Regolamento Formazione Ed. 2

Adottato dal Consiglio Direttivo dell'OPI di Pavia con Delibera n. 85 del 09/03/2023 e sostituisce il precedente approvato con Delibera n. 405 del 24/02/2022

SOMMARIO

Indice

Art. 1 - Beneficiari della formazione

Art. 2 – Piano Formativo e Tipologie Formative

Art. 3 - Budget per la formazione

Art. 4 - Organizzazione, livelli di responsabilità ed integrazione dei ruoli

Art. 5 - Compensi Docenti/Relatori, Tutor e Responsabile Scientifico e rimborso spese

Art. 6 - Modalità di partecipazione all'evento formativo

PREMESSA

La formazione negli adulti è un processo finalizzato all'acquisizione, promozione, diffusione ed aggiornamento del sapere e delle competenze essendo finalizzata a tre ordini di fattori: le condizioni di successo dell'organizzazione, i contenuti di adeguatezza delle professionalità, le opportunità di crescita dei professionisti.
L'OPI di Pavia considera la formazione continua quale risorsa fondamentale per il sistema di governo e leva strategica per produrre cambiamenti organizzativi in linea con le politiche sanitarie.
L'Ufficio Formazione dell'OPI di Pavia, che opera in connessione con gli altri uffici, effettua il governo delle attività formative rivolte ai professionisti sanitari, con particolare attenzione alle esigenze formative dei propri iscritti.
L'OPI di Pavia è Provider Nazionale ECM.

SCOPO

Scopo del presente regolamento è il rispetto dei principi e delle norme nazionali e regionali fondamentali in materia di formazione.
La formazione richiede investimento, impegno e responsabilità da parte di ciascun soggetto dell'Organizzazione coinvolto nel processo.
L'OPI intende favorire:
a) una formazione utile che sviluppi le risorse umane promuovendo le competenze, in coerenza con le linee strategiche ed i livelli del sapere che contribuiscono alla promozione della salute;
b) una formazione consapevole di dimensioni non solo tecnico specialistiche, ma anche relazionali, gestionali e manageriali, attivate attraverso diverse tipologie formative e metodologie didattiche, orientate alla valorizzazione dei ruoli e dell'esperienza ed al contesto specifico del lavoro e del ruolo;
c) una formazione che sostenga le fasi della pianificazione strategica, accompagni la trasmissione di valori di riferimento e norme comportamentali;
d) una formazione efficace ed efficiente perseguendo l'obiettivo del miglioramento continuo, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse messe a disposizione.

INDICE DELLE ABBREVIAZIONI

CSF	Comitato Scientifico della Formazione
ECM	Educazione Continua in Medicina
FAD	Formazione A Distanza
FR	Formazione Residenziale
PFA	Piano Formativo Aziendale
RS	Responsabile Scientifico

ART. 1 Beneficiari della formazione

La formazione è diretta a tutte le figure sanitarie.

Gli eventi formativi sono progettati in coerenza con quanto previsto dalla normativa in materia di ECM.
I contenuti della formazione sono ricompresi nelle seguenti aree di sviluppo delle competenze:

- competenze tecnico-professionali
- competenze di processo, relazionali/comunicative
- competenze di sistema, organizzativo/gestionali.

ART. 2 Piano formativo e Tipologie Formative

Piano formativo aziendale (PFA)
E' composto da vari eventi formativi che verranno realizzati in un determinato periodo di tempo in un contesto organizzativo. Gli obiettivi generali del PFA sono: obiettivi tecnico/professionali, obiettivi di processo e obiettivi di sistema. Ogni evento formativo ha degli obiettivi specifici che riguardano il contributo del singolo evento formativo al raggiungimento degli obiettivi generali.

Tipologie formative: Formazione residenziale (FR)
Rientrano in questa tipologia i corsi e i convegni. È caratterizzata dalla simultaneità dell'insegnamento e della relativa fruizione. Le tipologie didattiche utilizzabili e le relative modalità organizzative sono diverse a seconda degli obiettivi formativi previsti: lezioni frontali classiche, lavoro a piccoli gruppi, analisi di casi clinici, *role play*, etc.

Tipologie formative: Formazione a distanza (FAD)
FAD asincrona: Metodologia formativa che consente di partecipare ad un insieme di attività formative strutturate in modo da favorire un apprendimento autonomo e personalizzato, discontinuo nel tempo e nello spazio, svincolato dai limiti imposti dalla presenza fisica e temporale della formazione residenziale, sfruttando anche la rete Internet.

FAD sincrona: per formazione sincrona si intende una situazione di relazione formativa in real-time, in cui docenti e discenti comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente. Vi è dunque un'interazione che, seppure mediata dallo strumento informatico, è contemporanea, con tutti i vantaggi in termini di interattività che questo comporta.

Tipologie formative: Blended
percorso formativo che prevede l'utilizzo integrato di diversi formati e tipologie didattiche.

ART. 3 Budget per la formazione

L'OPI di Pavia, costituisce annualmente un fondo all'interno del proprio bilancio di previsione, dedicato agli eventi formativi.
Il budget viene destinato annualmente per le attività di formazione e per l'acquisto di materiale didattico inerente i corsi di formazione compresi testi e supporti audio-visivi. Viene gestito dal Presidente dell'OPI.
Sono destinati al budget anche i proventi derivanti da quote di iscrizione a progetti formativi organizzati dall'OPI.
L'OPI si riserva di organizzare eventi formativi che prevedano una quota di iscrizione, soprattutto se si tratta di eventi certificativi.

ART. 4 Organizzazione, livelli di responsabilità ed integrazione dei ruoli

Ufficio Sviluppo Attività Ordinistica: propone, promuove e presidia le iniziative formative ed è responsabile del Processo di Accreditamento

Comitato Scientifico della Formazione (CSF): è un organismo strategico i cui componenti hanno competenze metodologiche di progettazione della formazione. I membri, che rappresentano le diverse figure sanitarie presenti nell'accreditamento, devono avere competenze rispetto alla pianificazione, monitoraggio e valutazione della formazione.
Al CSF compete:

- la funzione di garante del contenuto formativo degli eventi formativi contenuti nel PFA
- l'identificazione del Responsabile Scientifico esperto sui contenuti dell'evento formativo che non abbia interessi commerciali in ambito sanitario nei due anni precedenti la progettazione dell'evento, a cui si affida la progettazione
- la valutazione dell'idoneità dei titoli degli aspiranti docenti in collaborazione con il RS

Responsabile Scientifico (RS). Professionista con competenza scientifica nella materia oggetto dell'iniziativa formativa, capacità didattico/comunicative ed organizzative desumibili dal curriculum vitae (CV).
Garante scientifico e supervisore del progetto formativo, collabora con il CSF per la definizione degli obiettivi e per la realizzazione del progetto stesso.
Al Responsabile Scientifico compete:

- la responsabilità della progettazione del singolo evento formativo con la funzione di garante del contenuto in collaborazione con il CSF
- la responsabilità della scelta della faculty tramite valutazione del CV in accordo con il CSF
- la collaborazione con il CSF per la raccolta della documentazione necessaria per l'accreditamento
- la responsabilità della predisposizione della valutazione dell'apprendimento
- la responsabilità della valutazione dell'evento formativo tramite stesura di relazione finale

Docente/relatore: Professionista con competenza scientifica nella materia oggetto dell'iniziativa formativa, capacità didattiche oltre che comunicative desumibili e verificabili dal curriculum vitae (CV). Svolge la sua attività secondo il mandato assegnatogli e mediante l'utilizzo di metodologie didattiche e di strumenti di valutazione coerenti con gli obiettivi formativi.
Qualsiasi professionista sanitario, e non, può essere coinvolto e può candidarsi all'attività di docenza in base al CV ed alle proprie competenze".
Il Docente/Relatore viene proposto dal Responsabile Scientifico del progetto formativo, *deve essere* avallato dal Comitato Scientifico della Formazione e quindi nominato dal Consiglio Direttivo (salvo sostituti in condizioni imprevedebili/improvvise che verranno comunicate ai membri del CD prima dell'evento).
Al docente compete:

- la responsabilità della predisposizione e consegna della documentazione richiesta prevista dalla normativa ECM
- la responsabilità della messa a disposizione del proprio materiale didattico
- l'obbligo di iscrizione all'Ente Nazionale Previdenza Assistenza Professione Infermieristica (ENPAPI) laddove previsto dalla normativa vigente in materia.
- *Nel caso sia dipendente di Ente terzo,* la responsabilità di comunicare al proprio Ente lo svolgimento della docenza entro i termini stabiliti dall' Ente stesso.

Tutor d'aula: Professionista dipendente con capacità didattico/comunicative desumibili e verificabili dal curriculum vitae (CV).
L'attività di tutoraggio costituisce una funzione alla quale il soggetto è tenuto in virtù di un conferimento di incarico effettuato dall'OPI. Si inserisce nel processo di formazione degli adulti garantendo una presenza stabile e un punto di riferimento per i partecipanti. Collabora con il CSF e con i docenti.
È di sua competenza:

- l'obbligo di iscrizione all'Ente Nazionale Previdenza Assistenza Professione Infermieristica (ENPAPI) laddove previsto dalla normativa vigente in materia.
- Nel caso sia dipendente di Ente terzo, la responsabilità di comunicare al proprio Ente lo svolgimento della docenza entro i termini stabiliti dall' Ente

stesso.

ART. 5 Compensi Docenti/Relatori, Tutor e Responsabile Scientifico

Compenso Docenti/Relatori
Il Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della provincia di Pavia stabilisce il compenso orario applicabile:

- Docenti/Relatori Dipendenti: compenso orario pari a € 80,00 lorde oltre cassa e IVA se dovute, e con trattenuta eventuale delle ritenute previdenziali ed erariali di legge
- Istruttori di corsi che prevedono addestramenti a piccoli gruppi compenso orario € 60 lorde oltre cassa e IVA se dovute, e con trattenuta eventuale delle ritenute previdenziali ed erariali di legge
- Docenti/Relatori Liberi professionisti: compenso orario pari a €. 100,00 lorde oltre cassa e IVA se dovute, e con trattenuta eventuale delle ritenute previdenziali ed erariali di legge
- Docenti/Relatori in co-docenza: la retribuzione sarà in base all'effettivo minutaggio dell'attività formativa, dato estrapolabile anche dal progetto formativo. Il compenso orario se Libero Professionista è pari a €. 100,00 lorde oltre cassa e IVA se dovute, e con trattenuta eventuale delle ritenute previdenziali ed erariali di legge, € 80,00 lorde oltre cassa e IVA se dovute, e con trattenuta eventuale delle ritenute previdenziali ed erariali di legge se Dipendente.
- Tutor: compenso orario pari a € 40,00 lorde oltre cassa e IVA se dovute, e con trattenuta eventuale delle ritenute previdenziali ed erariali di legge
- Responsabile Scientifico di un progetto formativo che si svolge in FAD: euro 30 lordo *per ogni credito prodotto dall'evento formativo* lorde oltre cassa e IVA se dovute, e con trattenuta eventuale delle ritenute previdenziali ed erariali di legge
- Docenti/Relatori/Istruttori/Tutor membri del Consiglio Direttivo: i compensi sono invariati rispetto agli altri docenti/relatori/istruttori/tutor, con libera scelta del professionista di adottare il regime previdenziale INPS o ENPAPI in base a quanto stabilito dalle normative vigenti.

Il Consiglio Direttivo, sulla base della comprovata competenza, o su proposta del CSF si riserva di rimodulare il compenso dovuto a Docenti/Relatori/ Responsabile Scientifico.

I pagamenti delle docenze, delle spese di viaggio, vitto e alloggio dei Relatori, devono essere stati preventivamente concordati in fase di progettazione ed, in ogni caso, hanno luogo solo ed esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi. Le spese sopra citate devono essere documentate in originale o tramite modulo per le spese acquistate on line. Il rimborso chilometrico è pari a 0,30 euro/KM.
Il Docente/Relatore, può essere autorizzato alla richiesta del rimborso delle "spese vive" sostenute con il limite della "distanza massima".

Distanza massima, criterio di rimborso spese di viaggio: se il Docente/Relatore proviene da distanze superiori a km. 200 (seguendo il sistema Via Michelin dall'indirizzo di provenienza all'indirizzo di svolgimento delle attività formative), verrà riconosciuto un rimborso spese di viaggio pari al biglietto di seconda classe delle Ferrovie dello Stato.

Distanza massima, criterio di rimborso delle spese di vitto ed alloggio della notte antecedente lo svolgimento del corso: se il Docente/Relatore proviene da distanze superiori a km. 200 (seguendo il sistema Via Michelin dall'indirizzo di provenienza all'indirizzo di svolgimento delle attività formative), verrà riconosciuto un rimborso spese di vitto ed alloggio pari alla mezza pensione in hotel deciso dall'Ente la notte antecedente allo svolgimento del corso ECM.

Distanza massima, criterio di rimborso delle spese di vitto ed alloggio delle notti tra più giornate di corso ECM tenute in docenza dal docente/relatore in trasferta: se il Docente/Relatore proviene da distanze superiori a km. 100 (seguendo il sistema Via Michelin dall'indirizzo di provenienza all'indirizzo di svolgimento delle attività formative), gli verrà riconosciuto un rimborso spese di vitto ed alloggio pari alla mezza pensione in hotel deciso dall'Ente le notti che si interpongono tra due diverse giornate di docenza tenute dal docente/relatore in trasferta.

Il Docente/Relatore libero professionista, per gli eventi formativi accreditati ECM, deve comunicare l'emissione di fattura elettronica della prestazione all'indirizzo dell'Agenzia Formativa entro e non oltre 60 giorni dalla prestazione stessa.

Il Docente/Relatore libero professionista, per gli eventi formativi non accreditati ECM, deve comunicare l'emissione di fattura elettronica della prestazione all'indirizzo info@opipavia.it entro e non oltre 60 giorni dalla prestazione stessa.

Il Docente/Relatore deve inviare richiesta per rimborso viaggio/vitto/pernottamento all'indirizzo info@opipavia.it entro e non oltre 60 giorni dall'evento formativo, allegando le ricevute.

E' necessario per gli infermieri che effettuano attività di docenza, siano essi dipendenti o libero professionisti, l'iscrizione all'Enpapi laddove previsto dalla normativa vigente in materia.

ART. 6 Modalità di partecipazione all'evento formativo

Formazione	**Azione**	**Formazione interna**
	Iscrizione	L'iscrizione viene effettuata utilizzando la piattaforma on line in uso dall'OPI di Pavia.

Residenziale		L'iscritto registrato deve accedere alla piattaforma con le proprie credenziali, recarsi su Preferenze -> Account Utente -> Modifica -> compilare tutti i dati richiesti -> Confermare l'aggiornamento del profilo. Tutte le comunicazioni verranno gestite attraverso la piattaforma. Per i corsi a pagamento i corsisti avranno modo di consultare le modalità ed i tempi del pagamento tramite la piattaforma on line
	Partecipazione	La persona iscritta ed accettata ad un evento formativo ha l'obbligo della frequenza.
	Mancata partecipazione	La mancata partecipazione a progetti di FR a cui l'utente è iscritto ed accettato deve essere giustificata, per iscritto, entro 48 ore dall'inizio dall'evento stesso, solo ed esclusivamente alla Segreteria dell'OPI al fine di permettere l'inserimento di eventuali partecipanti, motivati alla partecipazione, rimasti esclusi. Per gli eventi a pagamento la mancata partecipazione non debitamente giustificata entro i termini e le modalità previsti comporta, di norma, il pagamento del 50% della quota di iscrizione prevista.
	Attestati	Gli attestati con i crediti ECM-CPD vengono rilasciati agli aventi diritto secondo quanto previsto dalla normativa vigente e messi a disposizione direttamente sulla piattaforma Diomira
FAD (sincrone/asincrona) BLENDED	Iscrizione	L'iscrizione viene effettuata utilizzando la piattaforma on line in uso dall'OPI di Pavia. L'iscritto registrato deve accedere alla piattaforma con le proprie credenziali, recarsi su Preferenze -> Account Utente -> Modifca -> compilare tutti i dati richiesti -> Confermare l'aggiornamento del profilo. Tutte le comunicazioni verranno gestite attraverso la piattaforma. Per i corsi a pagamento i corsisti avranno modo di consultare le modalità ed i tempi del pagamento tramite la piattaforma on line.
	Partecipazione	La persona iscritta ed accettata ad un evento formativo ha l'obbligo della frequenza nei tempi e modi previsti dalla specifica tipologia didattica.
	Mancata partecipazione	La mancata partecipazione entro i tempi previsti a progetti di FAD o BLENDED a cui l'utente è iscritto entro i tempi previsti comporterà la non rimborsabilità della quota di partecipazione versata.

	Attestati	Gli attestati con i crediti ECM-CPD vengono rilasciati agli aventi diritto secondo quanto previsto dalla normativa vigente e messi a disposizione direttamente sulla piattaforma Diomira

Il Presidente

Il Tesoriere

Firmato digitalmente da:
LAMPUGNANI SAMUELE
Firmato il 15/03/2023 18:25
Seriale Certificato: 214109
Valido dal 09/03/2021 al 09/03/2024
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Il Segretario

Firmato digitalmente da:
VOLPI LUCA
Firmato il 15/03/2023 07:32
Seriale Certificato: 203217
Valido dal 05/03/2021 al 05/03/2024
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA