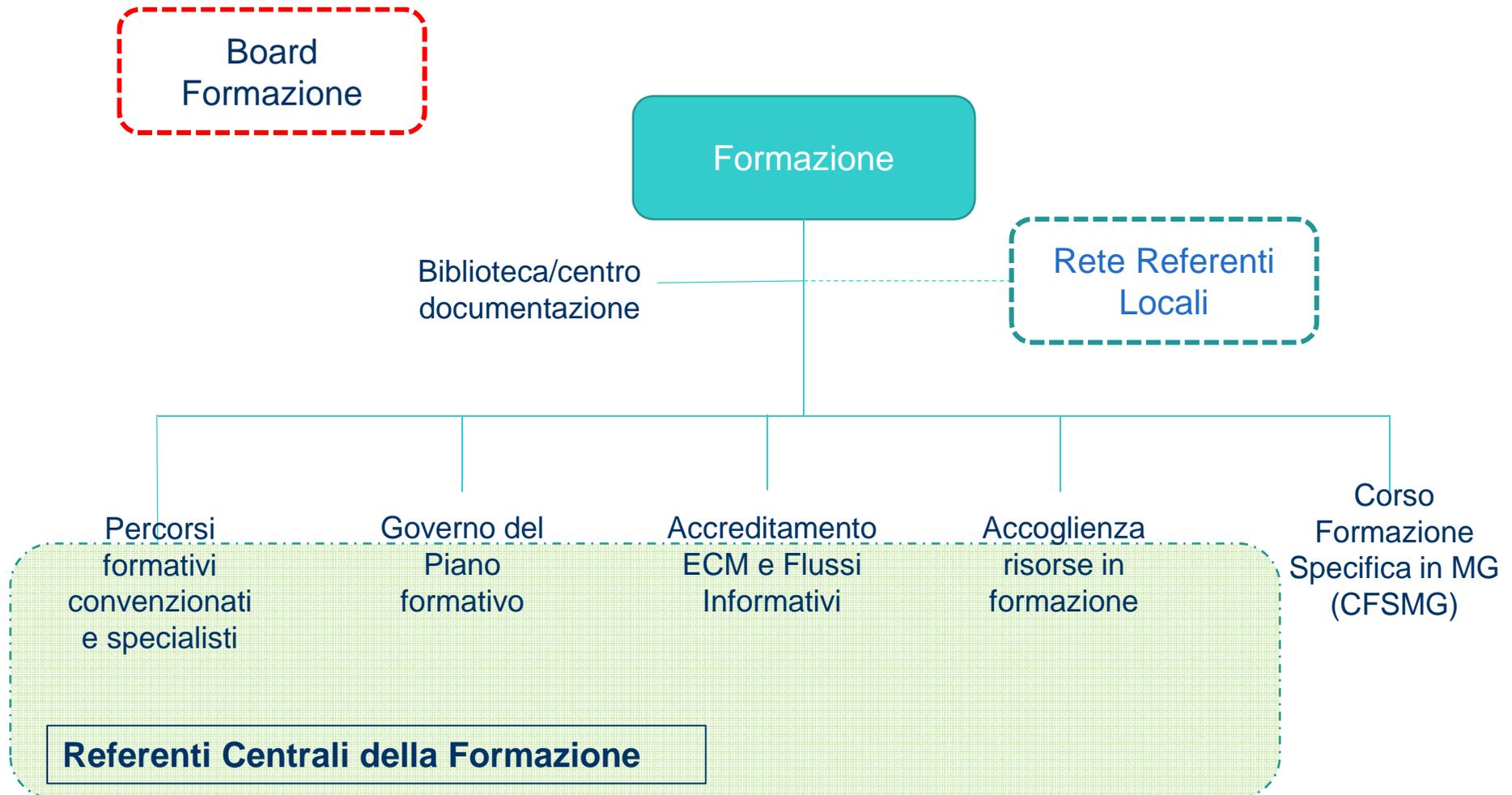


La Direzione Aziendale

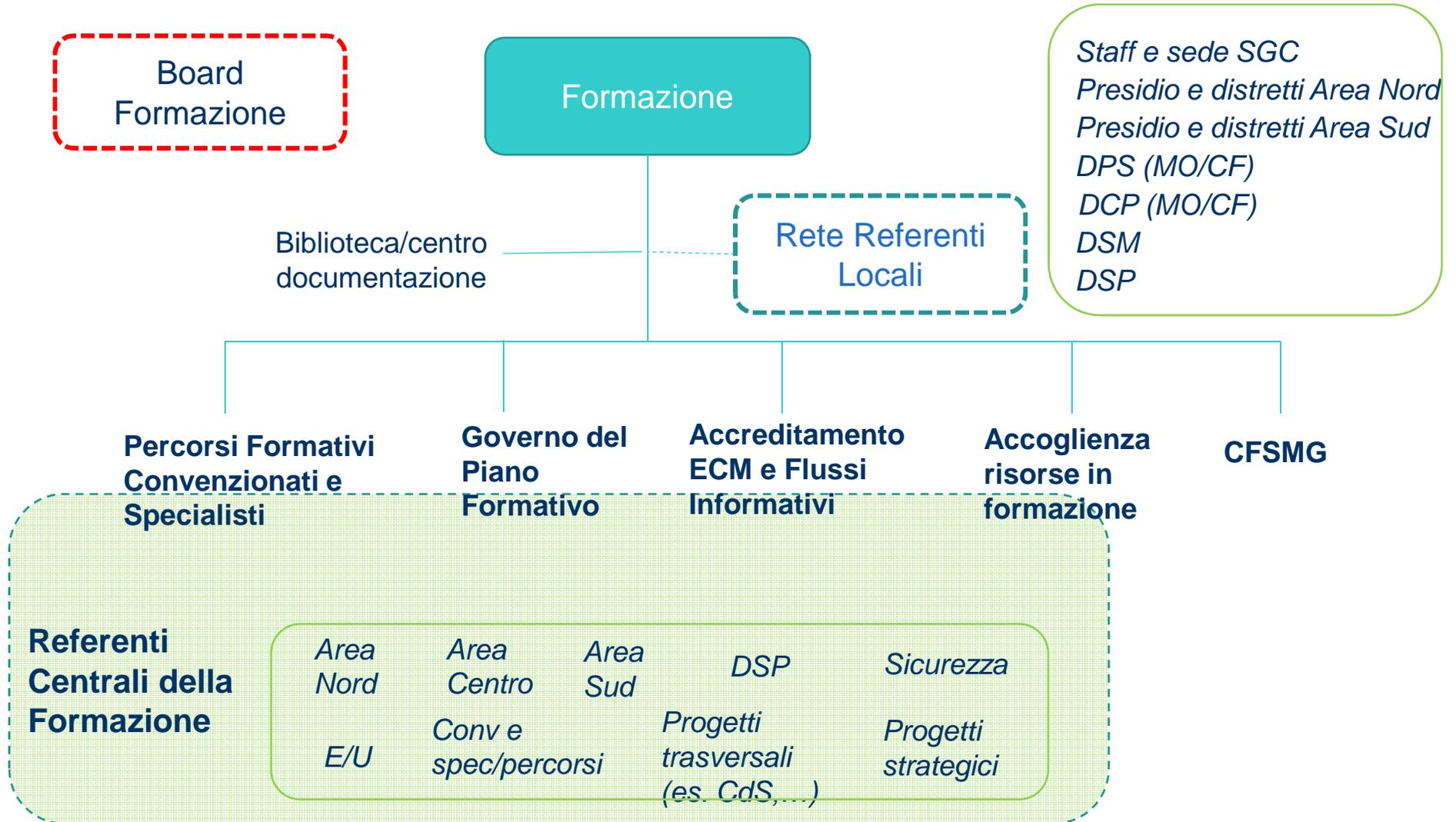
La Direzione Aziendale individua le linee guida direzionali per la formazione sulla base delle quali viene avviato e condotto il processo di definizione del PAF, con l'obiettivo di rendere coerente la programmazione e realizzazione degli interventi formativi con gli obiettivi strategici.



Il nuovo modello organizzativo



Articolazione organizzativa



L'articolazione organizzativa

La funzione Formazione è articolata in una dimensione verticale, corrispondente a diverse fasi/ambiti del processo formativo e una orizzontale, rappresentata dai la referenti centrali

I referenti centrali sono organizzati secondo due criteri:

- per territorio: area Nord, Sud e Centro, per valorizzare la proposta di eventi formativi integrati tra i diversi setting aziendali presenti in ciascun territorio, oltre che multidisciplinari
- per tematica: in tutti quei casi nei quali il tema oggetto di formazione è rilevante e trasversale e richiede quindi un presidio unitario per tutto il territorio.

L'articolazione della rete dei referenti locali segue la dimensione organizzativa aziendale, per i Dipartimenti territoriali, unita al criterio territoriale utilizzato anche per i referenti centrali.

BOARD

Il Board riveste prioritariamente la funzione di stimolo alla individuazione di LG e di garante della coerenza dei contenuti del PAF con le linee strategiche della Direzione aziendale.

Nella fase di analisi del fabbisogno:

- ha una funzione di indirizzo in merito all'avvio della raccolta delle proposte formative in linea con gli obiettivi strategici;
- svolge attività di verifica sulla formulazione dei piani delle singole articolazioni con riferimento al raggiungimento degli obiettivi formativi dichiarati;
- per temi di particolare interesse che hanno una forte dimensione trasversale può decidere per una progettazione comune, rivolta a più articolazioni aziendali per garantirne uno sviluppo omogeneo ed integrato;
- può eliminare progetti che non ritiene prioritari o finanziabili

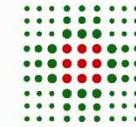
Nella fase di valutazione:

- viene informato semestralmente del monitoraggio del PAF e delle sue integrazioni in corso d'anno;
- individua gli ambiti di interesse specifici su cui effettuare la valutazione d'impatto;
- valida gli esiti e l'andamento degli interventi formativi effettuati nell'anno nel RAF

BOARD / COMITATO SCIENTIFICO

In veste di **Comitato Scientifico** (organismo obbligatorio previsto quale requisito necessario per l'accreditamento della Funzione di Provider ECM), il Board:

- è garante della correttezza dell'assegnazione dei crediti agli eventi formativi e dell'assenza di conflitto di interessi di tutte le attività formative organizzate, secondo le indicazioni della Commissione Nazionale recepite dalla Regione Emilia-Romagna;
- può rinviare la valutazione di un evento qualora non sussistano i requisiti previsti dalla normativa ECM (per es. incoerenza tra obiettivo didattico e metodologia): in tali casi verrà richiesto al Responsabile Scientifico dell'evento di fornire chiarimenti o modificare la proposta formativa presentata;
- provvede a validare il PAF e il relativo consuntivo descritto nel RAF



I componenti del BOARD

Durata incarico: 1 anno

Coordinatore es. staff Direzione Generale: **Rebora**

Formazione: **Beghini – De Cicco**

Promozione salute, equità, comunicazione: **Costantino – Carobbi**

Qualità e accreditamento: *tbd*

Direttori di Distretto: **Dallari – Serantoni**

Risk Management e Assicurativo: **Maselli – A. Gallo**

MMG/Sumai: **Bonesi – (Andreoli); G. Carpenito**

Direttore Professioni Sanitarie: **Ferraresi - Morsiani**

Direzione Operativa/percorsi: **Grassi - Gelati**

Area medica: **Cioni - Gilioli**

Area chirurgica: *tbd*

Anestesia e rianimazione: **Sacchi**

DSM: **E. Bergonzini**

Sicurezza: **Giuliani**

DSP: **Ferrari**

REFERENTI CENTRALI DELLA FORMAZIONE

Nella funzione Formazione, per ciascuna macro area/articolazione aziendale viene individuato un *Referente centrale della formazione*, con esperienza in ambito formativo, a supporto della realizzazione di quanto pianificato/programmato nel PAF. I Referenti sono afferenti gerarchicamente alla Formazione e dedicati a tempo pieno alla formazione.

Nella fase di progettazione, il referente centrale della f.:

- interagisce con eventuali referenti “periferici” della formazione eventualmente identificati dal Direttore/Responsabile di macroarea/macrostruttura, collaborando nella realizzazione degli step successivi
- stimola le proposte formative e provvede alla raccolta del fabbisogno coerentemente alle linee strategiche definite dal Board presso le macroaree di riferimento, procede alla loro analisi, prima di sottoporle all’esame del Board/Comitato Scientifico per la loro validazione
- verifica la congruenza tra proposte formative e budget assegnato alla macroarea di riferimento

Nella fase di attuazione:

- assiste l’area/articolazione di riferimento nella realizzazione del PAF, curando le interazioni con i referenti locali di riferimento
- accoglie e valida le integrazioni al PAF in corso d’anno, previa approvazione della Direzione Aziendale
- assicura il monitoraggio del Piano di Struttura/Area
- supporta l’implementazione del dossier formativo di gruppo

Nella fase della valutazione:

- supporta l’area/articolazione di riferimento nella valutazione di impatto della formazione svolta, secondo le modalità definite

I Referenti centrali di formazione

Macroarea/Articolazione		Referente Centrale Formazione
Area Nord	Ospedale di Carpi e Mirandola, DCP Carpi e Mirandola, DSM Carpi e Mirandola	Calvi Giancarla - Liotti Paola - Panza Angela
Area Sud	Ospedale di Vignola e Pavullo, DCP Vignola, Pavullo e Sassuolo	Raneri Giuseppa
Area centro	DPS – Presidio (Screening mammografico, Dialisi, Laboratorio, Programma medicina Riabilitativa)	Ferraresi Anna
	DCP Modena e Programma demenze	Gambardella Virginia
	DSM Modena, Vignola, Sassuolo e Pavullo	Peli Francesca
DSP		Piumi Morena (*)

(*) Gerarchicamente dipendente del DSP con coordinamento funzionale della Formazione

I Referenti centrali di formazione

Area tematica	Referente Centrale Formazione
Convenzionati e specialisti/percorsi	Capelli Oreste*
Sicurezza	Turci Andrea
Emergenza Urgenza	Gallo Cosimo
Processi Trasversali (es. CdS)	De Cicco Barbara
Linee Strategiche Aziendali/Staff	Beghini Chiara

(*) Gerarchicamente dipendente dall'Area Gestione Strategica Risorse Umane con coordinamento organizzativo e funzionale della Formazione

RETE DEI REFERENTI LOCALI

Provvede agli adempimenti di tipo organizzativo ed amministrativo e logistico relativi all'attivazione, svolgimento e rendicontazione degli eventi formativi che si realizzano nel territorio fisico di competenza (superando la dimensione di appartenenza organizzativa dell'evento formativo).

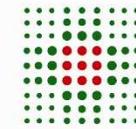
Dipendono funzionalmente dalla Formazione e gerarchicamente dalla macro articolazione di appartenenza.

Nella fase di progettazione, il referente l.:

- riceve dal Referente centrale della formazione la documentazione relativa alla progettazione dell'evento, completa eventualmente le azioni utili all'avvio della fase di raccolta delle iscrizioni e della successiva rendicontazione ad evento concluso;
- collabora con il Responsabile Scientifico dell'evento per l'organizzazione e realizzazione dell'evento ed, eventualmente, si adopera per la gestione delle attività logistiche e organizzative dell'aula;
- riceve dal Responsabile Scientifico dell'evento la documentazione necessaria al caricamento dei dati in TOM finalizzata alla certificazione delle presenze, dei crediti ECM, dell'invio dei flussi informativi;
- liquida le spese e registra in TOM i costi sostenuti

Nella fase di valutazione:

- supporta il Referente centrale della formazione nel monitoraggio del PAF rispetto allo svolgimento dei corsi e all'andamento del budget.



I Referenti Locali

Sede articolazioni	Referente locale (*)
Staff Servizi sede S.G.del Cantone	Pastore Angela
Presidio e Distretti - Area Nord	Calvi Giancarla - Liotti Paola
Presidio e Distretti Area Sud	Bruzzi Graziella
DPS (MO/CF)	Ferraresi Anna
DACP (MO/CF)	Bordi Gabriella e Vito Giuseppina
DSM	Trasacco Pietro
DSP	Piumi Morena

(*) In grassetto le risorse dipendenti dalla Formazione. Le altre risorse sono dipendenti gerarchicamente dal Dipartimento di afferenza e funzionalmente dalla Formazione.

Responsabilità principali 1

Biblioteca/centro di documentazione

- Sviluppa e mette a disposizione dei dipendenti modalità di accesso alla letteratura
- Sviluppa progetti formativi utili a diffondere capacità autonome di ricerca e di revisione della letteratura;
- Sviluppano ricerche in letteratura ad hoc su richiesta degli utenti interni

Percorsi formativi convenzionati e specialisti

- Facilita la diffusione e concreta implementazione dei percorsi di presa in cura dei pazienti – in particolare cronici ma non solo – nei diversi setting aziendali attraverso la progettazione, la realizzazione delle attività formative multidisciplinari necessarie e la valutazione del loro impatto.
- Sviluppa progetti formativi, multidisciplinari, a partire dalla progettazione dei percorsi finalizzati alla loro implementazione in Azienda, in accordo con i diversi Dipartimenti e ruoli interessati;
- Partecipa alla proposta di eventi formativi nel PAF, sia per i dipartimenti territoriali che ospedalieri che per processo;

Responsabilità principali 2

Governo del Piano Formativo

- Raccolta centralizzata dei bisogni formativi;
- Progettazione e valutazione degli interventi formativi;
- Supporto alla progettazione di eventi proposti dalle strutture;

Accreditamento ECM e Flussi Informativi

- Accreditamento ECM dei corsi di Formazione;
- Sono ricondotti alla funzione di Provider ECM l'accreditamento ECM, la rendicontazione in Regione e al COGEAPS e l'attestazione/reportistica della formazione con il supporto del Sistema Informativo TOM;

Responsabilità principali 3

Accoglienza risorse in formazione

- Gestione dei rapporti con le Università, con gli Istituti di Istruzione Superiore ed in generale con il mondo della formazione, secondo quanto previsto dal Regolamento aziendale vigente per le attività di formazione.
- Mappatura delle sedi di tirocinio in ambito aziendale, il suo aggiornamento costante e l'individuazione per ciascuna sede dei tutor disponibili, valutandone anche la formazione come tutor clinico rivolta ai soli professionisti del comparto sanitario.
- Applicazione del regolamento aziendale dei tirocinii, mantenendo la gestione delle frequenze volontarie in capo alle Direzioni dei Servizi che accolgono il frequentatore, entro un quadro di regole comuni.

Corso di formazione specifica in Medicina Generale

- Gestione di tutte le attività amministrative e organizzative per il corso di Formazione specifica in Medicina Generale, gestito dalla Regione Emilia-Romagna, riservato a laureati in Medicina e Chirurgia che intendono esercitare l'attività di medico di Medicina Generale che ha una sede presso l'Azienda USL di Modena.
- Procedure amministrative e di liquidazione dei rimborsi ai tutor e delle borse di studio ai tirocinanti.
- Individuazione e organizzazione dei tutor dei reparti ospedalieri e territoriali per il tirocinio presso strutture dell'Azienda.

Le Direzioni di Dipartimento

Ogni Direttore di Dipartimento decide la propria organizzazione in materia di formazione, sotto il profilo clinico-scientifico, individuando, se ritenuto opportuno, uno o più referenti della formazione interna.

Nel caso sia presente, il ruolo diventa l'interfaccia preferenziale tra Formazione (referenti centrali) e Dipartimenti.

RESPONSABILE SCIENTIFICO DEL CORSO

E' una figura obbligatoria prevista nell'accREDITAMENTO ECM; presente in tutti i corsi, anche non ECM.

É un professionista, individuato volta per volta per singolo corso dal Direttore della Struttura/articolazione di riferimento, e collabora con il Referente centrale della formazione di riferimento e/o il referente locale per la realizzazione dell'evento formativo.

Nelle fasi di *progettazione, erogazione e rendicontazione, il responsabile scientifico* :

- definisce gli obiettivi formativi e le finalità del singolo evento formativo, in base ai quali individua coerentemente i destinatari, i docenti e le metodologie didattiche appropriate, collaborando con il Referente Centrale della formazione di riferimento per la propria struttura;
- collabora con il referente locale per gli aspetti organizzativi dell'evento;
- predispose una breve relazione evidenziando il raggiungimento degli obiettivi formativi, la partecipazione/ gradimento dei partecipanti, le capacità didattiche dei docenti;
- raccoglie la documentazione necessaria alla rendicontazione

Nella fase della valutazione:

- collabora con il Referente centrale della formazione per la valutazione dell'efficacia dell'evento svolto