



**OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO**

Sistema Sanitario Regione Liguria

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

**REGOLAMENTO  
AZIENDALE SULLA  
DISCIPLINA DELLE  
ATTIVITA' DI  
FORMAZIONE E  
AGGIORNAMENTO**

1. PREMESSA .....	3
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
4. DEFINIZIONI .....	4
5. OBIETTIVI FORMATIVI .....	5
6. PIANO FORMATIVO AZIENDALE (PFA).....	5
7. AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO INTERNO .....	6
8. AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO ESTERNO.....	6
9. AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO.....	7
10. FORMAZIONE SPONSORIZZATA.....	8

## **1. PREMESSA**

La formazione e l'aggiornamento costituiscono una leva strategica per lo sviluppo delle competenze dei professionisti nell'ottica della migliore tutela della salute dei cittadini.

Tali iniziative sono valido strumento per produrre cambiamenti non solo nel professionista in formazione, ma anche nell'organizzazione che lo vede protagonista e depositario di sempre rinnovate abilità tecniche, scientifiche e gestionali.

Il presente regolamento si propone di dare attuazione concreta agli istituti contrattuali vigenti in materia di formazione e aggiornamento professionale, nel rispetto delle peculiarità sociali e assistenziali in cui opera il Policlinico.

## **2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il presente Regolamento tiene conto delle seguenti fonti normative:

- Decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i. recante il “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”;
- Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e s.m.i.;
- Decreto Legislativo n. 299 del 19 giugno 1999 recante norme in materia di “Razionalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale, a norma dell'art. 1 Legge 30 novembre 1998, n. 419”;
- CCNL vigente relativo alla Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie;
- CCNL Funzioni Locali vigente per il personale afferente alla Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa;
- CCNL vigente relativo al personale del Comparto Sanità;
- Legge Anticorruzione n. 190 del 12/11/2021;
- Deliberazione ANAC n. 358 del 29/03/2017 contenente le Linee Guida per l'adozione dei Codici di Comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale
- Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 e D.G.R. n. 330 del 28 aprile 2017 di “Recepimento accordo Stato Regioni del 2.2.17: La formazione continua nel settore salute”;
- Regolamento aziendale sulla disciplina delle attività fuori sede, approvato con deliberazione n. 1237 del 21 giugno 2021;
- Codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione n. 331 del 2 marzo 2022.

## **3. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino:

- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Sanità, riferiti alla Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie;
- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto;
- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Funzioni Locali per la Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa;

- con rapporto di lavoro subordinato ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Sezione del personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria.

La partecipazione ai corsi è subordinata al rispetto della normativa contrattuale vigente in materia di riposi giornalieri e al rispetto del limite massimo di durata dell'orario di lavoro giornaliero.

Le attività di formazione sono incompatibili con altri istituti quali ferie, malattia e aspettativa a qualsiasi titolo autorizzata.

#### 4. DEFINIZIONI

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intende per:

- **aggiornamento e formazione obbligatoria:** un dovere e un diritto del dipendente, la cui partecipazione ad iniziative di formazione può essere:
  - esterna, progettata e gestita da soggetti pubblici o privati esterni al Policlinico, da considerarsi come integrativa rispetto all'offerta formativa aziendale;
  - interna, gestita dalla S.S.D. Formazione e Comunicazione e compresa nel Piano Formativo Aziendale in conformità alle disposizioni normative e alle esigenze formative indicate dagli organi di governo; le attività formative possono essere erogate in modalità:
    1. *residenziale*, in presenza all'interno di aule o spazi del Policlinico;
    2. *formazione sul campo* (FSC) tipica del processo di apprendimento delle strutture sanitarie, permette di acquisire le competenze necessarie allo svolgimento delle attività cliniche e assistenziali;
    3. a distanza *sincrona*, attraverso una piattaforma digitale, accessibile tramite link/codice di accesso o simili; si predispone un'aula virtuale alla quale docenti e discenti accedono attraverso le modalità definite, all'interno della quale viene erogata la didattica nel giorno e nell'ora prestabiliti;
    4. a distanza *asincrona* (FAD) comprende tutte le attività formative erogate attraverso la piattaforma "Formazione a distanza" dell'IRCCS Policlinico Ospedale San Martino, accessibile attraverso il portale <https://formazione.ospedalesanmartino.it/>, sulla quale viene pubblicato il materiale didattico relativo ad ogni corso e che, per sua struttura, non prevede l'interagire sincrónico tra i partecipanti e/o i docenti;
    5. *blended*, ossia mista, che prevede all'interno del medesimo progetto formativo l'utilizzo delle diverse modalità di erogazione della formazione;
- **aggiornamento e formazione facoltativa:** l'attività, anche autonomamente selezionata dal dipendente, erogata da soggetti terzi e rivolta al perfezionamento delle competenze, nel rispetto dei canoni di pertinenza con il profilo professionale ricoperto;
- **formazione sponsorizzata:** attività formativa altamente professionalizzante promossa da operatori economici (in seguito *sponsor*) alla quale il dipendente è destinato su indicazione del proprio Responsabile a seguito di reclutamento, nelle more del quale è necessario il rispetto del principio di rotazione e dell'obbligo legale di assenza di conflitto di interesse.

## 5. OBIETTIVI FORMATIVI

Al fine di caratterizzare l'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino in termini di dinamismo, competitività e qualità dei servizi, le attività formative devono tendere, attraverso l'adeguamento e l'aggiornamento della formazione dei singoli operatori sanitari, a:

- rafforzare la cultura organizzativa e relazionale, sia interna che esterna (con particolare attenzione alla umanizzazione delle cure, all'ascolto delle esigenze del cittadino ed al miglioramento del rapporto tra cittadino e SSR);
- incrementare la capacità del personale di gestire iniziative di miglioramento/innovazione dei servizi;
- sviluppare i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
- implementare i processi di ristrutturazione, riorganizzazione, riconversione delle strutture e dei servizi;
- migliorare l'appropriatezza delle procedure diagnostiche e terapeutiche.

La formazione è un processo che parte dall'analisi delle esigenze aziendali e dei singoli professionisti, per giungere alla realizzazione di un efficace intervento formativo e alla valutazione dei risultati raggiunti.

Il rispetto degli obiettivi formativi nazionali e regionali è garantito nel "Piano Formativo Aziendale", strumento programmatico rivolto a salvaguardare il continuo adeguamento delle prestazioni lavorative alle esigenze dell'utenza e allo sviluppo della pratica clinica.

L'IRCCS, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo e sulla base delle risorse disponibili, per migliorare i propri livelli di produttività, efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi, realizza iniziative di formazione/aggiornamento di contenuto trasversale o specialistico, avvalendosi delle professionalità individuate al proprio interno e/o della collaborazione di altri soggetti pubblici o privati specializzati nel settore.

## 6. PIANO FORMATIVO AZIENDALE (PFA)

Il Piano Formativo Aziendale (in seguito: PFA) è lo strumento attraverso il quale il Policlinico si propone di dare sistematicità e organicità all'attività formativa, con l'obiettivo di perseguire e raggiungere efficacia, efficienza e condivisione delle diverse iniziative.

Il PFA contiene la programmazione dell'offerta formativa erogata dall'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino anche in virtù della propria qualifica di Provider regionale ECM (Codice Provider: ECM PV 2), tenendo conto:

- delle indicazioni fornite dal Piano Sanitario Nazionale e dal Piano Sanitario Regionale;
- degli obiettivi formativi nazionali del Sistema di Educazione Continua in Medicina - ECM, distinti in obiettivi formativi tecnico professionali, di sistema e di processo e delle indicazioni fornite dall'Ente accreditante ECM identificato in Regione Liguria;
- delle linee guida strategiche, programmatiche e di sviluppo aziendale che concorrano a individuare specifici bisogni formativi per il personale;
- dei fabbisogni formativi degli operatori, rilevati dalla S.S.D. Formazione e Comunicazione in sinergia con la rete dei Referenti Aziendali per la Formazione (R.A.F.), mediante idonei strumenti e metodologie nell'ambito del progetto di miglioramento continuo della formazione interna coordinato dalla suddetta struttura;
- della valutazione della ricaduta della formazione sull'organizzazione;
- delle risorse economiche a disposizione.

La rilevazione e la definizione dei fabbisogni formativi interni è attuata dalla S.S.D. Formazione e Comunicazione secondo la procedura aziendale vigente, la quale prevede il coinvolgimento dei R.A.F. che, poi in seguito, collaborano strettamente con la S.S.D. Formazione e Comunicazione anche per:

- divulgare al personale dipendente le proposte formative aziendali al fine di garantire la massima partecipazione agli eventi;
- valutare la qualità della formazione realizzata attraverso gli strumenti di valutazione adottati;
- valutare gli effetti del PFA sull'organizzazione lavorativa delle singole strutture.

La S.S.D. Formazione e Comunicazione, d'intesa con la Direzione strategica, procede alla pianificazione annuale dell'offerta formativa assicurando la realizzazione nell'anno di riferimento dei corsi che, in forza di specifiche disposizioni normative, sono obbligatori nonché di quelli indicati dalla Direzione Strategica come prioritari.

L'attivazione dei corsi previsti nel PFA viene quindi realizzata tenendo conto dei criteri di cui sopra, delle esigenze di servizio e delle disponibilità in termini di risorse economiche, umane, logistiche e strumentali.

Il PFA è adottato, solitamente ogni triennio, su proposta del Dirigente Responsabile della S.S.D. Formazione e Comunicazione con provvedimento della Direzione Generale ed è soggetto ad integrazioni annuali per monitorare i bisogni formativi emergenti.

## **7. AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO INTERNO**

Il dipendente partecipa agli eventi di formazione attivati con il PFA vigente, iscrivendosi secondo la procedura informatica, su autorizzazione o indicazione del proprio Responsabile e successiva accettazione/conferma da parte degli uffici della S.S.D. Formazione e Comunicazione, in ragione del numero massimo di partecipanti consentito. Completata l'attività formativa vengono rilasciati, in ragione della qualifica, rispettivamente un attestato di partecipazione e/o un certificato di acquisizione dei crediti ECM, i quali sono resi disponibili sul portale del dipendente (Fascicolo Personale).

Le ore di aggiornamento sono riconosciute in base alla normativa vigente e alla regolamentazione predisposta dal settore competente e sono a tutti gli effetti riconosciute come orario di servizio.

## **8. AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO ESTERNO**

La domanda di partecipazione all'evento formativo è formulata dal Direttore della U.O. di appartenenza che indica il nominativo del dipendente che intende destinare alla formazione, e successivamente riscontrata dal Direttore di Dipartimento competente.

Le domande formulate per il personale sanitario dell'Area del Comparto, devono essere anche autorizzate dal Direttore della U.O. Direzione delle Professioni Sanitarie.

I Responsabili delle singole strutture, nel valutare le richieste di partecipazione ad eventi esterni dei propri collaboratori, devono tenere in considerazione i seguenti criteri di approvazione:

- pertinenza dell'iniziativa di formazione con gli obiettivi aziendali e con l'attività di servizio;
- qualità e rilevanza dei contenuti scientifici dell'evento e dell'ente organizzatore, compreso l'accREDITAMENTO ECM per quanto riguarda le professioni sanitarie;
- rispetto del principio di rotazione tra i beneficiari;
- esistenza di profili professionali numericamente poco rappresentati in Azienda per i quali non sia conveniente attivare corsi interni.

La domanda, compilata integralmente nella parte a cura del dipendente, deve essere presentata alla S.S.D. Formazione e Comunicazione almeno 30 giorni prima dell'inizio del corso, munita, a pena di rigetto, del programma formativo dell'evento, al fine di consentire lo svolgimento dell'istruttoria, in particolare l'autorizzazione da parte della Dirigente Responsabile della SSD Formazione e Comunicazione e del Direttore di afferenza (Amministrativo, Sanitario, Scientifico o Generale).

Il modulo per la presentazione della domanda è reperibile su Intranet – San Martino alla sezione DOCUMENTI AZIENDALI > DOCUMENTI > MODULISTICA oppure sulla piattaforma “Isolabweb” (ModAzHFC037 “Domanda di partecipazione a corsi di aggiornamento obbligatorio con rimborso spese”). Le domande di partecipazione prive della documentazione richiesta o consegnate oltre il termine indicato, non potranno essere istruite.

Per il personale autorizzato a partecipare alle iniziative di aggiornamento obbligatorio è previsto il rimborso delle spese sostenute, come dettagliatamente disciplinato dal *Regolamento sulla disciplina delle attività fuori sede*.

A conclusione dell’esperienza formativa, il dipendente è tenuto a presentare l’attestato di partecipazione al corso:

1. alla U.O. Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane per il riconoscimento della giustificazione dell’assenza dal servizio;
2. alla S.S.D. Formazione e Comunicazione, unitamente ad una relazione sull’effettivo conseguimento degli obiettivi formativi.

Qualora il dipendente, benché autorizzato, non abbia potuto partecipare all’evento formativo è tenuto a fornire una giustificazione scritta.

Il partecipante, conclusa la formazione e ove la S.S.D. Formazione e Comunicazione ne ravvisi la necessità, si impegna a mettere a disposizione dei colleghi o di quanti interessati all’argomento oggetto dell’iniziativa, le conoscenze scientifiche e tecniche apprese al fine della migliore diffusione e condivisione tra quanti interessati.

Gli oneri relativi alla partecipazione alle iniziative di aggiornamento obbligatorio per la formazione del personale dipendente, afferente al ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria ai sensi della L. n. 205/2017, sono coperti esclusivamente con fondi relativi a progetti di ricerca.

Il personale autorizzato a partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento obbligatorie esterne è considerato in servizio a tutti gli effetti e nei suoi confronti opera la copertura assicurativa ed infortunistica nel caso di sinistri che dovessero eventualmente verificarsi in concomitanza con la realizzazione delle iniziative cui il dipendente prenda parte.

Al dipendente che partecipa ad iniziative formative che si svolgono nell’area della Città Metropolitana di Genova vengono riconosciute, quale servizio utile, le effettive ore di aggiornamento e formazione ossia le ore di effettiva durata dell’evento. Qualora l’evento si svolga fuori dal perimetro della Città Metropolitana di Genova, viene riconosciuta la copertura dell’intera giornata lavorativa.

## **9. AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO**

Per svolgere attività di formazione in aggiornamento facoltativo, la contrattazione collettiva nazionale prevede:

- per tutto il personale il c.d. “Permesso Retribuito”, che consiste in un massimo di 8 giorni all’anno, non frazionabili e proporzionati alla durata del contratto;
- per il solo personale afferente alla Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie, le c.d. “ore non assistenziali” ai sensi dell’art. 24 CCNL di riferimento.

L’aggiornamento facoltativo è autorizzato solo ove il dipendente possa trarre dall’evento un arricchimento del curriculum individuale in ragione del profilo professionale ricoperto.

Il Policlinico riconosce rimborsi spese per gli oneri della formazione facoltativo.

La domanda di partecipazione alle iniziative di aggiornamento facoltativo senza rimborso spese è presentata dal dipendente attraverso la piattaforma IrisWeb inserendo la richiesta di giustificativo codice 56 “Aggiornamento facoltativo” alla quale dovrà obbligatoriamente allegare il programma scientifico dell’evento.

La richiesta dovrà tassativamente pervenire, debitamente autorizzata dal responsabile alla S.S.D. Formazione e Comunicazione almeno 7 giorni prima dell'evento.

Ottenuti i visti necessari da parte dei diretti responsabili e dell'Ufficio Rilevazione Presenze in merito al residuo di permesso ai sensi dell'art 36 c. 1 lett. a) CC.CC.NN.LL. di riferimento, la domanda è sottoposta alla Dirigente Responsabile della S.S.D. Formazione e Comunicazione che, verificato il merito della stessa, procede ad autorizzare l'attività formativa.

Terminata l'attività di formazione il dipendente avrà cura di caricare tramite il medesimo applicativo l'attestato di partecipazione, in mancanza del quale non potrà essergli riconosciuta la copertura oraria richiesta.

## 10. FORMAZIONE SPONSORIZZATA

Ai sensi del presente Regolamento per "formazione sponsorizzata" deve intendersi l'attività formativa autorizzata a seguito di istanza e promossa da operatori economici privati (*sponsor*) volta ad ottenere il reclutamento di personale da destinare ad attività formative altamente professionalizzanti delle quali lo sponsor garantisce la totale copertura delle spese relative a quote di iscrizione, viaggio, vitto e alloggio.

La partecipazione è subordinata alla condizione che l'evento formativo sponsorizzato non contrasti con i fini istituzionali del Policlinico, sia coerente con i bisogni formativi individuati con riferimento agli obiettivi sanitari nazionali e regionali e sia comunque di interesse strategico per il Policlinico considerate le sopravvenute esigenze di innovazione scientifica, fermo restando che non devono sussistere tra lo sponsor e il partecipante rapporti economico-finanziari, personali e/o familiari tali da generare conflitto di interesse anche potenziale: a tal proposito il partecipante dovrà obbligatoriamente sottoscrivere dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (MODAZHFC\_0012).

Lo sponsor, utilizzando il formato aziendale pubblicato sul sito internet alla sezione "Professionisti e Formazione", presenta un invito formale di partecipazione all'evento formativo all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@pec.hsanmartino.it](mailto:protocollo@pec.hsanmartino.it) con almeno 60 giorni di anticipo rispetto alla data dell'evento.

La S.S.D. Formazione e Comunicazione, pervenuta la comunicazione protocollata, valuta la ricevibilità dell'invito e considerata l'afferenza del profilo professionale, lo inoltra rispettivamente a:

- U.O. Governo Clinico;
- U.O. Direzione delle Professioni Sanitarie.

che a loro volta provvederanno ad inoltrare lo stesso ai responsabili delle strutture interessate.

Successivamente, il responsabile della struttura di riferimento, in ragione delle specifiche professionalità descritte nella lettera di invito e tenuto conto del principio di rotazione e di assenza di conflitto di interesse, individua la risorsa e ne autorizza la partecipazione all'evento con l'apposito modulo aziendale (MODAZHFC\_0013) al quale dovranno essere allegati:

- lettera di invito
- dichiarazione sostitutiva di notorietà del dipendente
- programma formativo dell'evento.

Il dipendente del Policlinico individuato come sopra potrà usufruire della copertura oraria per le attività di aggiornamento come disciplinata dai contratti collettivi vigenti di riferimento, espletando la procedura informatizzata di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

La partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati in violazione della presente procedura, comporta responsabilità disciplinare ai sensi del Codice di Comportamento Aziendale e della disciplina contrattuale di riferimento.

La Formazione Sponsorizzata non rientra nell'istituto di cui all'art 53 D. Lgs. n. 165/2001 specificamente disciplinata con il "Regolamento Aziendale in materia di incompatibilità, cumulo di impegni e disciplina degli incarichi extra-istituzionali a titolo oneroso o gratuito, ai sensi dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001".