



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



AREUS
Azienda Regionale
Emergenza Urgenza
Sardegna

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Azienda Regionale per l'Emergenza e Urgenza della Sardegna

SOMMARIO

Premessa.....	4
CAPO I - ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA INTERNA	5
Art. 1 Comitato Tecnico Scientifico	5
Art. 2 Referenti di Area/Struttura Organizzativa	5
Art. 3 Gruppi di lavoro per la formazione aziendale	5
Art. 4 Referenti per il Terzo Settore	5
CAPO II - BUDGET	6
Art. 1 Risorse finanziarie	6
Art. 2 Trasparenza	7
CAPO III - PIANIFICAZIONE STRATEGICA	7
Art.1 Rilevazione dei bisogni	7
7Art. 2 Piano della Formazione Aziendale	7
CAPO IV - PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI	8
Art. 1 Macro progettazione	8
Art. 2 Micro progettazione	8
Art. 3 Erogazione	8
Art. 4 Valutazione	8
CAPO V - FIGURE COINVOLTE NEL PROCESSO	9
Art. 1 Tipologie di ruolo	9
Art. 2 Individuazione personale e Modalità di reclutamento	10
Art. 3 Compensi e rimborsi	11
CAPO VI - ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE	13
Art. 1 Tipologie di Formazione	13
Art. 2 Formazione obbligatoria	13
Art. 3 Formazione interna specifica per area	14
Art. 4 Formazione facoltativa	14
Art. 5 Sponsorizzazioni e conflitto d’interesse	14
Art. 6 Situazioni particolari	16
CAPO VII - FORMAZIONE PER ENTI DEL TERZO SETTORE CONVENZIONATI CON AREUS	16

Art. 1 Destinatari	16
Art. 2 Tipologia di formazione erogata	16
Art. 3 Modalità di richiesta	17
CAPO VIII - FORMAZIONE PER ISTITUZIONI PUBBLICHE E PRIVATE E GRUPPI SOCIALI ORGANIZZATI	17
CAPO IX - DISPOSIZIONI FINALI	17

PREMESSA

L'Azienda Regionale per l'Emergenza – Urgenza (AREUS) è stata istituita con la L.R. n° 23 del 17.11.2014 art. 4, con l'obiettivo di garantire, gestire e rendere omogeneo il soccorso sanitario di emergenza e urgenza pre-ospedaliero. Con D.G.R 3/16 del 23.01.2018 sono state adottate le *“Norme urgenti per la riforma del SSR. Direttive e linee di indirizzo per l'avvio dell'Azienda Regionale per l'Emergenza e Urgenza. Approvazione definitiva”*. È stata affidata ad AREUS la gestione diretta strutturale delle Centrali Operative del 118; AREUS è inoltre committente, attraverso Cooperative ed Associazioni del Terzo Settore, del Soccorso erogato dai Mezzi di Base e coordina gli interventi delle Postazioni di Base (MSB), di quelle Intermedie (MSI), di quelle Avanzate (MSA) e dell'Elisoccorso (HEMS).

La legge di riforma del Servizio Sanitario Regionale n° 24 dell'11.09.2020 conferma AREUS quale amministrazione dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, avente autonomia patrimoniale, organizzativa, gestionale e contabile; si pone inoltre in capo ad essa tutta la formazione degli operatori impegnati nell'attività di soccorso sanitario extra-ospedaliero ed i relativi controlli.

AREUS governa l'intero sistema regionale dell'Emergenza e Urgenza pre-ospedaliera ed opera quale gestore del sistema della Formazione sulla materia, quale leva strategica per il miglioramento del servizio offerto e come garanzia di qualità delle prestazioni rese ai cittadini.

La Formazione si inserisce in tale quadro come importante strumento di unificazione dei protocolli e delle procedure quantomeno tra le due Centrali Operative 118 e le postazioni territoriali con l'obiettivo di migliorare la qualità complessiva dell'offerta di servizi sanitari che compete ad AREUS. Particolare importanza è riservata allo sviluppo delle competenze tecniche e non-tecniche del personale interno, al monitoraggio dei livelli formativi in tutto il territorio regionale e alla proposta di percorsi sempre più vicini alle specifiche esigenze dei diversi contesti. In quest'ottica la Formazione Aziendale si muove per implementare lo sviluppo organizzativo, immaginato come punto di unione tra la *vision* aziendale e la pratica organizzativa, tra le dinamiche interne e i rapporti con i territori, tra le necessità aziendali e le teorie accademiche.

La Formazione è strettamente legata alle scelte strategiche aziendali, regionali e nazionali e alle altre politiche di gestione delle risorse umane. Sempre più gli eventi formativi sono separati dalle mere scelte individuali, spesso limitate dallo specifico ruolo professionale e/o dalla necessità di raggiungere il numero richiesto di crediti ECM; l'orientamento attuale, invece, verte verso un percorso di forte connessione tra Formazione e Organizzazione. Per questo la Formazione deve essere garantita per tutte le professioni, profili professionali e operatori che lavorano, anche funzionalmente, per l'Azienda.

Il presente regolamento si prefigge l'obiettivo di disciplinare le modalità di svolgimento e di accesso all'attività formativa, tenuto conto di quanto disposto dalla vigente normativa e dai CC.N.L. di settore. Si applica a tutti i processi correlati alla stesura e all'attuazione del Piano di Formazione Aziendale (PFA) degli eventi formativi e di aggiornamento professionale aventi come destinatari il personale dipendente, quello convenzionato, e soggetti esterni all'Azienda quali portatori di interesse o soggetti/enti/istituzioni coinvolti da norme specifiche o volontariamente interessati ad entrare nel sistema di gestione delle urgenze-emergenze pre-ospedaliere.

Il Servizio Formazione costituisce, quindi, secondo questa visione, il nucleo centrale tecnico/amministrativo di coordinamento e realizzazione di tutte le attività predisposte dall'Azienda o in collaborazione con altri soggetti; rappresenta quella *“integrazione funzionale”* finalizzata al confronto, alla condivisione, allo scambio di competenze ed esperienze tra le diverse organizzazioni aziendali. È fondamentale l'interazione per passare

da una logica di “Servizio Formazione” ad una logica di “Sistema Formazione” ragionando quindi in una prospettiva di cultura della formazione diffusa in tutta l’Organizzazione.

Il presente documento è predisposto al fine di definire: le linee strategiche di indirizzo per la formazione, le regole per la gestione delle attività formative, le norme atte a favorire l’accesso dei dipendenti agli eventi formativi aziendali ed extra-aziendali, le regole relative alla sponsorizzazione di progetti ed attività formative per i singoli dipendenti, le regole per la partecipazione agli eventi formativi del personale convenzionato ed esterno, le regole e le modalità per soddisfare richieste diversificate di formazione formulate ad AREUS in tema di soccorso pre-ospedaliero.

CAPO I: ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA INTERNA

Art. 1 Comitato tecnico scientifico

È costituito il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) quale organismo tecnico-operativo (propositivo e consultivo) composto da un minimo di 5 a un massimo di 7 componenti (appartenenti ad aree professionali differenti e coerenti con l’offerta formativa proposta) con rilevante esperienza e qualificati titoli professionali. Il CTS, coordinato dal Responsabile dell’Area Formazione, rimane in carica per 2 anni, valida il PFA e ogni programma formativo aggiunto nel corso dell’anno in relazione ad esigenze emergenti o per necessità strategica aziendale.

Il CTS nomina inoltre, su indicazione del soggetto proponente di ogni attività formativa, il Responsabile Scientifico della stessa.

Art. 2 Referenti di Area/Struttura Organizzativa

In ciascuna Area/struttura organizzativa è individuato un Referente per la formazione, segnalato dal Responsabile dell’Area/struttura organizzativa di appartenenza, quale interfaccia tra le Strutture Aziendali e l’Area Formazione al fine di facilitare il processo formativo di specifico interesse.

In particolare i Referenti supportano la Formazione per quanto attiene:

- la raccolta dei fabbisogni formativi delle strutture di appartenenza;
- l’attivazione ed erogazione delle iniziative formative relative alla propria Area/Struttura Organizzativa;
- la diffusione delle informazioni relative all’offerta formativa.

Il Referente di Area/struttura organizzativa per la formazione è un dipendente con competenze metodologiche ed organizzative in grado di contribuire all’erogazione delle attività formative. Svolge quindi un ruolo rilevante nell’ambito del processo formativo in raccordo con l’Area Formazione.

Art. 3 Gruppi di lavoro per la formazione aziendale

L’Area Formazione può attivare, su autorizzazione della Direzione Aziendale, Gruppi di lavoro tematici temporanei con l’obiettivo di acquisire ulteriori proposte formative da inserire nel PFA.

Art. 4 Referenti Terzo Settore

Con il Decreto n° 72 del 31.03.2021 sono adottate le linee guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore (ETS) di cui agli articoli 55 -57 del Decreto Legislativo n° 117 del 2017. La recente sentenza della Corte costituzionale n° 131 del 2020 valorizza la qualificazione degli ETS «*come un insieme limitato di soggetti giuridici dotati di caratteri specifici (art. 4), rivolti a «perseguire il bene comune» (art. 1),*

a svolgere «attività di interesse generale» (art. 5), senza perseguire finalità lucrative soggettive (art. 8), sottoposti a un sistema pubblicistico di registrazione (art. 11) e a rigorosi controlli (articoli da 90 a 97)».

Si richiede a tutte le Pubbliche Amministrazioni di assicurare il coinvolgimento attivo degli Enti del Terzo Settore nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di interesse generale (art. 55, c. 1 Codice del Terzo Settore). Il coinvolgimento attivo significa, anzitutto, sviluppare forme di confronto, di condivisione e di co-realizzazione di interventi e servizi in cui tutte e due le parti – ETS e P.A. – siano messe effettivamente in grado di collaborare in tutte le attività di interesse generale.

Ciò vale anche in tema di formazione degli Enti del Terzo Settore (ETS) coinvolti nella rete dell'emergenza-urgenza pre-ospedaliera, la disponibilità e il supporto agli stessi, garantito da parte di AREUS, dovrà essere rispettoso di quanto previsto dalla Convenzione – adottata da Regione Sardegna – a regolamentare i rapporti per l'attività resa per nome e per conto del SSR, e coerente con i principi di partenariato sopra richiamati.

CAPO II: BUDGET

Il PFA dovrà contenere separatamente le seguenti articolazioni di spesa:

1. risorse destinate alla formazione del personale dipendente e convenzionato;
2. risorse destinate alla formazione dei soccorritori degli equipaggi dei Mezzi di Soccorso di Base;
3. risorse destinate ai progetti di interesse e/o committenza regionale per esterni.

Art. 1 Risorse finanziarie

La Direzione Aziendale stabilisce annualmente nell'ambito dello stanziamento per la formazione, anche su proposta del Responsabile dell'Area Formazione, le quote da destinare al suddetto fondo tenendo conto dell'aggiornamento obbligatorio, per le quali è prevista una partecipazione alle spese da parte dell'Azienda, e di progetti strategici della Direzione Generale.

Il fondo per la formazione è di norma alimentato dalle seguenti voci:

- quote di iscrizione;
- fondi finalizzati a livello nazionale o regionale;
- fondi dell'Unione Europea anche in concorso con altri enti o istituzioni;
- risorse derivanti dall'applicazione del CC.N.L.;
- risorse provenienti da attività di sponsor pubblici o privati, sotto forma di sponsorizzazioni o donazioni, in base a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Il fondo va interamente utilizzato nell'arco dell'anno di riferimento.

Il fondo per la formazione è destinato alle seguenti tipologie di spesa:

- Spese per stampati: locandine, manifesti, attestati, ecc...
- Attrezzature e materiale didattico
- Spese di viaggio e soggiorno
- Remunerazione docenti
- Remunerazione organismi didattico-organizzativi
- Esternalizzazione di attività formative affidate a soggetti pubblici o privati

- Contributi per spese di iscrizione, viaggio, vitto, alloggio per aggiornamento obbligatorio svolto all'esterno dell'Azienda, nonché per comando finalizzato ad aggiornamento.

Art. 2 Trasparenza

È compito della Direzione Aziendale approvare, con apposito atto deliberativo, la destinazione dei fondi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento professionale, sulla base delle indicazioni fornite dall'Area Formazione. A fine anno vengono pubblicati gli oneri utilizzati per le attività formative svolte, distinti per Area e/o dipendenti in servizio.

CAPO III: PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Art. 1 Rilevazione dei bisogni

Il Servizio Formazione garantisce il coordinamento organizzativo e metodologico della fase di analisi del fabbisogno formativo, attraverso:

- la raccolta di informazioni relativa all'analisi del contesto, in relazione ai riferimenti legislativi, indirizzi nazionali e regionali, formazione svolta, mandati specifici ed obiettivi della Direzione Generale;
- l'organizzazione di gruppi di lavoro per la presentazione delle linee di indirizzo per la formazione e la raccolta delle esigenze a livello capillare.

La raccolta del fabbisogno formativo segue quindi due modalità metodologiche: una *modalità top-down* (acquisizione delle linee di indirizzo strategiche aziendali e degli obiettivi generali del PFA) e la *modalità bottom-up* (tiene conto delle proposte dei Responsabili di Area e dei diversi gruppi di lavoro con strumenti appositamente predisposti per la raccolta dei fabbisogni formativi).

Art. 2 Piano Formazione Aziendale

Il Piano di Formazione Aziendale (PFA) è uno strumento di programmazione per la gestione e la valorizzazione delle risorse umane, riferito a tutte le categorie professionali. Frutto di un processo condiviso tra gruppi e professioni diverse, e coerente con le strategie aziendali, è il documento che raccoglie, ordina ed esplicita tutte le opportunità di apprendimento e sviluppo professionale programmabili, che costituiscono l'offerta formativa aziendale. Esso rappresenta il complesso delle azioni di formazione che verranno realizzate in un determinato periodo di tempo e in un determinato contesto organizzativo.

Il Responsabile della Formazione, interagendo con le figure del sistema formazione, elabora il piano annuale obbligatorio entro il 31 gennaio di ogni anno e, acquisita preventivamente la validazione del Comitato Tecnico Scientifico, lo presenta per l'approvazione alla Direzione Generale. Il Piano approvato diventa lo strumento di programmazione dell'aggiornamento e della formazione aziendale.

Le attività formative previste dalla Convenzione tra AREUS e gli Enti del Terzo Settore verranno programmate annualmente all'interno del PFA.

Il PFA non ha carattere esaustivo, pertanto possono essere presentate, per esigenze formative sopravvenute, al Servizio Formazione ulteriori proposte formative non previste nella pianificazione, purché siano compatibili

con le risorse economiche disponibili per l'anno in corso. Tali eventi una volta validati dal Comitato Tecnico scientifico e approvati dalla Direzione Generale devono essere gestiti operativamente dal Servizio Formazione.

Il Servizio Formazione assicura adeguata informazione, distribuzione e trasmissione, ai soggetti istituzionalmente portatori di interesse nonché ai potenziali destinatari delle attività di formazione previste dall'Azienda, dei documenti di programmazione delle attività formative nonché degli eventi/progetti aziendali mediante l'utilizzo dei canali istituzionali, compreso il sito aziendale.

Il Responsabile della Formazione è tenuto a redigere entro febbraio dell'anno successivo una relazione contenente l'analisi dei dati relativi alle attività formative realizzate nell'anno, con riferimento al numero di corsi realizzati, ai costi, ai partecipanti, alle ore di formazione, alla docenza, alle tematiche e ai crediti ECM. Il Report annuale rappresenta la fonte informativa utilizzata per il monitoraggio e la verifica del PFA.

CAPO IV: PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Art. 1 Macro progettazione

La macro progettazione è lo strumento con cui è possibile organizzare la scelta strategica formativa per l'anno di interesse. Consiste principalmente nell'elaborazione e riesame del PFA da sottoporre alla verifica del Comitato Tecnico scientifico e della Direzione Aziendale con la predisposizione del budget economico. Elementi in ingresso, oltre alla disponibilità del budget, sono anche la valutazione delle attività formative effettuate nell'anno precedente: eventi non erogati, eventi che hanno avuto meno del 50% di partecipazione oppure eventi per i quali non siano stati raggiunti gli obiettivi prefissati.

Art. 2 Micro progettazione

La micro-progettazione riguarda invece la predisposizione specifica di ogni singolo evento formativo, si costituisce di una parte contenutistica/tecnica generalmente a cura del Responsabile Scientifico dell'evento e di una parte organizzativo/amministrativa a cura dell'Area Formazione.

Art 3 Erogazione

L'erogazione della formazione è a cura dell'Area Formazione Aziendale e si svolge generalmente nelle sedi aziendali. Per eventi formativi specifici e per la peculiarità logistico-organizzativa di AREUS, sarà cura dell'Azienda concordare di volta in volta con altre Istituzioni, prevalentemente afferenti al Sistema Sanitario Regionale, sedi più opportune per lo svolgimento di alcune attività.

In accordo con la Direzione Generale, ove non fosse possibile o auspicabile organizzare alcuni percorsi formativi direttamente in AREUS, saranno individuati, nel rispetto della normativa vigente e in particolare delle norme sugli appalti, Enti Formativi pubblici e privati a cui commissionare specifici percorsi.

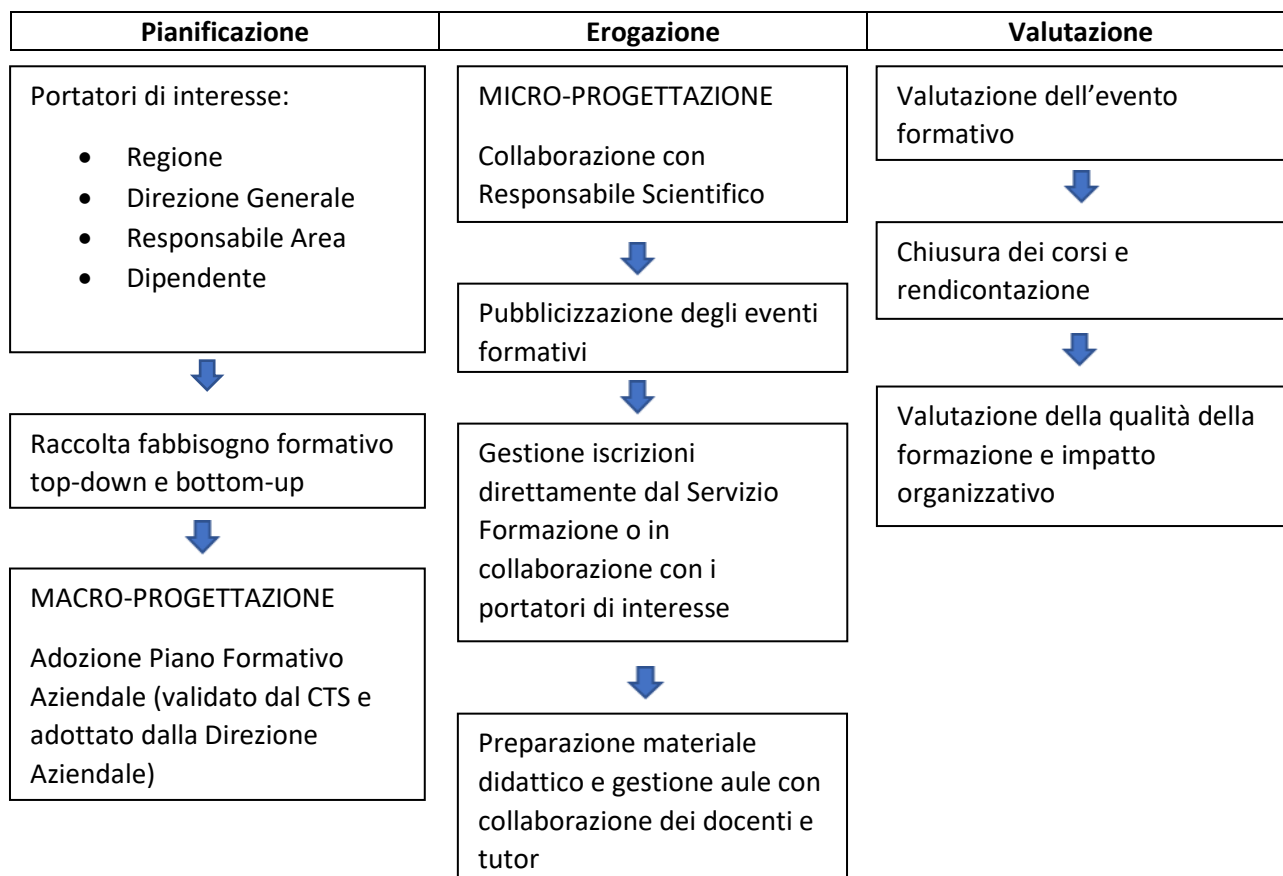
Art. 4 Valutazione

- Valutazione del corso: entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento formativo il Responsabile Scientifico trasmette alla Formazione la relazione finale corredata dai necessari allegati comprovanti

l'erogazione dell'attività stessa. L'Area Formazione verifica il raggiungimento degli obiettivi didattici previsti dalle singole iniziative, con strumenti di analisi e valutazione del gradimento/aggiornamento.

- Valutazione di sistema: assicura la verifica della ricaduta dell'azione formativa sull'organizzazione e/o il contributo alla risoluzione dei problemi mediante l'aggiornamento dell'analisi delle competenze possedute dal personale interessato in relazione alle funzioni svolte dallo stesso, secondo quanto dichiarato dal Responsabile di Area in fase di raccolta dei bisogni formativi.

FLOW CHART DEL PROCESSO FORMATIVO



CAPO V: FIGURE COINVOLTE NEL PROCESSO

Art. 1 Tipologie di ruolo

Responsabile Scientifico: è responsabile dell'integrità etica e della qualità scientifica dei contenuti dell'evento formativo. In particolare ha le seguenti funzioni:

- approvare il programma formativo,
- proporre al Responsabile dell'Area Formazione i docenti,
- validare i contenuti e i materiali didattici,
- sottoscrivere il preventivo dei costi,
- redigere il resoconto finale dell'evento formativo.

La nomina è a carico del Comitato Tecnico-Scientifico, su indicazione del proponente dell'attività formativa. Il Responsabile scientifico può svolgere anche il ruolo di docente.

Docente interno: la scelta, la valutazione dei curricula e l'individuazione dei docenti è affidata per gli aspetti relativi ai contenuti al Responsabile Scientifico e per gli aspetti relativi alla didattica al Responsabile dell'Area Formazione. Il docente è tenuto a collaborare nella predisposizione del materiale necessario per il buon andamento del corso. Prima di effettuare l'evento formativo il docente deve aver reso idonea dichiarazione sul conflitto di interessi, secondo le modalità vigenti. Nello stesso evento, nessun docente può essere qualificato contemporaneamente come docente e come partecipante, fatti salvi casi speciali relativi a percorsi formativi di carattere obbligatorio e senza l'attribuzione di ECM. L'attività di docenza deve essere svolta dai dipendenti incaricati in modo da non pregiudicare lo svolgimento delle proprie mansioni istituzionali. Non è possibile l'attività di docenza per il personale impegnato in turni di guardia o reperibilità presso la propria struttura in concomitanza con un evento residenziale. La frequenza ai corsi in regime obbligatorio e l'attività di docenza in orario di servizio devono rispettare le disposizioni normative relative alle ore di riposo consecutive.

Docente esterno: su proposta del Responsabile Scientifico del corso è possibile attribuire incarichi di docenza a personale esterno al Sistema Sanitario Regionale nei casi in cui:

- non siano presenti le professionalità o le specializzazioni richieste dalle varie attività formative,
- si tratti di professionisti con documentata esperienza, conoscenza e competenza nel campo della tematica oggetto dell'evento,
- sia necessario integrare la disponibilità di tempo dei docenti aziendali,
- sia opportuno prevedere la presenza di esterni in relazione a percorsi di sviluppo, di confronto e di partenariato professionale.

Tutor: Nell'ambito del percorso formativo, l'Azienda può avvalersi della figura del Tutor (dipendente o esterno) deputato a svolgere le seguenti funzioni:

- attività di supporto didattico;
- collegamento tra docenti e partecipanti sia per quanto attiene i contenuti formativi sia per quanto riguarda gli aspetti pratico-logistici;
- mantenimento, presidio e gestione dell'aula per l'accoglienza e l'eventuale soluzione dei problemi logistici connessi, la distribuzione del materiale didattico, la raccolta delle firme di presenza;
- possibilità di espletamento di brevi momenti di docenza in relazione a specifici argomenti connessi alla funzione principale di tutoraggio.

Il tutor è individuato, dal Responsabile Scientifico del corso, in via prioritaria nell'ambito del personale dell'Azienda e deve essere dotato di adeguata competenza tecnica.

Art. 2 Individuazione personale e Modalità di reclutamento

Le attività di docenza, relative a progetti aziendali, sono effettuate tramite un atto formale che specifichi gli obiettivi didattici, i contenuti, la metodologia didattica, l'impegno orario, il calendario, il compenso economico e le eventuali condizioni accessorie dell'attività affidata. L'incarico è affidato dal Responsabile dell'Area Formazione su delega del Direttore Generale.

I docenti interni ed esterni sono individuati sulla base dei seguenti criteri:

- livello di conoscenza della materia e dei contenuti della formazione;
- esperienza in campo formativo;
- coerenza tra il ruolo professionale ed impatto atteso sul contesto lavorativo;

- disponibilità all'assunzione dell'incarico;
- disponibilità alla fornitura del materiale didattico necessario;
- rispetto del principio di rotazione ed imparzialità.

Nell'assegnazione delle attività di docenza, a parità di ogni altro criterio, deve essere data priorità al personale interno, rispettando il principio di rotazione e attraverso la verifica sul conflitto di interesse.

La formazione sarà oggetto di programmazione in sede di processo di budgeting aziendale e l'attività di docenza svolta dal personale dell'Azienda sarà integrata nella valutazione della performance individuale.

Per le attività di formazione e di docenza esterna riguardante il personale dipendente si fa riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 165/01.

L'attività di docenza fuori dall'orario di servizio è incompatibile nel caso in cui il dipendente sia assente per malattia, infortunio, gravidanza o aspettativa con o senza assegni, permesso per legge 104, sciopero.

Il Servizio Formazione tiene l'elenco dei docenti attraverso l'Albo dei formatori interni ed esterni.

Art. 3 Compensi e rimborsi

L'attività di docenza nei corsi attivati dall'Azienda può essere realizzata:

- extra orario di servizio (in linea con il compenso previsto dal CCNL di categoria - € 25.82),
- in orario di servizio (in linea con il compenso previsto dal CCNL di categoria- € 5.16).

La liquidazione della prestazione avverrà al termine dell'evento a seguito della prestazione di idonea documentazione relativa all'incarico svolto.

Ai fini della liquidazione dei compensi e dei rimborsi tutto il personale del SSR sarà considerato come "docente interno".

- Per il personale interno – dipendente o convenzionato – la docenza / codocenza / tutoraggio è remunerata nella misura prevista dal C.C.N.L. che disciplina il rapporto di lavoro della relativa categoria professionale impiegata.
- Per il personale esterno – non dipendente – la docenza / codocenza / tutoraggio è remunerata secondo i requisiti professionali specificati nella tabella seguente (Delibera G.R. n° 32/79 del 24.07.2012).



TABELLA "A" – Compensi

Funzione	Fascia	Requisiti Professionali	Massimale (al netto d'IVA e Cassa se dovuta)
Docenti	A	<ul style="list-style-type: none"> Docenti di ogni grado del sistema universitario e dirigenti della PA impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; Funzionari della PA impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione, con esperienza almeno decennale; Ricercatori (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione, con esperienza almeno decennale; Dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento; Esperti di settore e professionisti con esperienza professionale almeno decennale nel profilo/materia oggetto della docenza; Docenti del sistema scolastico superiore con esperienza almeno decennale. 	€ 100,00 / ora
	B	<ul style="list-style-type: none"> Docenti del sistema scolastico superiore con esperienza almeno quinquennale; Ricercatori universitari di primo livello e funzionari della PA impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o specializzazione, con esperienza almeno quinquennale; Ricercato impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o specializzazione, con esperienza almeno quinquennale; Professionisti o esperti con esperienza almeno quinquennale, impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza. 	€ 80,00 / ora
	C	<ul style="list-style-type: none"> Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B; Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni; Professionisti o esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni. 	€ 50,00 / ora
	D	<ul style="list-style-type: none"> Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore inferiore a due anni; Professionisti o esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale inferiore a due anni. 	€ 30,00 / ora
Funzione	Fascia	Requisiti Professionali	Massimale (al netto d'IVA e Cassa se dovuta)
Codocenti	Unica		€ 25,00 / ora
Tutor	Unica		€ 30,00 / ora

Per i tutor il calcolo del compenso dovuto non potrà comunque eccedere il 50% delle ore totali del corso.

Oltre all' emolumento spettante per l' attività svolta, al docente / tutor saranno rimborsate le spese di viaggio, vitto e alloggio. Il rimborso delle spese può avvenire esclusivamente previa presentazione dei documenti originali o in alternativa, mediante presentazione di fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva di cui all' art. 47 del D.P.R. 445/2000 dalla quale risulti la conformità all' originale e il motivo per il quale non si presenta l' originale. Il rimborso delle spese sostenute, è imprescindibilmente legato all' effettiva erogazione delle prestazioni di docenza o di tutoraggio: non potrà pertanto riconoscersi un rimborso spese in misura forfetaria.

Per i docenti esterni l' eventuale rimborso spese sarà stabilito secondo le linee guida dettate dalla Regione Sardegna con l' allegato alla deliberazione della Giunta Regionale n° 32/79 del 24.07.2012. Al personale interno, dipendente e convenzionato, sarà riconosciuta la misura massima di rimborso prevista dai CC.N.L. che disciplinano il rapporto di lavoro della relativa categoria professionale.

CAPO VI: ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE

Art. 1 Tipologie di Formazione

Formazione in presenza: è un'attività da svolgersi in sedi appropriate per la didattica in cui uno o pochi docenti si rivolgono a molti discenti. La partecipazione ai corsi residenziali (in Azienda) da parte dei dipendenti aziendali, può avvenire in regime obbligatorio o facoltativo.

Formazione sul campo: formazione obbligatoria attuata durante l'orario di servizio che si fonda in particolare su tre elementi: l'esistenza di concreti e specifici problemi da risolvere, la possibilità di utilizzare metodi e tecniche didattiche che permettano un elevato grado di interattività e di coinvolgimento diretto, contesti organizzativi-lavorativi favorevoli, interessati alla formazione in quanto valore positivo di evoluzione. L'apprendimento sul campo è un approccio che garantisce la massima prossimità alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi/percorsi assistenziali, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi, offrendo nuove prospettive e facilità di applicazione ai processi di governo clinico.

Formazione a distanza (FAD): si intende una serie di strumenti che tendono a sostituire, integrare ed allargare la formazione residenziale anche con i nuovi media elettronici. Permette di raggiungere utenti localizzati in sedi diverse da quelle in cui opera il docente. È basata sulla preparazione di eventi formativi mediante l'utilizzo di materiali durevoli che consentono la ripetitività illimitata della fruizione in tempi e luoghi diversi.

Formazione blended: integrazione tra diverse tipologie di formazione all'interno dello stesso percorso formativo.

Formazione ECM e non ECM: la Formazione Continua in Medicina, misurata con l'attribuzione di crediti formativi, comprende l'acquisizione di nuove conoscenze, abilità e competenze per offrire un'assistenza qualitativamente migliore agli utenti/cittadini. L'obbligo formativo di tutti i professionisti sanitari del SSN viene assolto nelle regole stabilite dall'Agenas del Ministero della Salute, a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti. La formazione non ECM riguarda un sistema di formazione individuale o di gruppo, prevede la possibilità di attuazione mediante differenti tipologie didattiche ed è rivolta ai professionisti sanitari di aree specifiche e omogenee o altri operatori del SSN, sia al personale tecnico e amministrativo che non ha l'obbligo di crediti formativi. Il progetto di educazione continua in medicina è ispirato al principio della formazione continua quale diritto/dovere di ogni professionista della salute al fine di mantenere e migliorare conoscenze, abilità e competenze adeguandole al progresso scientifico, tecnologico e culturale.

Art. 2 Formazione obbligatoria

Il regime obbligatorio, ossia in orario di servizio e a spese dell'Azienda, è previsto per i corsi:

- previsti da specifiche disposizioni normative,
- qualificati come obbligatori dalla Direzione Aziendale,
- qualificati come obbligatori dai Responsabili di Area in considerazione della pertinenza dell'evento formativo rispetto agli obiettivi della struttura e di un effettivo legame tra le competenze acquisibili con la partecipazione al corso e l'attività del servizio.

Sono riconducibili all'aggiornamento obbligatorio le iniziative formative previste nel PAF che possono comprendere iniziative di aggiornamento interno come formazione residenziale, sul campo, blended, FAD interna. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.

L'accesso ai corsi di formazione obbligatoria è riservato al personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, al personale in somministrazione, al personale convenzionato, compreso il personale con distacco sindacale.

Tra le tipologie di eventi formativi di natura obbligatoria non sono ricompresi, di norma, Master, Corsi di formazione manageriale e di Alta Specializzazione.

Rientra nella formazione obbligatoria il "comando finalizzato" al compimento di studi specifici o all'acquisizione di tecniche particolari presso centri, università e strutture, sia nazionali che internazionali, così come previsto dai CC.N.L..

Le assenze ai corsi devono essere comunicate formalmente e tempestivamente all'Area Formazione motivando la mancata partecipazione. In caso di assenza ai corsi di aggiornamento che devono essere svolti in ragione di norme o disposizioni legislative, contrattuali o aziendali e la cui omissione comporta precise responsabilità/sanzioni, l'Area Formazione segnala al dipendente e al rispettivo responsabile il titolo e la data del corso al quale il dipendente risulta assente. Il responsabile e il dipendente forniscono, ciascuno per sua parte, le eventuali motivazioni/osservazioni relativamente all'assenza ed eventualmente indicano la data della nuova re-iscrizione a corso analogo. Qualora l'Area Formazione ritenga l'assenza ingiustificata né da formale comunicazione al superiore gerarchico del dipendente.

Art. 3 Formazione interna specifica per area

Per quanto riguarda il personale dipendente si riferisce ad iniziative organizzate all'interno dell'Azienda e approvate nel Piano della Formazione Aziendale, individuate prioritariamente dal Responsabile di Struttura o direttamente dai dipendenti o dai loro referenti. Può riguardare operatori di una singola struttura organizzativa oppure di più strutture fino a coinvolgere operatori di tutta l'Azienda.

Art. 4 Formazione facoltativa

Riguarda le iniziative di formazione e aggiornamento non ritenute prioritarie rispetto alle scelte strategiche della formazione dell'anno in corso per le quali è però riconosciuto dall'Azienda un proprio livello di interesse in rapporto al miglioramento qualitativo dei servizi. In ogni caso le attività formative definite come facoltative non sono fruite in orario di servizio ma in regime di congedo ordinario o straordinario su autorizzazione del Responsabile dell'Area di appartenenza dell'interessato.

La partecipazione del personale alla formazione esterna va sempre autorizzata e comunicata al Servizio Formazione.

Per il personale afferente al comparto, previo assenso del diretto responsabile, è possibile utilizzare gli istituti previsti dai contratti di categoria come i permessi retribuiti. Il personale afferente alla Dirigenza può effettuare l'aggiornamento facoltativo con il ricorso alle ore previste dall'art. 24 comma 4 (Orario di lavoro per i dirigenti) e dell'art. 36 comma 1 lett. a (assenze giornaliere retribuite) senza oneri per l'Azienda. L'eventuale concorso alle spese da parte dell'Azienda è subordinato alla disponibilità del budget e le iniziative devono essere strettamente connesse con l'attività di servizio.

La formazione facoltativa non comporta, di norma, oneri a carico dell'Azienda, restano a carico del dipendente tutte le spese comprensive quelle di viaggio, vitto e alloggio.

Art. 5 Sponsorizzazioni e conflitto d'interesse

Le attività formative o di aggiornamento professionale facoltative sostenute da sponsor, non possono essere effettuate a nessun titolo senza la preventiva autorizzazione della Direzione Generale.

La sponsorizzazione deve essere formulata dal soggetto privato con atto scritto e deve essere determinata o determinabile nel valore complessivo con riferimento all'evento formativo proposto. L'evento formativo deve avere le seguenti caratteristiche:

- non deve essere in contrasto con i fini istituzionali dell'azienda;
- deve essere coerente rispetto ai bisogni formativi individuati nel piano di formazione aziendale e/o rispetto agli obiettivi sanitari nazionali e regionali, nonché strategici aziendali o comunque deve essere ritenuto prioritario a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica/tecnologica o legislativa;
- il Responsabile dell'Area di appartenenza del richiedente deve dichiarare l'esistenza del bisogno formativo o in fase di rilevazione del fabbisogno o in via del tutto straordinaria, successivamente;
- deve aver ottenuto l'autorizzazione ai sensi del D.Lgs n° 219 del 2006, art. 124 laddove prevista (imprese farmaceutiche);
- non presentino profili di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'attività dell'Azienda.

La sponsorizzazione è finalizzata esclusivamente ad attività formative dei dipendenti aziendali individuati non nominalmente e non estendibile ad accompagnatori. A prescindere dalla località di effettuazione dell'evento formativo la sponsorizzazione non può prevedere la copertura di costi ulteriori, i costi di soggiorno coperti dalla sponsorizzazione non potranno eccedere il periodo di tempo compreso tra le 12 ore precedenti l'inizio dell'evento e le 12 ore successive alla conclusione, né presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche dell'iniziativa, prorogabili a 24 ore laddove la distanza e l'orario di chiusura dei lavori richiedano un ulteriore pernottamento.

L'individuazione dei singoli dipendenti beneficiari della formazione è effettuata dall'Azienda sulla base dei criteri di seguito indicati:

- il dipendente deve operare nella disciplina attinente l'evento formativo, deve essere individuato a rotazione garantendo pari opportunità partecipative, può partecipare a non più di una iniziativa formativa per anno solare per singolo sponsor;
- la proposta di sponsorizzazione a pena di inammissibilità deve essere inviata al Responsabile dell'Area di interesse almeno 20 giorni prima della data prevista.

Il personale del comparto autorizzato di norma parteciperà usufruendo di permesso retribuito nell'ambito dell'aggiornamento facoltativo. Il personale della dirigenza utilizzerà il permesso retribuito nell'ambito dell'aggiornamento facoltativo oppure l'orario per attività non assistenziale destinato ad attività di aggiornamento professionale. Solo in casi specifici quando l'iniziativa viene riconosciuta di alto valore strategico il dipendente potrà usufruire dell'istituto dell'aggiornamento obbligatorio e contestualmente anche il rimborso parziale dei costi preventivamente autorizzati.

Il professionista sanitario non può assolvere a più di un terzo del proprio obbligo formativo mediante reclutamento.

Durante lo svolgimento dei corsi di formazione non è consentita la pubblicità di prodotti di interesse sanitario, è consentita l'indicazione del principio attivo del farmaco del nome generico del prodotto di interesse sanitario, non può essere indicato alcun nome commerciale anche se non correlato con l'argomento trattato. È vietata la pubblicità dei prodotti di interesse sanitario:

- nel materiale didattico dell'evento, sia esso cartaceo, informatico o audiovisivo,
- nel programma,
- nei pieghevoli,
- nella pubblicità dell'evento.

Art. 6 Situazioni particolari

Di seguito sono trattate le situazioni particolari che causano l'impossibilità a partecipare a corsi di formazione:

- personale in malattia o infortunio: è esclusa la partecipazione ad iniziative formative obbligatorie e facoltative
- personale in congedo parentale o per il quale si sia stabilito il divieto di prestare attività lavorativa secondo quanto previsto dalle disposizioni sulla tutela della maternità: non è soggetto all'aggiornamento obbligatorio e non può partecipare ad iniziative di aggiornamento facoltativo
- personale in ferie: non può partecipare a iniziative di aggiornamento obbligatorio con riconoscimento dell'orario di lavoro, può partecipare ad iniziative di aggiornamento facoltativo senza riconoscimento dell'orario di lavoro.
- personale in aspettativa: non può partecipare ad iniziative di aggiornamento obbligatorio con riconoscimento dell'orario di lavoro
- Personale in astensione dal lavoro per la legge 104/1992: non può partecipare ad iniziative di aggiornamento obbligatorio e facoltativo
- Personale in sciopero: non può partecipare a iniziative di aggiornamento obbligatorio e facoltativo
- personale in part-time: è consentita la partecipazione a iniziative di aggiornamento obbligatorio purché le ore di frequenza al corso non determinino il superamento del monte ore massimo di lavoro supplementare previsto, con deroghe possibili in relazione ai corsi la cui obbligatorietà è espressamente prevista dalla legge o in caso di accordo scritto con il dipendente interessato.

CAPO VII: FORMAZIONE PER ENTI DEL TERZO SETTORE CONVENZIONATI CON AREUS

Art. 1 Destinatari

I Soccorritori dei Mezzi di Base non possono considerarsi prettamente laici, visti i compiti a cui sono preposti all'interno del sistema 118. I corsi di formazione previsti dalla Convenzione tra AREUS e ETS vengono ogni anno stabiliti nel PFA anche in base ad esigenze specifiche o nuovi aggiornamenti dell'accordo convenzionale.

Art. 2 Tipologia di formazione erogata

- BLSD: è un protocollo comprendente una sequenza di azioni e manovre di primo soccorso da attuare in situazioni di emergenza, in particolare in caso di arresto respiratorio e/o cardiaco.
- PBLSD: consiste nell'adattamento all'età pediatrica delle manovre e delle azioni previste nel protocollo BLSD.
- PTC Base: protocollo che consente la corretta valutazione e trattamento base del paziente traumatizzato grave in ambito pre-ospedaliero.
- Protocolli di Centrale: corso orientato alla conoscenza del Sistema Sanitario Regionale, con particolare riferimento al Sistema 118, e alle modalità di comunicazione e cooperazione con le Centrali Operative 118.

Art. 3 Modalità di richiesta ed erogazione

L'AREUS ha tra i suoi obiettivi strategici quello di sovrintendere alla formazione degli operatori degli enti del terzo settore che si occupano del soccorso di base per il 118.

Per assolvere a questo obiettivo pianifica ed organizza su tutto il territorio regionale i diversi corsi di formazione sul soccorso di base per sanitari destinati agli operatori delle Associazioni e delle Cooperative convenzionate con l'Azienda. I percorsi formativi di base potranno essere svolti anche presso Società Scientifiche regolarmente riconosciute a livello nazionale (vedi Elenco delle Società Scientifiche e delle Associazioni tecnico-scientifiche delle professioni sanitarie nel sito del Ministero della Salute).

CAPO VIII: FORMAZIONE PER ISTITUZIONI PUBBLICHE, PRIVATE E GRUPPI SOCIALI ORGANIZZATI

AREUS organizza su richiesta di istituzioni pubbliche e private, nonché di gruppi sociali organizzati, percorsi formativi relativi all'emergenza/urgenza, attraverso il coinvolgimento dei propri formatori.

La domanda deve essere inviata tramite richiesta formale alla Direzione Generale. Gli aspetti organizzativi e logistici saranno concordati di volta in volta sulla base delle esigenze di entrambe le parti.

Gli elementi economici verranno regolamentati da apposito atto deliberativo contenente il tariffario dettagliato a cui far riferimento in base alle caratteristiche specifiche della richiesta e alla complessità del corso da erogare.

Gli eventi formativi aziendali possono vedere la partecipazione, in qualità di discenti, di soggetti esterni all'Azienda. La tipologia e il numero, come anche le modalità di ammissione e l'entità della quota di iscrizione sono di regola definiti all'atto della predisposizione del progetto formativo e in esso precisati.

CAPO IX: DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento potrà essere suscettibile di modifiche, in caso di sopravvenute normative o indirizzi nazionali e/o regionali, oppure di nuovi indirizzi aziendali assunti dal Comitato tecnico Scientifico, per implementare le linee di programmazione della Direzione Strategica.

Ogni disposizione interna in contrasto con il presente regolamento si intende automaticamente abrogata.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

L'entrata in vigore del presente regolamento è fissata per il decimo giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione di adozione dello stesso nel sito internet aziendale.