



Deliberazione del Direttore Generale

n. 24 del registro

OGGETTO: Attività Formativa Aziendale, nomina dei Referenti della Formazione e regolamentazione delle funzioni.

L'anno **2009**, il giorno **DICIANNOVE** del mese di **GENNAIO** in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" di Bari, già Ospedale Oncologico,

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D. Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;
Visto il D. Lgs. 16.10.2003 n. 288 così come modificato dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 270 del 23.06.2005;
Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1666 del 10.11.2006;
Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Verifica n. 5 del 31.01.2008,
sulla base dell'istruttoria e su proposta della Area Qualità Risk Management & Formazione

HA ADOTTATO

Il seguente provvedimento.

Assiste con funzioni di Segretario redigente il sig. Carlo N. ROCCO

Premesso che:

l'IRCCS Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" considera la Formazione Permanente e l'Aggiornamento Professionale del personale come:

1. strumento fondamentale ai fini della preparazione culturale e tecnica degli operatori sanitari e del ruolo amministrativo, tecnico e professionale per promuovere il livello qualitativo delle prestazioni e il perseguimento delle finalità strategiche aziendali in linea con quanto dichiarato nel Piano Sanitario Nazionale 2006-2008;
2. elemento indispensabile per garantire la creazione, il mantenimento e lo sviluppo costante delle risorse professionali;
3. potenziale strumento per l'ottimizzazione ed innovazione dell'organizzazione aziendale;

Visto che, per facilitare queste funzioni e rendere maggiormente efficaci gli interventi formativi, la Direzione Generale intende, attraverso l'apposito Ufficio di Staff, istituire una rete di operatori interni, specializzati nel settore della Formazione Continua che svolgano, a supporto dell'Ufficio Formazione, una funzione di raccordo fra la Direzione Generale e le strutture operative dell'Istituto;

Ritenuto necessario, al fine di rendere operativa la Rete dei Referenti, assegnare agli stessi le seguenti attività:

1. collaborazione alla realizzazione del piano di formazione annuale dell'Istituto, attraverso l'analisi dei bisogni formativi delle varie U.U.O.O.
2. all'elaborazione dei programmi, al monitoraggio dei fabbisogni e alla definizione di scelte formative coerenti con gli obiettivi nazionali/regionali e aziendali al fine di rendere più efficace l'azione formativa del personale dell'Istituto
3. alla rendicontazione degli eventi formativi organizzati per il settore di competenza;

Preso atto:

che al fine di individuare gli operatori adatti alla funzione, con nota dell'Ufficio Formazione prot. N.104 del 25.07.2008, è stato diffuso a tutto il personale dipendente l'invito alla partecipazione volontaria al corso di Formazione per Referenti della Formazione;

che, al suddetto corso, articolato in otto giornate (dal 10 Ottobre al 22 Novembre 2008) per un numero complessivo di 48 ore, hanno partecipato 18 operatori, i quali hanno terminato il Corso acquisendo la formazione specifica atta ad assumere il ruolo di referente nelle rete Aziendale della Formazione, come da elenco riportato in allegato 1, parte integrante del provvedimento stesso

Sentiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati:

- Di nominare come Referenti della Formazione, a supporto dell'Ufficio Qualità Risk Management & Formazione, di staff alla Direzione Generale, i 18 operatori qualificati a seguito del corso di Formazione per Referenti, come da elenco riportato in allegato 1;
- Di prendere atto che le funzioni di "Referente della Formazione" devono essere svolte nei termini e nei modi specificati in allegato 2;
- Di conferire la immediata esecutività al presente provvedimento che sarà affisso all'Albo Pretorio dell'Istituto e trasmesso al Collegio Sindacale.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del Direttore Generale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile del Procedimento Legge 241/1990
Assistente Amministrativo
f.to: **Vittoria PONZIO**

IL RESPONSABILE DELL' U.O.
QUALITA' E RISK-MANAGEMENT
f.to: **Dr.ssa Patrizia NARDULLI**

Letto, approvato e sottoscritto:

f.to: IL DIRETTORE GENERALE	Dott. Nicola PANSINI
f.to: IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	Avv. Luciano LOVECCHIO
f.to: IL DIRETTORE SANITARIO	Dott. Giuseppe PASTORESSA
f.to: IL SEGRETARIO REDIGENTE	Carlo N. ROCCO

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da n. _____ pagine e n. _____ fogli.

Il Segretario Redigente
Carlo N. Rocco

Bari, _____

ANNOTAZIONI CONTABILI

Il Dirigente

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II"

dal 20.01.2009 al in corso

Bari, 20.01.2009

Il Responsabile del Procedimento
f.to: Francesco Lopopolo

Allegato n.1 – Deliberazione n. 24 del 19.01.2009

NOME	RUOLO PROFESSIONALE	DIPARTIMENTO/ U.O.
ACITO ANGELA	TSRM	RADIOLOGIA
BRADASCIO GRAZIA	INFERMIERA COORD.	AREA CRITICA
CARBONARA MARIA	TECNICO DI LABORATORIO.	LABORATORIO ANALISI
CASAMASSIMA ADDOLORATA	DIRIGENTE BIOLOGO	LABORATORIO ANALISI
DI LELLA ANTONIA	INFERMIERA	RADIOLOGIA INTERVENTISTICA
GIOTTA FRANCESCO	MEDICO	ONCOLOGIA MEDICA
GUIDO ANTONIO	MEDICO	SENOLOGIA CHIRURGICA
LATERZA GIUSEPPE	TSRM	RADIOTERAPIA
LORUSSOVITA	INFERMIERA	ENDOSCOPIA
MANCINI ANGELA	INFERMIERA	SENOLOGIA CHIRURGICA
PACIFICO CATERINA	INFERMIERA	SENOLOGIA CHIRURGICA
PACIFICO ROSA	INFERMIERA	OTORINO
PERROTTI PIA	MEDICO	RADIOLOGIA
PESCE RENATO	INFERMIERE	CHIRURGIA APPARATO DIGERENTE
RIZZO ELISABETTA	INFERMIERA	SENOLOGIA CHIRURGICA
SALVATORE CESARE	TECNICO DI LABORATORIO	ANATOMIA PATOLOGIA
SCIORTINO GIANCARLO	TECNICO DI LABORATORIO	LABORATORIO ANALISI
TARANTINO MARIA	INFERMIERA	EMATOLOGIA

Allegato 2 – Deliberazione n. 24 del 19.01.2009

Funzioni del Referente della Formazione

Il Referente della Formazione è un operatore dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" che, in aggiunta della normale attività lavorativa nel proprio posto di lavoro, coadiuva il responsabile dell'Ufficio Formazione per le seguenti funzioni:

1- Analisi Organizzativa

Il Referente della Formazione conosce gli elementi fondamentali dell'analisi organizzativa; queste cognizioni di base gli permettono di comprendere i punti critici dell'area aziendale cui fa riferimento ai fini di una più puntuale analisi dei bisogni formativi. Non spetta al referente prendere iniziative dirette al cambiamento organizzativo, che è specifica prerogativa dei Dirigenti con responsabilità gestionali. Il referente deve agire in sintonia con il proprio Responsabile di U.O. o di Dipartimento. Le sue rilevazioni e conoscenze, verificate assieme al Responsabile dell'Ufficio Formazione aziendale, saranno messe a disposizione dei responsabili gestionali quale contributo culturale che arricchisca il quadro di conoscenze dei Responsabili per le proprie valutazioni.

2 - Analisi dei bisogni formativi

Il Referente della Formazione conosce la metodologia di analisi dei bisogni formativi, del modello organizzativo aziendale, della strategia dell'Azienda, ed in tal senso è in grado di fungere da sensore aziendale piuttosto che postino delle diverse richieste, da enzima del sistema Ospedale piuttosto che vettore lineare del processo formativo, dando alla Rete un significato diverso da quello tradizionale riduttivo e fuorviante che riteneva la rete essere composta da operatori provenienti da tutte le U.O dell'Azienda, essendo più necessario che si tratti di operatori motivati, competenti, disponibili, riconosciuti nel ruolo dal sistema nel quale operano, autorizzati e legittimati, adeguatamente formati, coinvolti e attivi in un progetto comune.

In tale veste il Referente della Formazione è anche una persona autorevole all'interno della propria area aziendale, in grado di promuovere e mantenere rapporti costruttivi sia nei confronti dei Dirigenti che dei colleghi, ed è in grado di concorrere al rilevamento dei bisogni formativi e all'elaborazione delle proposte del programma annuale delle attività.

3 - Progettazione, gestione, animazione e tutoring dei moduli formativi

Il Referente della Formazione è il primo collaboratore del Responsabile dell'Ufficio Formazione aziendale; possiede le cognizioni e la metodologia per:

- progettazione dei moduli formativi
- informazione e sensibilizzazione del personale sulle opportunità formative sia obbligatorie che facoltative.

L'incarico di Referente della Formazione ha validità tre anni .

Al 31 Dicembre di ogni anno il responsabile dell'Ufficio Formazione redigerà apposita relazione sul funzionamento, l'efficienza e l'efficacia della rete dei Referenti.

Per ottenere il rinnovo dell'incarico ciascun referente dovrà nel corso dell'anno, aver contribuito a :

- progettare e/o gestire almeno un modulo formativo, in accordo con il responsabile dell'Ufficio Formazione;
- aver assicurato la partecipazione ai momenti progettuali promossi dall'Ufficio;
- aver dimostrato capacità di attivazione e promozione nel settore formativo;
- aver svolto ruolo attivo nella rilevazione dei bisogni formativi, nella valutazione dei processi formativi;
- aver preso parte alla Formazione Permanente per loro organizzata.

Il Referente della Formazione che svolgerà attività di progettazione, formazione, gestione e tutoraggio dei moduli formativi al di fuori dell'orario di lavoro potrà ricevere un compenso forfettario concordato con il Res. Dell'Ufficio e che verrà indicato nell'atto formale di avvio all'Iniziativa e quantificato avendo come parametro base il compenso per l'attività didattica previsto dall'art.29 comma 17 del C.C.N.L.1998-2001 area del comparto.

Il Referente è autorizzato a svolgere o partecipare a riunioni in orario di servizio per un pacchetto orario annuo di n. 48 ore da concordare di volta in volta con il responsabile dell'U.O. di appartenenza in quanto non devono intralciare e creare danno all'attività della propria U.O. Le ore impiegate per l'attività di referente, se eccedono l'orario di servizio ordinario, potranno essere messe a recupero e mai ricadere nello straordinario.

Il Referente della Formazione in qualsiasi momento può declinare l'incarico dandone tempestiva comunicazione al responsabile dell'Ufficio Formazione e al proprio responsabile del servizio di appartenenza.

Ai Referenti verrà assicurato ogni anno un adeguato percorso di formazione