



percorsi, questionario aspettative e patto formativo

Marinella GALLO
Paride FUSARO

Prima di entrare nel vivo...

PoliS Lombardia Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia

Mission: accompagnamento all'implementazione e valutazione delle politiche regionali.

Funzioni:

- studi e ricerche (ambito territoriale, economico e sociale)
- supporto tecnico-scientifico per programmazione-valutazione-attuazione-monitoraggio delle politiche regionali;
- **formazione del personale** della Regione e degli enti del sistema regionale



Accademia di formazione per il servizio socio sanitario lombardo



Accademia di formazione per il servizio sociosanitario lombardo

In formazione, in media all'anno

- **1200** tirocinanti MMG
- **600** IFeC
- **400** manageriali
- **86** direttori di distretto
- + eventi Piano personale SSR

Altre attività, formative e progetti:

- TDP delle ATS
- PanFLU
- ADI
- Internal auditing
- **Formazione PNRR** (competenze tecniche-professionali digitali e manageriali del personale del SSR)
- **Comunità di pratica** direttori amministrativi, sanitari e sociosanitari
- **TaSHI** (Empowering EU health policies on Task SHifting)



Corsi manageriali: regole, impegni, patto formativo

Corsi di formazione manageriale Sessione autunnale 2023

| DSC Corsi accreditati | DIAS | Rivalidazione DSC Corsi accreditati |
|--|--|---|
| 2 edizioni UNIMI 2 edizioni UNIMIB 1 edizione UNIBG 1 edizione UNIBS 1 edizione LIUC | 2 Corsi erogati da Accademia (1 Dias Base e 1 Dias Integrativo) | 1 edizione Ecole 1 edizione UNIBG 1 edizione Progea |



Patto formativo

Presenta:

- gli **obiettivi e i contenuti formativi** dei percorsi manageriali;
- l'organizzazione della **didattica**;
- **valutazione e certificazione** finale
- i **comportamenti** e le **regole** di base a cui i corsisti devono attenersi.

“Patto”

nel senso che **impegna** tanto chi eroga (Accademia/Università/Enti accreditati),
quanto i **partecipanti**.



Riferimenti normativi:

| | | | | |
|---------------------|-----------------|---------------------|--|------------------|
| D. Lgs. 502/1992 | DPR 484/1997 | D. Lgs. 171/2016 | Accordo Stato Regioni 16.05.2019 | DGR 3988/2020 |
|---------------------|-----------------|---------------------|--|------------------|

CONSAPEVOLEZZA
della propria
responsabilità

ACQUISIRE STRUMENTI/COMPETENZE

Analisi delle performance aziendali
Direzione e programmazione
Gestione e sviluppo del personale
«Orientamento» al cambiamento

LINGUAGGIO
Lessico manageriale
Pratiche comuni



Contenuti: 10 macro aree tematiche → 4 moduli

1. Quadro istituzionale

2. Gestione degli acquisti e delle risorse economico finanziarie

3. Gestione delle risorse umane e benessere organizzativo

4. Servizi assistenziali. Qualità ed organizzazione per reti e processi organizzativi

5. Valutazione delle performance, con particolare rif. ai Direttori di SC

6. Innovazione tecnologica e digitalizzazione

7. Comunicazione ed umanizzazione delle cure

8. Assistenza sanitaria nella UE – Fondi comunitari

9. Anticorruzione – Trasparenza – Privacy

10. Project management e project working

| POL | ECO | ORG | RIS |
|---|--|---|------------------------------|
| Sanità pubblica e indicatori di qualità dei servizi | Criteri di finanziamento ed elementi di gestione economico-finanziaria | Organizzazione e gestione dei servizi sociosanitari | Gestione delle risorse umane |
| Formazione residenziale | | | |
| Project work | | | |



- Durata: DIAS base: 220 ore, DIAS Integrativo: 116; DSC: circa 120 ore
- Frequenza obbligatoria: 80% del monte ore complessivo
- Lezioni:
 - in presenza: modalità privilegiata;
 - a distanza: solo se necessario e preferibilmente in modalità sincrona;
 - orientate al “saper fare”: esercitazioni pratiche, testimonianze, confronti, visite e simulazioni;
 - “plenarie”: sessioni di lavoro comuni, su temi strategici/trasversali/di sistema, con il coinvolgimento di più classi;
 - presenza rilevata in tutte le sessioni formative (mattina e pomeriggio).



- **Materiale didattico:**

- letture propedeutiche
- materiale didattico utilizzato dal docente durante la lezione
- materiale didattico per gli approfondimenti e lo studio individuale

Reso disponibile:

- prima della lezione/indicazioni docente;
- Subito dopo la lezione
- Entro una settimana dalla lezione

- **Figure di riferimento:**

- Docente di riferimento del corso (per i DIAS)/ Responsabile didattico scientifico (per i DSC):
 - accompagna lo svolgimento delle lezioni e il percorso di apprendimento;
 - fornisce indicazioni sui materiali;
 - aiuta il lavoro d'aula;
 - offre orientamento ai partecipanti.
- Tutor dell'aula, che partecipa alle lezioni

- **Valutazione della didattica:** *customer satisfaction* anonime. Agire tutta la scala di valutazione.



- **Assessment iniziale:** rilevazione dei bisogni formativi + test delle conoscenze in ingresso
- **Valutazione in itinere:** questionari intermedi di verifica e consolidamento dell'apprendimento
- **Valutazione finale:** «Idoneo ↔ non idoneo»

} non concorrono al punteggio di valutazione finale

| Item | Minimo | Massimo |
|---|-----------|------------|
| Apprendimenti (competenze e conoscenze) | 30 | 40 |
| Comportamenti (puntualità, partecipazione, contributo personale al corso) | 5 | 15 |
| Project Work | 35 | 45 |
| Totale | 70 | 100 |

☞ I punteggi non hanno valore legale, non possono essere utilizzati ai fini di carriera o concorso e non vengono pubblicati nel certificato!



Il PW è un lavoro originale, può essere realizzato individualmente o in gruppo (massimo 4 persone).

PW = “modo di lavorare”/“progettualità” = modo naturale di operare del management:

- obiettivi che si intendono raggiungere
- indicatori da utilizzare per monitorare il processo di attuazione
- tempistica da rispettare per ogni fase progettuale
- ricadute sul sistema
- originalità

Elementi

Commissione:

- direttore di Accademia
- direttore generale della DG Welfare
- rappresentanti del SSR
- docente di riferimento/responsabile didattico scientifico del corso e di altro corso

Criteri di valutazione

- oggetto
- rigore
- comunicazione



Fasi per la realizzazione del PW:

- individuazione del «tema» (una prassi, un particolare operativo, un progetto da approfondire);
- proposta al docente di riferimento/responsabile didattico scientifico (sintesi della proposta);
- Individuazione del docente tutor di progetto, che può essere individuato tra i docenti del corso o tra i docenti della *Faculty* di Accademia;
- il docente di riferimento/responsabile didattico scientifico analizza la proposta progettuale e verifica la disponibilità del docente/tutor (in caso di indisponibilità individua un altro docente);
- momenti dedicati al *project management* e *project working* durante le lezioni e/o con il responsabile del corso (o il docente di progetto);
- il PW dovrà essere redatto secondo ✎ format ✎ norme redazionali

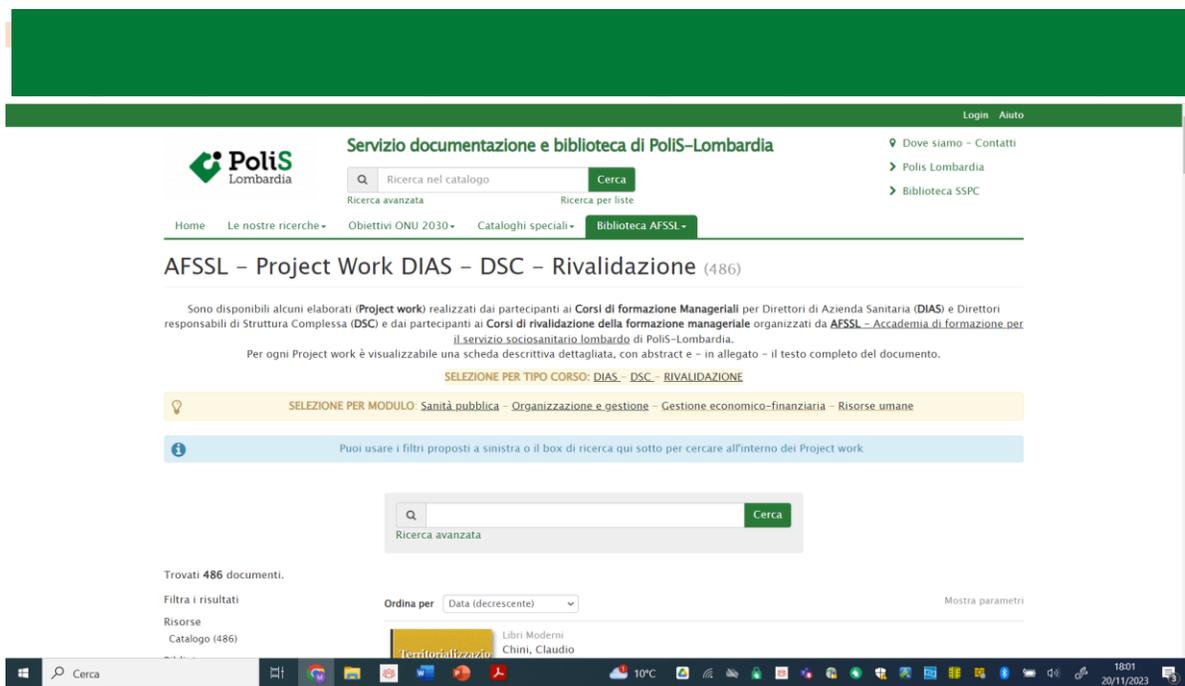


Pubblicazione dei PW

«Progetti del sistema – per il sistema»

Diffusione: Trasmissione diretta + **Biblioteca** di PoliS Lombardia (disponibili **486 PW**)

<https://opacpolis.polis.lombardia.it/cataloghi/afssl-tutti-i-project-work/>



The screenshot displays the website interface for PoliS Lombardia. At the top, there is a green header with the logo and navigation links. Below the header, a search bar is visible with the text 'Ricerca nel catalogo' and a 'Cerca' button. The main content area shows the search results for 'AFSSL - Project Work DIAS - DSC - Rivalidazione' with 486 results. A yellow banner indicates the selection criteria: 'SELEZIONE PER MODULO: Sanità pubblica - Organizzazione e gestione - Gestione economico-finanziaria - Risorse umane'. Below this, there is a search bar and a 'Cerca' button. The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock displaying 18:01 on 20/11/2023.

Etichette DIAS - DSC - RIVALIDAZIONE

Ricerca per:

- tipologia
- anno di edizione
- modulo

Superamento con **esito positivo** della valutazione finale

- **DSC**

certificato attestante la formazione manageriale per Dirigente di Struttura Complessa (DSC) ai sensi del DPR 484/1997.

DGR n. 3988/2020 → il professionista sanitario in possesso del certificato DSC deve rivalidare il certificato entro il settimo anno dalla data di conseguimento (corso di rivalidazione).

- **DIAS**

certificato attestante la formazione manageriale:

- per Direttore di Azienda Sanitaria ai sensi del D. Lgs. 502/1992 e D. Lgs. 171/2016
- per i profili sanitari: per Dirigente di Struttura Complessa (DSC) ai sensi del DPR 484/1997

Consente iscrizione all'Elenco nazionale ai sensi del D. Lgs. 171/2016



- Comportamento attivo: proposta di contributi, domande di chiarimento coerenti con gli argomenti trattati;
- Rispetto degli orari: ritardo > 20 minuti conteggiato come ora di assenza;
- Rilevazione presenze e responsabilità di registrare la propria presenza (mattina e pomeriggio);
- Vietato l'uso del cellulare (casi eccezionali valutati dal responsabile).

Lezioni a distanza in modalità sincrona:

- non ci si può collegare dal proprio luogo di lavoro;
- la telecamera va sempre tenuta accesa;
- rispetto degli orari.





ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



Polis-Lombardia
Via Taramelli, 12/F - 20124 Milano
www.polis.lombardia.it