 <p>SST Azienda USL Toscana sud est Servizio Sanitario della Toscana</p> <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	PA-FORU-005 PROCEDURA DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA	Rev. n. 3 14/11/2024 Pag. 1 di 9
---	---	--

Fasi	Funzioni	Nome e Cognome	Firma	Data
Redazione	Per il Gruppo di redazione	Stefania Polvani		
Verifica	Responsabile Qualità Formazione	Paola Menci		
Approvazione	Direttore UOC Formazione e Rapporti con l'Università	Sergio Bovenga		
	Direttore Generale	Antonio D'Urso		
Controllo	Direttore AD Qualità e Sicurezza delle cure	Roberto Monaco		

Gruppo di redazione composto da:


Stefania Polvani Sociologa Dirigente UOC Governo Percorsi amministrativi della Formazione, **Marta Del Santo** Ass. Amm., **Fiorangela Rullo** Ass. Amm. UOC Formazione e Rapporti con l'Università, **Rita Malacarne** Resp.Inf.co Formazione Obbligatoria Aziendale UOC Programmazione e sviluppo professioni Infermieristiche ed Ostetriche.

Luogo e modalità di conservazione: PO San Donato Arezzo. Archivio cartaceo ed informatico.	Responsabile conservazione: Paola Menci
--	---

Revisione con Modifiche	Motivo della revisione: Revisione periodica per variazione dei riferimenti normativi; modifica allegati; aggiornamento codice procedura (sostituisce PS-FORU-003-8.1). Allineamento a format procedura PA-DGEN-000.
--------------------------------	---


La diffusione del presente documento è assicurata mediante pubblicazione nella Intranet aziendale e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Azienda USL Toscana Sud Est. Esso inoltre verrà distribuito, a cura della struttura emittente, ai Direttori delle Macrostrutture, Dipartimenti e agli Animatori aziendali della Formazione.

E' compito delle strutture coinvolte procedere, al proprio interno, alla presa visione ed integrale recepimento del contenuto del documento mediante compilazione e conservazione del Modulo di Distribuzione reperibile presso la UOC Qualità e Rischio Clinico o sull'intranet aziendale (https://intranet.uslsudest.toscana.it/images/intranet/documenti/aziendali/modulo_di_distribuzione_procedure.pdf).

 <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	PA-FORU-005 PROCEDURA DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA	Rev. n. 3 14/11/2024 Pag. 2 di 9
---	---	--

INDICE

1. PREMESSA	PAG. 3
2. SCOPO	PAG. 3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	PAG. 3
4. RIFERIMENTI NORMATIVI	PAG. 4
5. GLOSSARIO E ACRONIMI	PAG. 4
6. MODALITA' OPERATIVE	PAG. 4
6.1 CONTENUTO DEL PAF	PAG. 5
6.2 CONTENUTO DELLA RELAZIONE ANNUALE	PAG. 6
7 MONITORAGGIO	PAG. 9
8 RESPONSABILITÀ	PAG. 9

 <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p style="text-align: center;">PA-FORU-005</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA</p>	<p>Rev. n. 3</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 3 di 9</p>
---	--	---

1. PREMESSA

Il Piano Annuale della Formazione (d'ora in poi PAF) rappresenta lo strumento con il quale il Provider Azienda USL Toscana Sud Est pianifica e programma l'attività di formazione continua del personale dipendente e convenzionato, in accordo con gli indirizzi di programmazione del Piano Socio Sanitario Regionale e del Piano Attuativo Locale. La presente procedura è approvata anche dal Direttore Generale perché è inserita nel Piano Qualità del Provider Azienda USL Toscana Sud Est.

2.SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di definire e descrivere le fasi dell'articolato processo necessario alla definizione ed all'approvazione del PAF.


Tali fasi coinvolgono trasversalmente tutti i livelli e le funzioni aziendali e sono prevalentemente volte a garantire la crescita umana, scientifica e professionale degli operatori dell'Azienda USL Toscana Sud Est.

3.CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La presente procedura si applica a tutte le funzioni aziendali coinvolte nel processo di progettazione, accreditamento, erogazione e valutazione delle attività formative. Essa coinvolge in maniera diretta l'attività della UOC Formazione e Rapporti con l'Università, quella dei Responsabili Scientifici e degli Animatori di Formazione. La presente procedura si estende anche agli eventi la cui gestione, in tutto o in parte, sia stata affidata a soggetti esterni, fatte salve le specifiche clausole contrattuali che non possono comunque derogare dalle responsabilità aziendali istituzionali, quali sono le fasi di accreditamento, reclutamento partecipanti, controllo, valutazione dell'evento formativo e liquidazione ai docenti/tutor/moderatori/relatori dei corrispettivi per l'attività didattica.

4.RIFERIMENTI NORMATIVI

- ✓ Accordo Stato Regioni del 05.11.2009
- ✓ Regolamento delle attività formative dell'Azienda USL Toscana Sud Est, atto deliberativo n.1084/017
- ✓ Accordo Stato Regioni e Province Autonome 14/2017 Il sistema ECM 2017-2020
- ✓ Delibera Commissione Nazionale per la Formazione Continua del 14.12.2017
- ✓ Delibera G.R.T. n.616 del 07.06.2021 "Linee guida su Animatori di Formazione"
- ✓ Delibera D.G.n.1650 del 16.12.2021" Approvazione elenco candidati idonei al ruolo di animatore di formazione (ADF) e costituzione Albo ADF ai sensi della DGRT.n.616 del 07.06.2021"
- ✓ Delibera G.R.T. n.1306 del 21/11/2022
- ✓ <https://www.regione.toscana.it/-/animatori-di-formazione-delle-aziende-sanitarie>

 <p>SST Azienda USL Toscana sud est</p> <p>Servizio Sanitario della Toscana</p> <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p>PA-FORU-005</p> <p>PROCEDURA DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA</p>	<p>Rev. n. 3</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 4 di 9</p>
--	---	---

5.GLOSSARIO E ACRONIMI

Per il Glossario, come per gli acronimi, si fa riferimento al documento regionale “Glossario della Formazione in Sanità” della Regione Toscana - Giunta Regionale Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale, edito nel 2022 a cura dell'Osservatorio Regionale sulla Qualità della Formazione Sanitaria ORQF (Allegato a IL PIANO DELLA QUALITA' DELLA FORMAZIONE AZIENDA USL TOSCANA SUD EST).

In aggiunta si descrivono le seguenti voci:

Aggiornamento Obbligatorio: È l'insieme delle attività definite e programmate dall'Azienda USL Toscana Sud Est per cui sussiste il dovere di adesione e partecipazione dei singoli operatori dipendenti di ruolo. Riguarda gruppi di dipendenti individuati per partecipare ad eventi formativi, organizzati all'interno dell'Azienda USL Toscana Sud Est, ma anche singoli dipendenti. L'obbligatorietà di un evento formativo, sia per i gruppi sia per i singoli, è stabilita dalla Direzione Aziendale attraverso i Direttori di Macrostruttura/Dipartimento. Si configura in due modalità: collettivo ed individuale.

Aggiornamento Obbligatorio Collettivo: È l'insieme delle attività definite e programmate dall'Azienda USL Toscana Sud Est per cui sussiste il dovere di adesione e partecipazione dei singoli operatori dipendenti di ruolo; riguarda gruppi di dipendenti individuati per partecipare a corsi, seminari, autoformazione, riunioni permanenti di aggiornamento professionale, giornate di studio, audit, consensus conference, FaD sincrona ed asincrona organizzati all'interno dell'Azienda.

Aggiornamento Obbligatorio Individuale: È finalizzato alla realizzazione di un obiettivo di specifico interesse aziendale; in particolare tirocini, stages, percorsi formativi a sostegno di aggiornamento professionale, innovazioni organizzative e tecnologiche. Tali modalità di aggiornamento possono svolgersi in Azienda o fuori dall'Azienda. È previsto il rimborso integrale delle spese sostenute ed il riconoscimento delle ore di frequenza come orario di lavoro.

Aggiornamento Individuale Facoltativo: È richiesto per la partecipazione ad iniziative selezionate liberamente dal personale interessato, ritenute utili per la crescita professionale connessa all'attività di servizio e per le quali l'Azienda riconosce un proprio livello di interesse in rapporto al miglioramento qualitativo dei servizi stessi. Rientrano nell'attività a carattere facoltativo quei convegni, congressi, nonché corsi e seminari che non rilasciano alcun titolo professionalizzante.

ACRONIMI


PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione

PF Progetto Formativo

UOC Unità Operativa Complessa

6.MODALITA' OPERATIVE:

Il PAF è lo strumento di programmazione formativa aziendale che deve essere inviato in Regione Toscana entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno a cui si riferisce la programmazione. La Regione Toscana provvede all'analisi di congruità del PAF con gli elementi della Deliberazione GRT n.1306 del 21/11/2022, e lo

 <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p style="text-align: center;">PA-FORU-005</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA</p>	<p>Rev. n. 3</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 5 di 9</p>
---	--	---

approva con decreto dirigenziale regionale. I progetti formativi che i Direttori di Macrostruttura/Dipartimento presentano alla UOC dopo l'avvenuta approvazione del PAF e del relativo decreto regionale di congruità, sono da considerarsi integrazione al PAF stesso e sono deliberati dal Direttore Generale con un atto di integrazione, previa validazione dei progetti formativi da parte del Comitato Scientifico Formativo. La validazione dei progetti formativi da integrare al PAF e la loro approvazione avviene in coincidenza con il monitoraggio del PAF che è previsto entro il 30 giugno di ogni anno.

I progetti integrati dovranno essere rendicontati nella Relazione Annuale

Il PAF deve essere inviato alla Regione Toscana entro la data del 28 febbraio con posta elettronica certificata. Se questo è inviato oltre quella data, il PAF si intende non trasmesso e si configura una violazione grave ai sensi dell'art. 87 comma f dell'Accordo Stato Regioni n. 14/2017, con sospensione dell'accreditamento come Provider per un tempo minimo di 5 giorni prolungato finché il PAF non viene inviato.

La Relazione Annuale deve essere inviata in Regione Toscana entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello a cui si riferisce e si configura una violazione grave ai sensi dell'art. 87 comma g dell'Accordo Stato Regioni n. 14/2017, qualora fosse non rispettato il termine suddetto. Il Provider può inviare in Regione Toscana linee di indirizzo di programmazione triennale della formazione continua, costruite in base agli indirizzi degli atti aziendali ricompresi nei PIAO.

6.1. CONTENUTO DEL PAF

Il PAF deve contenere secondo la Deliberazione G.R.T.n.1306 del 21/11/2022

- a) gli obiettivi formativi strategici corredati di indicatori che consentano al Provider di valutare la propria attività;
- b) l'elenco degli eventi formativi collettivi programmati con indicati: il titolo dell'evento, l'obiettivo formativo nazionale, la tipologia formativa, il target utenza, il responsabile scientifico, l'animatore di formazione, l'arco temporale di svolgimento, l'edizione e le ore per modulo, la stima dei costi previsti, la previsione di sponsor, il coinvolgimento di eventuali docenti esterni al SST.

Le stesse informazioni dovranno essere riportate in apposita sezione sulla formazione in simulazione

- c) i patrocini e sponsor ove già individuati;
- d) gli strumenti di verifica.


Occorre che nel PAF siano indicati i tempi di verifica (intermedia e finale) e gli strumenti quantitativi e qualitativi di verifica.

Gli strumenti quantitativi di verifica che devono essere indicati sono:

- i livelli di accettabilità che si intende valutare rispetto agli eventi realizzati su programmati, posto che il Provider Azienda USL Toscana Sud Est intende realizzare almeno il 70% degli eventi programmati;
- i livelli di accettabilità che si intende valutare rispetto al personale coinvolto su personale programmato.

Gli strumenti qualitativi di verifica del PAF che devono essere indicati sono:

- gli eventi formativi rispetto ai quali deve essere fatta la verifica di impatto;
- le modalità di diffusione del PAF e le attività poste in essere per garantire equità di accesso alla formazione

 <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p style="text-align: center;">PA-FORU-005</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA</p>	<p>Rev. n. 3</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 6 di 9</p>
---	--	---

e) le risorse finanziarie: indicare le risorse specificatamente assegnate per l'anno alla formazione dal bilancio di previsione aziendale.

Il budget delle risorse finanziarie indicate deve essere suddiviso fra aggiornamento collettivo, aggiornamento individuale obbligatorio, aggiornamento individuale facoltativo.

f) il PAF deve dare evidenza dei seguenti elementi:

- coerenza del PAF rispetto alle politiche aziendali per lo sviluppo delle risorse umane,
- coerenza del PAF rispetto alle innovazioni organizzative aziendali,
- coerenza del PAF rispetto alle innovazioni tecnologiche aziendali,

Il PAF deve contenere:

- eventi formativi che fanno ricorso a tipologie innovative quali la Formazione sul campo (FSC) con particolare attenzione alle comunità di apprendimento e di pratica, la FAD, la formazione blended, la ricerca e la formazione in simulazione;
- eventi formativi rispondenti ad obiettivi ritenuti particolarmente rilevanti per il SSN e SSR;
- trasversalità dell'offerta formativa.

Il PAF contiene gli eventi formativi condivisi nella progettazione con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese. Il PAF deve contenere sia le azioni individuate o i dossier formativi, che il Provider intende attivare per l'annualità.

Alla pianificazione formativa del PAF si dà avvio tramite la nota del Direttore UOC, inviata a tutti i Direttori delle Macrostrutture/Dipartimenti aziendali e agli AdF, in cui sono comunicate le seguenti specifiche per la redazione dei PF, da compilare nell'applicativo aziendale e che poi andranno a formare l'allegato alla deliberazione del Direttore Generale di approvazione del PAF.

Le specifiche riportate nella nota del Direttore UOC. sono:

- 1) la data finale entro la quale i Direttori stessi, o loro delegati, potranno compilare i PF on line nell'applicativo aziendale;
- 2) Il budget a disposizione per la Formazione annuale, e quindi per ciascuna Macrostruttura, come da assegnazioni ottenute dalla Direzione Aziendale;
- 3) Gli obiettivi strategici forniti dalla Direzione Aziendale al Direttore UOC oltre alle indicazioni ed obiettivi regionali cui la Formazione Obbligatoria deve ottemperare nell'elaborare i PF.


I Direttori di Macrostruttura/Dipartimento, a seguito della ricezione della nota del Direttore UOC, dispongono la compilazione dei PF nell'applicativo aziendale, come risultante dall'analisi dei bisogni formativi effettuata dagli AdF nei mesi antecedenti alla nota del Direttore UOC ed armonizzandoli con le indicazioni inviate nella nota del Direttore UOC.

Entro un mese dall'invio in Regione, il PAF deve essere inserito nella piattaforma regionale di accreditamento dei Provider ECM toscani.


6.2. CONTENUTO DELLA RELAZIONE ANNUALE DELLA FORMAZIONE

La Relazione Annuale della Formazione deve contenere secondo la Deliberazione G.R.T.n.1306 del 21/11/2022

- 1) numero eventi da indicare:

 <p>SST Azienda USL Toscana sud est Servizio Sanitario della Toscana UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p style="text-align: center;">PA-FORU-005</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA</p>	<p>Rev. n. 3</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 7 di 9</p>
--	--	---


- realizzati su programmati:
- il numero complessivo degli eventi programmati (anche non ECM, nel PAF e nell'eventuale integrazione),
- il numero complessivo degli eventi realizzati (anche non ECM),
- la percentuale realizzati su programmati e la soglia di accettabilità indicata nel PAF
- il numero eventi realizzati non ECM e la percentuale rispetto agli eventi complessivi realizzati
- il numero eventi sponsorizzati ECM e la percentuale rispetto agli eventi complessivi realizzati
- il numero ed elenco (in base a quanto definito dal punto 3.2.1.b della Deliberazione G.R.T.n.1306 del 22.11.2022) degli eventi formativi realizzati e non previsti nel PAF inviato in Regione Toscana entro il 28 febbraio dell'anno corrente
- 2) elementi di valutazione qualitativa quali:
 - il numero eventi multiprofessionali realizzati rispetto al numero di eventi complessivi
 - il numero di eventi di FSC realizzati e la percentuale rispetto agli eventi complessivi realizzati
 - il numero di eventi di FAD realizzati e la percentuale rispetto agli eventi complessivi realizzati
 - il numero di eventi di Blended realizzati e la percentuale rispetto agli eventi complessivi realizzati
 - il numero di eventi di ricerca realizzati e la percentuale rispetto agli eventi complessivi realizzati
 - il numero di eventi di formazione in simulazione e la percentuale rispetto agli eventi complessivi realizzati
 - le risultanze della valutazione di impatto sugli eventi individuati e le modalità di condivisione dei risultati con le strutture interessate
 - la valutazione media del gradimento complessiva di tutti gli eventi (come da allegato B della Deliberazione G.R.T.n.1306 del 21.11.2022)
 - la valutazione media complessiva dei docenti, per interventi uguali o superiori a 20 minuti, utilizzando una scala di valutazione da 1 a 5 (Eccellente, buono, sufficiente, parziale, insufficiente come previsto nell'allegato D del presente atto).
 - la percentuale degli eventi formativi in cui sono stati coinvolti docenti esterni al SST (vale a dire non personale dipendente e convenzionato)
 - se e come viene fatta una valutazione dei reclami sulla formazione
- 3) Per gli operatori si deve riportare nella Relazione Annuale:
 - il numero di personale dipendente e convenzionato a ruolo
 - il numero dei crediti erogati (comprensivo di tutte le edizioni)
 - il credito medio (numero crediti totali erogati/numero di personale sanitario a ruolo dipendente e convenzionato)
 - il numero dei partecipanti agli eventi formativi che non hanno acquisito i crediti ECM (professionisti sanitari che non hanno superato il test ECM o non hanno partecipato almeno al 90% del tempo previsto dall'evento formativo),
 - il numero dei partecipanti agli eventi non ECM
- 4) Analisi della spesa sostenuta, al netto dei finanziamenti regionali, nella Relazione Annuale si deve riportare:

 <p>SST Azienda USL Toscana sud est</p> <p>Servizio Sanitario della Toscana</p> <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p>PA-FORU-005</p> <p>PROCEDURA DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA</p>	<p>Rev. n. 3</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 8 di 9</p>
--	--	---

- i costi diretti della formazione (docenze, materiale didattico, eventuali spese per l'acquisizione di risorse bibliografiche, affitto spazi, affidamenti esterni vari, catering, hostess, strumenti),
 - i costi della struttura formazione (personale funzionalmente assegnato, materiali, sede),
 - i costi indiretti della formazione (costo ore formazione in termini di ore non lavorate);
 - la ripartizione dei costi diretti in base a aggiornamento collettivo, aggiornamento individuale obbligatorio, aggiornamento individuale facoltativo;
 - la percentuale della spesa in formazione rispetto al costo del personale (1%) (nel calcolo devono essere considerati solo i costi diretti);
 - fonti di finanziamento: provenienza e importo (fondi UE, fondi nazionali e regionali, quote da iscrizioni, privati convenzionati, sponsor)
 - costo unitario a credito formativo: da indicare il costo a credito formativo calcolato solo sui costi diretti (costi diretti/somma dei crediti erogati)
 - la quantità delle risorse economiche provenienti dalle sponsorizzazioni e la percentuale rispetto alle risorse complessive destinate alla formazione (divisa fra risorse introitate per la sponsorizzazione di eventi formativi e sponsorizzazioni individuali)
- 5) la dichiarazione di avere adempiuto agli obblighi informativi sugli eventi formativi nei confronti dell'utenza, dell'Ente accreditante e dell'Istituzione archiviante nazionale COGEAPS.

Alla redazione della Relazione Annuale si dà avvio a seguito di nota inviata dal Direttore UOC per posta elettronica alla UOC con l'indicazione di inserire tutti dati di chiusura e controllo dati inseriti degli eventi formativi del PAF dell'anno precedente, con la finalità di analizzare ed estrarre i dati e le informazioni che devono essere inserite nella Relazione Annuale da inviare alla Regione Toscana.

Una volta conclusa la redazione della Relazione Annuale questa è inviata tramite posta elettronica certificata alla Regione Toscana, che ne controlla i dati e le attività, entro il termine del 31 marzo. Entro un mese dall'invio in Regione, la Relazione Annuale deve essere inserita nella piattaforma regionale di accreditamento dei Provider ECM toscani.

 <p>SST Azienda USL Toscana sud est Servizio Sanitario della Toscana UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	PA-FORU-005 PROCEDURA DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA	Rev. n. 3 14/11/2024 Pag. 9 di 9
--	---	--

7.MONITORAGGIO

Oggetto del monitoraggio	Indicatore	Numeratore/dato	Denominatore/dato	Standard atteso	Fonte del dato
1) PAF	Indicatori riportati al punto 3.2.1. della Deliberazione GRT.n.1306/2022	N° indicatori riportati nel PAF approvato	N° indicatori richiesti dalla RT	100% degli indicatori richiesti dalla RT e decreto di congruità da parte della RT	Deliberazione DG di approvazione del PAF
2) Relazione Annuale	Indicatori riportati al punto 3.2.2. della Deliberazione GRT.n.1306/2022	N° indicatori presenti nella Relazione Annuale	N° indicatori richiesti dalla RT	100% degli indicatori richiesti dalla RT	Relazione Annuale inviata in RT

8. RESPONSABILITA'

MATRICE DELLA RESPONSABILITA'								
Professionisti / Attività	RS	AdF	Direttore Macrostr. /Dipart.	Dir UOC	UOC	Comitato Scientifico Formativo	RT	Resp.Qu al. della Form.
PAF	I	I	C	R	C	C	C	
Relazione Annuale		I		R	C	I	C	
Monitoraggio				I	I	I		R
Revisione				R	C	C		C

R=Responsabile; **C**=Collabora; **I**= è informato