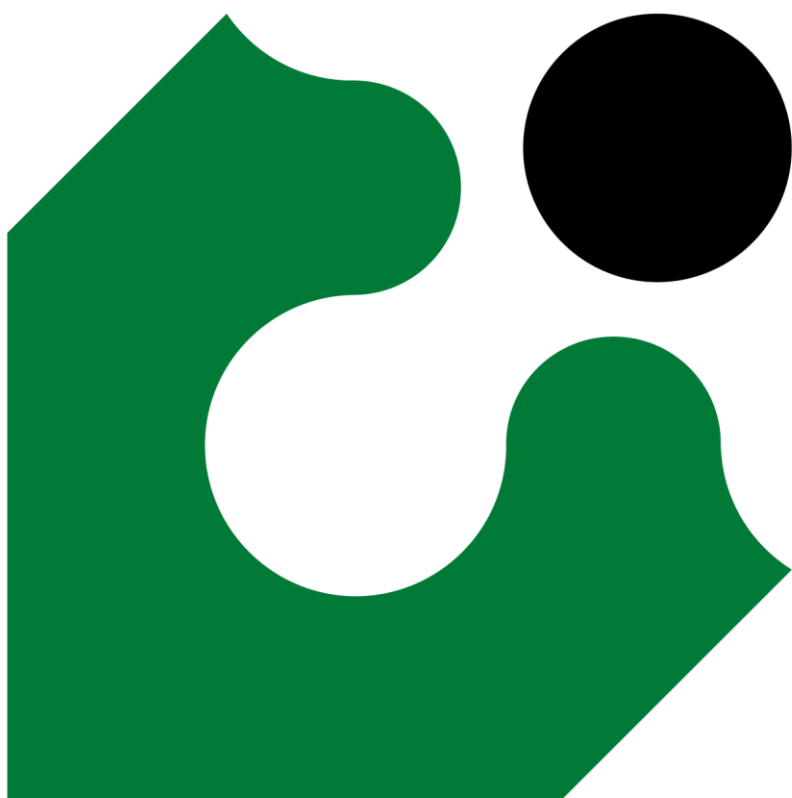


Allegato 1

**LINEE GUIDA
PER L'ACCREDITAMENTO DEI CORSI
MANAGERIALI DI BASE
PER I DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA E DEI
CORSI DI RIVALIDAZIONE**



PoliS-Lombardia

Via Taramelli, 12/F - 20124 Milano

www.polis.lombardia.it

INDICE

INDICE	3
1. L'ACCREDITAMENTO DEI CORSI MANAGERIALI PER IL SERVIZIO SOCIO SANITARIO LOMBARDO.....	4
1.1 Criteri generali.....	4
1.2 Criteri specifici.....	6
1.3 Valutazione e project work	8
1.3.1 Linee orientative per la realizzazione dei project work	9
1.4 Domanda di accreditamento	10
2 I PROGRAMMI MANAGERIALI: TEMI E OBIETTIVI FORMATIVI DEI CORSI.....	11
2.1 Corso base di formazione manageriale per Dirigente di struttura complessa (DSC)	11
2.1.1 Caratteristiche generali del corso	11
2.1.2 Obiettivi formativi	12
2.1.3 Temi e obiettivi formativi specifici per moduli didattici.....	12
2.2 Corso di rivalidazione manageriale	15
2.2.1 Caratteristiche generali del corso	15
2.2.2 Obiettivi e temi del corso	15
3 PROPOSTA FORMATIVA E DOCUMENTI DA ALLEGARE	17
3.1 Format 1 - Proposta formativa.....	17
3.2 Format 2 – Scheda programma e calendario.....	19
3.3 Format 3 - Dichiarazioni e impegni	21

1. L'ACCREDITAMENTO DEI CORSI MANAGERIALI PER IL SERVIZIO SOCIOSANITARIO LOMBARDO

1.1 Criteri generali

Accademia di formazione per il sistema sociosanitario lombardo (da ora: "Accademia") di Polis – Lombardia, svolge la propria attività promuovendo la sussidiarietà orizzontale tra rete di formazione e tra gli enti e le agenzie formative e la libera scelta del professionista nell'accedere alla formazione continua (cfr. L.R. 23/2015 art. 17bis). Le presenti linee guida sono redatte ai sensi della D.g.r. n. XI/1459 del 1 aprile 2019.

Nell'ambito della formazione manageriale, PoliS Lombardia - Accademia di formazione per il sistema sociosanitario lombardo (da ora: Accademia) può accreditare attività di formazione manageriale erogate da università presenti sul territorio lombardo e nel caso della rivalidazione manageriale anche da istituzioni pubbliche o private di riconosciuta rilevanza. In particolare, Accademia può accreditare i seguenti corsi manageriali (per intero o in parte):

- Corsi base di formazione manageriale per Dirigente di struttura complessa (DSC);
- Corsi di rivalidazione manageriale.

Il criterio generale consiste nell'accreditare attività formative erogate dai soggetti sulla base dell'offerta formativa programmata da Accademia, che mantiene la *governance* e la titolarità della formazione.

In particolare Accademia:

- definisce il programma formativo;
- concorda con il soggetto accreditato la progettazione di dettaglio;
- verifica i materiali didattici, i contenuti erogati e le metodologie adottate;
- gestisce la valutazione finale degli apprendimenti;
- predispose gli elenchi degli idonei per il conferimento del certificato rilasciato dalla DG Welfare;
- mantiene la proprietà di quanto prodotto nei corsi, compresi i project work (ferma restando la titolarità dei project work da parte dei discenti. L'utilizzo del project work è consentito previo accordo tra le parti).

Accademia assicura, inoltre, il coordinamento delle attività accreditate anche tramite la costituzione di un apposito comitato didattico, cui partecipano i responsabili didattico-scientifici individuati dalle istituzioni accreditate.

Accademia comunica agli atenei lombardi e alle Istituzioni coinvolte, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, la tipologia di corsi e i relativi programmi su cui è possibile presentare domanda di accreditamento.

I soggetti erogatori ammissibili formulano la richiesta di accreditamento secondo le modalità sotto specificate. Ogni proposta progettuale per cui viene presentata la domanda di accreditamento, viene condivisa con Accademia e la progettazione di dettaglio viene sottoposta al parere obbligatorio del Comitato Tecnico Scientifico di Accademia (da ora: CTS).

Una volta approvato, il programma di dettaglio e le attività specifiche dei corsi sono comunicati a tutti gli iscritti e pubblicati sul sito di Polis Lombardia. Per i corsi di rivalidazione accreditati e resi pubblici sul sito di Polis, i discenti s'iscrivono direttamente presso i soggetti erogatori.

Per i corsi DSC accreditati, il discente potrà scegliere il corso che preferisce secondo l'offerta che gli atenei metteranno a disposizione. Non vi sono selezioni, né numero chiuso; l'iscrizione in Accademia non ha scadenza.

Ai sensi della D.g.r. n. XI/1459 del 1 aprile 2019, la partecipazione ai corsi di formazione manageriale obbligatoria è subordinata al pagamento diretto da parte del partecipante di una quota di iscrizione.

1.1.1 Quote di iscrizione

Le quote sono determinate in base alle spese previste per la realizzazione del corso e in analogia alle quote storicamente adottate in Lombardia. Nel dettaglio, esse risultano le seguenti:

- Corso base DSC: € 3.000,00
- Corso di rivalidazione: € 1.500,00 (massimale)

Il pagamento è anticipato e non rimborsabile. Le quote di iscrizione dovute ad Accademia sono esenti IVA ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/1972.

Per i corsi accreditati, il versamento deve essere effettuato in parte ad Accademia all'atto di iscrizione, in parte al soggetto erogatore, come di seguito indicato:

Corso DSC	€ 1.000,00 ad Accademia, all'atto di iscrizione	€ 2.000,00 + IVA se dovuta al soggetto erogatore, secondo le modalità da questi stabilite ed entro l'avvio del corso
Corso di rivalidazione	€ 100,00 ad Accademia, da versare da parte del soggetto erogatore accreditato a consuntivo.	€ 1.400,00 (massimale) + IVA se dovuta al soggetto erogatore, secondo le modalità da questi stabilite ed entro l'avvio del corso. Il costo è stabilito dal soggetto erogatore nell'ambito del massimale.

Le quote destinate ad Accademia coprono le spese di coordinamento dei corsi, delle sessioni di progettazione, di discussione e valutazione dei progetti, di certificazione finale, la tenuta dei registri e degli elenchi per la decretazione; le sessioni plenarie; le cerimonie di consegna dei diplomi.

Accademia assicura, inoltre, ai diplomati dei corsi la partecipazione riservata e gratuita a momenti loro dedicati, anche successivamente al conseguimento del certificato.

1.2 Criteri specifici

L'università (o altro soggetto ammissibile per la rivalidazione manageriale) che presenta richiesta di accreditamento per i corsi di formazione manageriale DSC (per la rivalidazione vedasi il paragrafo dedicato), si impegna a erogare almeno il 70% del programma proposto da Accademia, per il restante 30% può elaborare proposte innovative con l'obiettivo di adeguare dinamicamente i contenuti al cambiamento del contesto istituzionale, sociale, dei modelli assistenziali, delle tecnologie.

Accademia si riserva la possibilità di erogare direttamente contenuti didattici strategici relativi al sistema sociosanitario e contenuti di natura trasversale e di affidare, in collaborazione con l'ente erogatore accreditato, l'insegnamento di taluni moduli a membri della propria Faculty.

I programmi didattici possono essere aggiornati da Accademia in ogni momento, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, previo parere favorevole del CTS.

Le università erogano i corsi garantendo le seguenti caratteristiche:

- Composizione delle classi con un massimo di 25 discenti;
- individuazione di un responsabile didattico scientifico, con qualifica almeno di professore associato in una delle discipline pertinenti al corso, che garantisca la qualità dei contenuti formativi erogati, che partecipi alle commissioni finali relative ai propri corsi e a quelle di altri corsi accreditati, almeno per un numero pari ai propri corsi;
- garanzia della copertura delle tematiche minime previste nel programma didattico (indicate nel successivo paragrafo 2);
- indicazione per ciascuno degli argomenti, salvo quelli riservati ai docenti della Faculty di Accademia, dei docenti e degli obiettivi formativi¹, rispondendo alla domanda: *“al termine della lezione quali competenze e conoscenze acquisiscono – potenzialmente – i discenti?”*;
- metodologie didattiche caratterizzate da una forte componente del “saper fare”, attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni;
- un sistema di valutazione degli apprendimenti e delle competenze in itinere e finale. Gli strumenti e le modalità di valutazione sono lasciati ai singoli atenei (o altri soggetti ammissibili) e fanno parte di un percorso sperimentale comune finalizzato a raccogliere e condividere le diverse esperienze;
- garanzia della realizzazione di project work, che verranno discussi in Accademia per la valutazione finale;
- individuazione per ogni project work di un responsabile didattico scientifico / di un docente tutor di riferimento che supporta i/il discenti/e nella redazione e partecipa alla commissione di valutazione. Il project work è parte essenziale del percorso (come illustrato nelle linee di indirizzo sui project work, par. 1.3);
- raccolta per ogni lezione della customer satisfaction e tabulazione per la restituzione ad Accademia

¹ Gli obiettivi formativi devono essere esplicitati per tema e possibilmente per argomento

dei relativi esiti. In fase di avvio, il modello di customer viene fornito da Accademia. Il comitato didattico potrà verificare e migliorare lo strumento, che tuttavia va mantenuto uniforme e condiviso;

- consegna dei materiali didattici (slide, letture di approfondimento, indicazione bibliografiche, ecc.) in copia ad Accademia, che provvederà a metterli a disposizione dei diversi atenei e del comitato didattico per la diffusione. Qualora non si intenda dare diffusione pubblica del materiale, va fatto presente al momento della consegna;
- per ogni classe organizzata, l'erogatore si impegna a garantire una giornata di lezione ad Accademia per i propri corsi manageriali. Contenuto, data e modalità di erogazione sono concordate di volta in volta.

Solo in via sperimentale e da valutare in fase di progettazione condivisa con Accademia, si possono prevedere forme di formazione a distanza (FAD) per un massimo del 20% del monte orario.

I corsi devono prevedere la frequenza obbligatoria per almeno il 90% del monte ore del corso. Qualora siano necessari dei recuperi di ore per rispettare tale vincoli, il soggetto erogatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione ad Accademia.

Il responsabile didattico scientifico individuato dall'università, o suo delegato, si impegna a partecipare al comitato didattico dei corsi, che si riunisce sotto la direzione di Accademia almeno due volte l'anno. Obiettivo del comitato è condividere, pure nelle differenze di ciascun approccio, metodi contenuti e strumenti della formazione manageriale ai fini di coordinare e qualificare le attività formative.

Il responsabile didattico scientifico deve inoltre impegnarsi a partecipare alla commissione finale del proprio corso e, per ogni corso ed edizione di corso erogati, a partecipare ad altrettante commissioni di valutazione di altri corsi di formazione manageriale accreditati da Accademia.

L'ateneo erogatore nel presentare domanda, si impegna a garantire anche la produzione e consegna ad Accademia di quanto segue:

- scansione del registro firme presenze dei partecipanti (entrata, uscita, sia mattina che pomeriggio);
- scansione del registro classe dei docenti;
- raccolta delle customer satisfaction (secondo i format forniti da Accademia);
- impaginazione dei materiali didattici secondo i format trasmessi da Accademia;
- editing dei project work finali secondo i format dati;
- copia dei test e relative risposte e di ogni altra forma di valutazione;
- tabulazione finale del corso secondo i format forniti da Accademia (dati dei partecipanti, risultati dei test di apprendimento, customer satisfaction frequenza in termini di ore e % dei partecipanti ai corsi).

Accademia può procedere alle verifiche degli standard di qualità in ogni momento, anche tramite presenza del proprio personale sul luogo dell'erogazione.

Accademia consegnerà indicazioni puntuali sugli adempimenti cui l'erogatore dovrà attenersi e, al termine del percorso, Accademia potrà effettuare una valutazione complessiva e subordinare il rinnovo dell'accreditamento ai risultati di qualità conseguiti.

1.3 Valutazione e project work

I corsi di formazione manageriale si concludono con una valutazione del percorso del discente che può risultare idoneo o non idoneo ai fini del superamento del corso e del conseguimento del certificato.

L'assegnazione di un punteggio di valutazione è pensata come strumento offerto ai discenti per valutare individualmente la propria performance. Non ha valore legale, non può essere utilizzata ai fini di carriera o concorso e non viene pubblicata nel certificato.

La valutazione è espressa in centesimi. Gli item di valutazione e i relativi punteggi per i corsi DSC sono i seguenti:

Item	minimo	massimo
Apprendimenti (competenze e conoscenze)	30	40
Comportamenti (puntualità, partecipazione, contributo personale al corso)	5	15
Project work finale	35	45
Totale	70	100

Gli item di valutazione per i corsi di rivalidazione manageriale e i relativi punteggi sono i seguenti:

Item	minimo	massimo
Apprendimenti (competenze e conoscenze)	40	50
Project work finale	40	50
Totale	80	100

Nell'assegnare i punteggi occorre che venga esercitata l'intera gamma di valutazione, senza limitarsi ai minimi o ai massimi, al fine di valorizzare questo strumento a favore dei discenti.

Tutti i percorsi di formazione manageriale si concludono con la presentazione di un project work.

Nel caso di corso DSC accreditato, l'ateneo (o altro soggetto ammissibile) presenta il candidato alla discussione finale del project work unitamente al punteggio ottenuto dallo stesso sui primi due item. Nella fase iniziale di adozione delle presenti linee guida, gli atenei adotteranno modalità di valutazione degli apprendimenti che riterranno più adeguate, condividendo nel comitato didattico i risultati, i documenti e le proposte di miglioramento.

Per la valutazione finale dei project work, Accademia nomina una apposita commissione così composta:

- direttore di Accademia o suo delegato (presidente);
- direttore generale DG Welfare o suo delegato (solo per i corsi DSC);
- uno o più rappresentanti del servizio sociosanitario regionale individuati da Accademia;

- responsabile didattico scientifico del corso;
- responsabile didattico scientifico di altro corso accreditato.

1.3.1 Linee orientative per la realizzazione dei project work

Il project work (PW) è un lavoro originale, preferibilmente realizzato in gruppo di massimo 4 componenti. Esso è elaborato in forma tale da offrire indicazioni utili per la sua implementazione e ricaduta sul sistema.

Nel project work devono essere indicati con chiarezza:

- gli obiettivi che si intendono raggiungere;
- gli indicatori da utilizzare per monitorare il processo di attuazione;
- la tempistica da rispettare per ogni fase progettuale.

Il PW indica un “modo di lavorare”, in quanto la progettualità è il modo naturale di operare del management. Il PW deve, quindi, essere orientato non solo ai contenuti, ma anche al modo in cui si decide, alla sua implementabilità sia rispetto al contesto aziendale sia rispetto al sistema (esportabilità della idea).

Il PW deve dimostrare di tenere conto dei meccanismi e degli strumenti di carattere organizzativo quali, a titolo esemplificativo: le resistenze ai cambiamenti, la creatività rispetto ai vincoli di risorse.

Il PW non deve ripresentare progetti già realizzati, ancorché meritevoli, ma deve dimostrare (anche eventualmente prendendo spunto da progetti sviluppati o esperienze in corso) di sapere rileggere le problematiche organizzative in chiave manageriale.

Per i corsi DSC, il partecipante o i partecipanti in caso di project work di gruppo, saranno seguiti durante l'individuazione e stesura dell'elaborato, da un docente di progetto. Occorre dedicare sufficiente tempo alla realizzazione del project work e il docente di progetto ha una funzione fondamentale, non tanto nel trasmettere contenuti, quanto nell'orientare rispetto ai temi e agli strumenti di carattere manageriale. Tale docente dovrà presenziare alla commissione di valutazione dei project work che si terrà presso Accademia.

La commissione valuterà tre dimensioni del PW:

1. la spendibilità, originalità, praticabilità e esemplarità dell'idea rispetto alla propria azienda e al sistema in genere;
2. il rigore e la completezza della analisi;
3. la capacità di comunicare efficacemente (capacità di “vendere” il progetto) da parte del candidato.

1.4 Domanda di accreditamento

Gli atenei (o altri soggetti ammissibili) possono presentare domanda di accreditamento per i corsi di formazione manageriale DSC e di rivalidazione.

Accademia potrà successivamente accreditare proposte di altri corsi previsti nella D.g.r. n. XI/1459 del 1 aprile 2019, fermi restando i criteri stabiliti nella stessa delibera e il parere positivo del CTS.

I programmi e gli obiettivi formativi dei corsi sono indicati nel paragrafo 2. Essi potranno essere oggetto di aggiornamento, che verrà sottoposto al parere del CTS e comunicato tempestivamente agli atenei lombardi (o altri soggetti ammissibili).

I soggetti che intendono presentare richiesta di accreditamento per un corso di formazione manageriale dovranno inviare per ciascun corso la documentazione indicata nel paragrafo 3, firmata dal legale rappresentante, all'indirizzo mail:

- accademia.accrdsc@polis.lombardia.it, per i corsi DSC;
- accademia.rivalidazione@polis.lombardia.it, per i corsi di rivalidazione.

Nella proposta devono essere indicati i temi, i titoli delle lezioni, i docenti, la durata in ore, le modalità didattiche e – in particolare gli obiettivi formativi di ciascuna lezione o giornata formativa (come da FORMAT 1 - PROPOSTA FORMATIVA e FORMAT 2 – SCHEDA PROGRAMMA E CALENDARIO. Sarà necessario allegare anche un riepilogo contenente i nominativi dei docenti e del responsabile didattico scientifico coinvolti nell'iniziativa, indicando la qualifica e una brevissima descrizione rispetto alle competenze maturate nell'ambito delle materie di docenza).

Una volta ricevuta la proposta formativa, Accademia concorda un incontro di micro-progettazione con il responsabile di progetto.

In seguito alla riunione di micro-progettazione, il soggetto erogatore provvede a inviare il documento finale di dettaglio completo di tutta la documentazione richiesta nel paragrafo 3 (come da Format 1, 2, e 3) all'indirizzo PEC di PoliS-Lombardia: polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it

Accademia, sulla base delle evidenze documentali trasmesse, una volta ricevuto il parere favorevole del CTS e conclusa la fase istruttoria comunica via mail al soggetto erogatore l'esito finale e pubblica sul proprio sito le informazioni sul corso.

Accademia si riserva di richiedere documentazione integrativa per il completamento dell'istruttoria.

2 I PROGRAMMI MANAGERIALI: TEMI E OBIETTIVI FORMATIVI DEI CORSI

2.1 Corso base di formazione manageriale per Dirigente di struttura complessa (DSC)

Il corso è rivolto ai professionisti appartenenti alle categorie professionali di medici, veterinari, farmacisti, odontoiatri, biologi, chimici, fisici e psicologi. Il superamento del corso base consente l'acquisizione del certificato di formazione manageriale per dirigente di struttura complessa, ai sensi del DPR 484/1997.

2.1.1 Caratteristiche generali del corso

I contenuti formativi e l'articolazione didattica rispecchiano le indicazioni provenienti dalla normativa vigente, in particolare dal D.Lgs.502/1992 e dal DPR n.484/1997 e dall'Accordo Stato Regioni del 10 luglio 2003.

Il corso ha una durata di 120 ore².

Il corso è organizzato in 4 moduli didattici (più un modulo di team building) erogati in aula e in momenti formativi integrativi, che comprendono sessioni di lavoro comune e la discussione finale del project work.

I moduli sono:

1. Sanità pubblica e indicatori di qualità dei servizi;
2. Organizzazione e gestione dei servizi socio-sanitari;
3. Gestione economico-finanziaria;
4. Risorse umane e organizzazione del lavoro.

Per il corso DSC, Accademia erogherà direttamente parte delle lezioni di politica sanitaria ed altri aspetti concordati con gli erogatori, fino a 4 giornate di lezione. A queste si aggiungono la giornata di valutazione e la cerimonia di consegna dei diplomi.

L'attività didattica mira a favorire l'apprendimento attraverso lo scambio interattivo, il lavoro di gruppo e lo studio di casi specifici.

I corsi di base non possono trasmettere tutto il contenuto. Nel limitato tempo a disposizione, il lavoro d'aula si propone un duplice obiettivo, di far comprendere il perimetro delle:

- conoscenze tecniche necessarie all'esercizio della funzione, introducendo in aula l'indispensabile e consentendo a ciascun discente, tramite materiali di lettura e riferimenti, di approfondire quanto necessario;
- competenze necessarie all'esercizio della funzione, introducendo in aula l'indispensabile e consentendo a ciascun discente, tramite esercitazioni e simulazioni, di mettersi alla prova e prendere consapevolezza delle proprie skills.

² Tale soglia consente di garantire comunque, in caso di assenza fino al 10% del monte ore complessivo, le 100 ore di frequenza certificata Accordo Stato Regioni del 10 luglio 2003, punto 2.1.

2.1.2 Obiettivi formativi

L'obiettivo formativo del corso è mettere i partecipanti in grado di maturare la consapevolezza della propria responsabilità direzionale, nell'ottica di "passare dalle singole reti alla rete integrata", garantendo una sempre più efficace continuità nell'accesso alla rete dei servizi e l'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali, assicurando anche l'integrazione e il raccordo tra le diverse competenze professionali sanitarie, sociosanitarie e sociali coinvolte sia in ambito ospedaliero che territoriale.

In particolare si tratta di:

- prendere consapevolezza degli attuali percorsi delle persone in carico al sistema (soprattutto cronicità) e dell'offerta sociale e sociosanitaria presente nei territori;
- acquisire strumenti di analisi delle performance aziendali, anche per il confronto tra aziende e sistemi regionali;
- sviluppare competenze per esercitare la funzione di direzione e di programmazione di struttura;
- conoscere e utilizzare strumenti e metodi di gestione e sviluppo del personale;
- acquisire il lessico e gli strumenti fondamentali per la comprensione e gestione del contesto organizzativo;
- costruire linguaggi e pratiche comuni tra i professionisti;
- sviluppare interesse e capacità di gestione del cambiamento in azienda;
- acquisire il lessico manageriale e gli strumenti per approfondire le conoscenze legate alla pratica del ruolo.

2.1.3 Temi e obiettivi formativi specifici per moduli didattici

Modulo Team building e valutazione iniziale [a cura di Accademia]

- creare coesione ed unione nel gruppo di lavoro;
- migliorare la comunicazione e la collaborazione tra i partecipanti;
- conoscere gli obiettivi, la struttura e i metodi del corso e di ciascun modulo;
- definire il livello di conoscenza in ingresso proprio di ciascun corsista.

Modulo Sanità pubblica e indicatori di qualità dei servizi

Temi

- I principali modelli di sistema sanitario
- Assetti organizzativi dei Servizi socio sanitari
- L'interazione della rete e tra erogatori
- Le determinanti della salute e dei sistemi
- Governo delle Agenzie e Aziende -Programmazione

Obiettivi formativi

- saper collocare il proprio ruolo e l'azienda all'interno del sistema (regionale, nazionale, internazionale);
- conoscere le regole del sistema (nazionale e regionale) e gli strumenti (documenti e leve);
- apprendere i principali indicatori di processo e di esito.

Modulo Organizzazione e gestione dei servizi sociosanitari

Temi

- Il sistema della pubblica amministrazione
- HTA e Qualità
- Le regole di accesso al SSn e al sistema socio-sanitario
- Sistemi informativi, monitoraggio e logistica
- I modelli organizzativi delle aziende

Obiettivi formativi

- sviluppare la conoscenza dell'organizzazione delle strutture e della rete sociosanitarie;
- sviluppare capacità di coordinamento delle organizzazioni sanitarie e socio sanitarie;
- acquisire strumenti per la progettazione e riprogettazione dei processi organizzativi e la gestione delle reti ospedaliere e territoriali.

Modulo Criteri di finanziamento ed elementi di gestione economico-finanziaria

Temi

- I meccanismi di finanziamento: dal livello nazionale al livello locale;
- Disciplina degli appalti e acquisti
- I sistemi contabili e i sistemi di controllo;
- Budget e bilancio;
- Il ciclo di programmazione controllo.
- I sistemi di valutazione delle performance.

Obiettivi formativi

- sviluppare le conoscenze in merito ai processi decisionali d'azienda conseguibili mediante l'analisi dei dati contabili e dei dati di bilancio;
- acquisire le conoscenze per la lettura dei principali documenti contabili d'azienda.

Modulo Gestione delle risorse umane

Temi

- Regole contrattualistiche;
- Gestione e sviluppo del personale e del team di lavoro;
- Comunicazione;
- La dirigenza;
- Le professioni sanitarie.

Obiettivi formativi

- acquisire i principali elementi di rapporto di lavoro;
- conoscere i meccanismi e gli strumenti di leadership e comunicazione verso i propri collaboratori e gli

interlocutori (anche i pazienti);

- sviluppare le competenze per l'esercizio del ruolo direzionale, con particolare attenzione alla gestione dei gruppi professionali, al team work e alla gestione dei conflitti;
- valutare le innovazioni rispetto alle professioni sanitarie e le diverse responsabilità professionali.

2.2 Corso di rivalidazione manageriale

I corsi sono rivolti ai professionisti appartenenti alle categorie professionali di medici, veterinari, farmacisti, odontoiatri, biologi, chimici, fisici e psicologi, in possesso di un certificato manageriale rilasciato ai sensi della normativa vigente (DPR 484/1997)³.

Accademia può accreditare questa tipologia di corsi non solo a università, ma anche a istituzioni di alta formazione e ricerca o altri soggetti con comprovata esperienza nell'ambito della formazione manageriale. A questi ultimi si applicano i criteri generali e specifici di cui al paragrafo 1.

L'ente accreditato deve verificare che i certificati di formazione manageriale dei discenti siano in corso di validità per poter frequentare il corso in oggetto.

Il partecipante che frequenta e supera il corso di rivalidazione manageriale e risulta idoneo alla certificazione, consegue il certificato col primo decreto utile di conferimento disposto dalla Direzione Generale Welfare.

Coloro che alla data di entrata in vigore della D.g.r. n. XI/1459/2019 possiedano un certificato di formazione manageriale già precedentemente scaduto, sono tenuti a rivalidare il certificato entro e non oltre 12 mesi dall'entrata in vigore della Delibera sopra citata (par. 6).

Qualora Accademia rilevi l'insussistenza dei presupposti per rivalidare (titolo rilasciato non ai sensi della normativa regionale e nazionale di riferimento, titolo manageriale scaduto, fatta salva la fattispecie di cui sopra), anche a seguito della conclusione del corso, non potrà procedere al rilascio del titolo (rif. D.g.r. 1459/2019 par. 3, punto 4). L'ente accreditato sarà comunque tenuto a versare ad Accademia il corrispettivo previsto dalle presenti linee guida.

2.2.1 Caratteristiche generali del corso

Il corso ha una durata di almeno 56 ore, di cui 52 ore di aula e 4 ore di discussione del project work.

2.2.2 Obiettivi e temi del corso

I corsi di rivalidazione sono finalizzati all'aggiornamento delle conoscenze e delle competenze manageriali acquisite durante la formazione di base e al consolidamento dell'esperienza e della consapevolezza circa la responsabilità direzionale del professionista.

Il corso deve assicurare in particolare l'aggiornamento su:

- Tecniche di progettazione organizzativa;
- Sensibilizzazione agli obiettivi gestionali come momento di apprendimento e sviluppo;

³ La D.g.r. n. XI/1459/2019, al paragrafo 5 (Allegato 1) *Validità dei certificati e rivalidazioni* riporta i titoli richiesti da Regione Lombardia per l'esercizio delle funzioni apicali e l'indicazione o meno dell'obbligatorietà della rivalidazione.

- Competenze nella costruzione della squadra e della valorizzazione delle risorse umane;
- Capacità di sviluppo progettuale, con particolare riferimento ai fattori di misurazione e implementazione.

Il corso deve inoltre garantire la conoscenza e l'aggiornamento su alcune tematiche di politica e organizzazione socio-sanitaria attuali quali:

- Sistema socio-sanitario nazionale e regionale;
- Comparazione sistemi sanitari;
- La valutazione dei sistemi sanitari e performance (PNE, LEA, ecc.);
- Servizi sociali e territoriali (piani di zona ecc.);
- Servizi socio-sanitari (ADI, ruolo e responsabilità MMG, ecc.);
- Le istituzioni (Conferenza dei Sindaci, Servizio Sociale Professionale Territoriale, ...);
- Il D.M. 70, riorganizzazione della rete ospedaliera e integrazione dei servizi;
- Il ruolo delle RSA e delle cure intermedie.

3 PROPOSTA FORMATIVA E DOCUMENTI DA ALLEGARE

3.1 Format 1 - Proposta formativa

(su carta intestata dell'ente)

Soggetto proponente

Tipologia (DSC o rivalidazione) e titolo del corso

Premessa (breve presentazione del corso)

Destinatari (a chi è rivolto il corso. Dettagliare secondo le indicazioni riportate nel paragrafo 2).

Durata del corso e periodo di svolgimento

Obiettivi formativi del corso ("il partecipante al termine del corso dovrà essere in grado di")

Scheda programma e calendario (Come da format 2 allegato. Per il corso DSC indicare per ogni giornata di corso, i moduli/temi/argomenti trattati secondo le indicazioni del par. 2 per tipologia di corso presentato, con l'indicazione per ciascun tema/argomento della data di trattazione⁴, del numero di ore ad essi dedicati, degli obiettivi formativi e dei docenti. Indicare inoltre le metodologie didattiche utilizzate: es. lezione frontale, simulazioni, esercitazioni pratiche, testimonianze, case study, ecc.

Il programma proposto deve garantire l'erogazione di almeno il 70% dei contenuti di cui al par. 2 e presentare elementi innovativi per il restante 30%.

Per i corsi di rivalidazione attenersi a quanto indicato nel paragrafo 2.2).

Numero edizioni previste

Sede/i del corso

Valutazione degli apprendimenti iniziale, in itinere e finale (modalità di somministrazione dei test di apprendimento. Per la rivalidazione è prevista solo la valutazione finale)

⁴ La data andrà inserita solo in fase di richiesta finale di accreditamento del corso. Per la proposta formativa di massima da discutersi in Accademia, il dettaglio della data potrà essere omissivo.

Project Work (breve descrizione delle modalità di elaborazione e supporto previste per il project work - e di individuazione dei docenti di progetto, solo per il corso DSC -; l'elaborato sarà discusso presso Polis Lombardia, davanti ad apposita commissione di valutazione)

Sito web soggetto proponente

Responsabile didattico scientifico (ruolo e qualifica. Professore universitario almeno di II fascia)

Segreteria evento (nominativo, numero di telefono ed e-mail)

Costo del corso (solo per la rivalidazione)

(su carta intestata dell'ente)

3.2 Format 2 – Scheda programma e calendario

Indicare la denominazione del Soggetto proponente

Indicare la tipologia del corso (corso DSC o rivalidazione manageriale)

Indicare il titolo del corso

Indicare la/le sede/i del corso

Durata del corso

Data ⁵	Durata in ore	Modulo	Tema	Argomento	Obiettivi formativi ⁶	Modalità didattica	Docente/i

⁵ Il campo "Data" andrà compilato solo in fase di richiesta finale di accreditamento del corso. Per la proposta formativa di massima da discutersi in Accademia, il dettaglio della data potrà essere omissivo.

⁶ Gli obiettivi formativi devono essere esplicitati per tema e possibilmente per argomento.

Linee guida per l'accREDITAMENTO dei corsi manageriali

Data: _____

Responsabile Didattico Scientifico _____

3.3 Format 3 - Dichiarazioni e impegni

(su carta intestata dell'ente)

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

C.F. _____

in qualità di Legale Rappresentante del Soggetto

consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, sotto la propria responsabilità,

dichiara

1. le precedenti esperienze nell'ambito di progetti di formazione manageriale per il personale dirigenziale ⁷,
 2. ai sensi della legge del 4 gennaio 1968, n. 15 e al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 403, di attestare di non trovarsi in una delle situazioni di seguito indicate (a pena di inammissibilità della richiesta):
 - in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui sono stabiliti, o a carico dei quali è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure in stato di sospensione dell'attività commerciale;
 - in stato di condanna con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che
-

⁷ Dettagliare l'oggetto specifico dell'attività, la durata, il periodo di svolgimento e i destinatari ed eventuali collaborazioni con altri enti.

- incide sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;
- in stato di irregolarità con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
 - in stato di irregolarità con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
3. di allegare la proposta formativa come da format 2 e 3
 4. di allegare i curricula in formato europeo dei formatori e del Responsabile didattico scientifico coinvolti nell'iniziativa formativa ed un riepilogo contenente i nominativi degli stessi, indicando la qualifica e una brevissima descrizione rispetto alle competenze maturate nell'ambito delle materie di docenza;
 5. che i locali ove si svolgerà l'edizione del corso siano in regola con le vigenti norme in materia di igiene e sicurezza.

SI IMPEGNA

1. a trasmettere entro 1 settimana prima dell'inizio dei corsi, i materiali didattici che saranno utilizzati in aula (suddivisi per docente e argomento) e l'autorizzazione o meno alla diffusione pubblica;
2. a comunicare almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso, l'elenco dei partecipanti al corso di formazione manageriale da attivare;
3. a informare tempestivamente Accademia qualora un partecipante al corso avesse la necessità di recuperare ore di lezione per rispettare il 90% di frequenza obbligatoria;
4. a garantire la disponibilità dell'ente erogatore per ogni classe organizzata, di una giornata di lezione ad Accademia per i propri corsi manageriali;
5. a trasmettere al termine del corso, la scansione dei registri di aula (partecipanti e docenti), secondo il format che sarà fornito da Accademia e gli esiti delle customer satisfaction (gli esiti della customer satisfaction sono richiesti solo per i corsi DSC);
6. a trasmettere al termine del corso e comunque almeno 10 giorni lavorativi prima della data fissata per la commissione finale, l'elenco dei partecipanti che hanno superato i test di apprendimento (completo di nome, cognome, codice fiscale, nato il/a, domicilio, azienda e ruolo, titolo e codice del corso, numero di ore di corso effettivamente frequentate e risultato conseguito nel test di apprendimento) secondo il format che sarà fornito da Accademia; il giorno della commissione tale prospetto andrà consegnato in originale e sottoscritto dal Responsabile didattico scientifico del corso (per il corso base DSC) e dal legale rappresentante (per le rivalidazioni);
7. a trasmettere il test d'apprendimento iniziale e il test in itinere prima della loro somministrazione (solo per i corsi di base DSC);
8. a trasmettere almeno 10 giorni prima della fine del corso il test di apprendimento finale che sarà somministrato;
9. a consegnare per il project work:
 - almeno 10 giorni lavorativi prima della data della Commissione finale e per ogni partecipante i file in formato Word e Pdf dell'elaborato finale, dell'abstract e delle slide (quest'ultime in

formato ppt);

- il giorno stesso della commissione finale, 2 copie cartacee di: elaborato finale rilegate, dell'abstract e delle slide per la presentazione davanti alla commissione e il modulo dichiarazioni/attestazioni secondo il format che sarà fornito da Accademia;

10 a far sottoscrivere il modulo Privacy che sarà messo a disposizione da Polis – Lombardia come da DGR n. 812/2018 .

Solo per le rivalidazioni, gli enti sono tenuti:

- a richiedere ai partecipanti i certificati manageriali scaduti o in scadenza per verificare che siano stati rilasciati ai sensi della normativa regionale e nazionale di riferimento (una copia cartacea sarà da consegnare ad Accademia il giorno della commissione finale)⁸;
- a consegnare il giorno della commissione finale per ciascun partecipante copia dei certificati di frequenza e superamento del corso di rivalidazione su carta intestata dell'Ente;
- a corrispondere, secondo le indicazioni fornite da Accademia, il contributo a consuntivo di €100,00, IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/1972, a partecipante che si presenti di fronte alla commissione di valutazione.

⁸ L'interessato all'atto dell'iscrizione dovrà produrre copia dell'ultimo certificato di formazione manageriale rilasciato esclusivamente ai sensi della normativa nazionale e regionale di riferimento: D.lgs. 30/12/1992 n. 502, D.M. 01/08/2000, D.lgs. 04/08/2016 n. 171, DPR 484/1997, Accordo Sato Regione del 10 luglio 2003, DGR 10803/2009 e DGR 1459/2019. I corsi di rivalidazione sono rivolti a chi possiede una certificato DIAS o DSC in scadenza e laurea sanitaria ai sensi del DPR 484/1997). La D.g.r. n. XI/1459/2019, al paragrafo 5 (Allegato 1) Validità dei certificati e rivalidazioni riporta i titoli richiesti da Regione Lombardia per l'esercizio delle funzioni apicali e l'indicazione o meno dell'obbligatorietà della rivalidazione.

