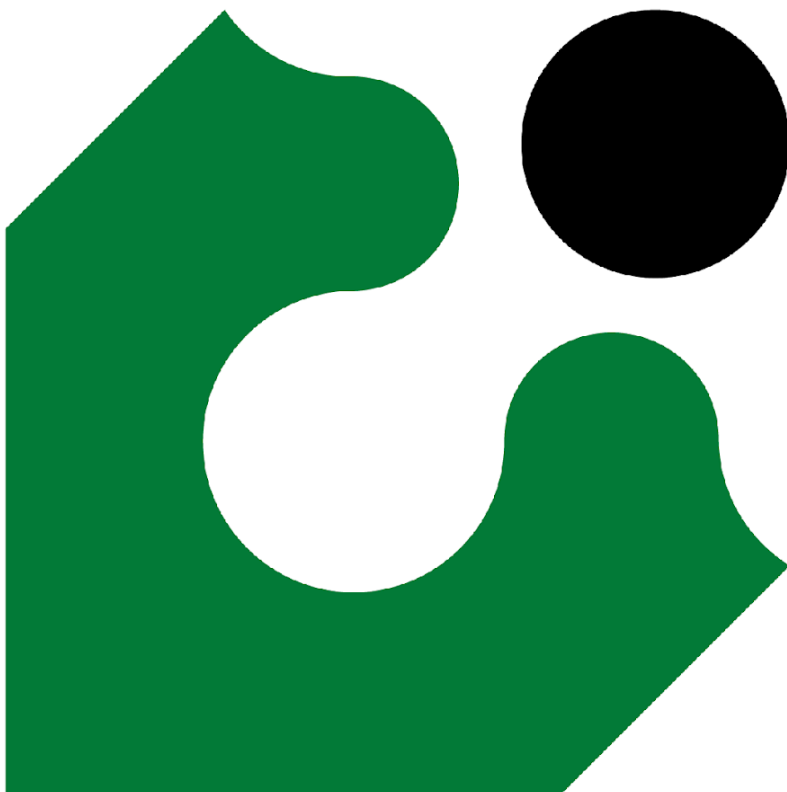


**Allegato 1**

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

Settembre 2024



**PoliS-Lombardia**

Via Taramelli, 12/F - 20124 Milano

[www.polis.lombardia.it](http://www.polis.lombardia.it)

## Indice

1. L'accreditamento dei corsi manageriali per il servizio sociosanitario lombardo	4
1.1 Criteri generali	4
1.2 Quote di iscrizione ai corsi accreditati	5
2. Impegni del soggetto accreditato	6
2.1 Monte ore e modalità di erogazione	8
2.2 Documentazione delle attività formative	9
2.3 Valutazione del percorso formativo	9
2.4 Linee orientative per i project work	10
3. Programmi manageriali: temi e obiettivi formativi dei corsi	11
3.1 Corso base di formazione manageriale per Dirigente di struttura complessa (DSC)	11
3.1.1 Caratteristiche generali del corso	11
3.1.2 Obiettivi formativi	12
3.1.3 Temi e obiettivi formativi specifici per moduli didattici	13
3.2 Corso di rivalidazione manageriale	15
3.2.1 Caratteristiche generali del corso	15
3.2.2 Obiettivi e temi del corso	16
4. Domanda di accreditamento	17
5. Format e documentazione	18

# 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/3988 del 14 dicembre 2020 e della L.R. 22/2021 del 14 dicembre 2021 per le parti di pertinenza; sono state aggiornate a seguito del CTS del 16.07.2024<sup>1</sup>.

Nell'ambito della formazione manageriale, PoliS-Lombardia - Accademia di formazione per il sistema sociosanitario lombardo (da ora: Accademia) può accreditare attività di formazione manageriale gestite e svolte da università presenti sul territorio lombardo e nel caso dei corsi di 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.

L'Accreditamento è il procedimento con cui Accademia riconosce formalmente che un'organizzazione accademica o formativa possiede la competenza e i mezzi per svolgere le attività formative programmate e dà innanzitutto garanzia agli utenti che le loro esigenze siano soddisfatte e che i loro diritti siano tutelati.

Il criterio generale consiste nell'accreditare attività formative svolte dai soggetti sulla base dell'offerta formativa programmata da Accademia, che mantiene quindi la *governance* e la regia della formazione, pur riconoscendo alle Università e agli enti formativi accreditati l'esercizio di un'autonomia responsabile e affidabile nello svolgimento dei programmi condivisi al fine del miglioramento continuo della qualità delle attività formative svolte.

In particolare, Accademia:

- definisce il programma formativo;
- concorda con il soggetto accreditato la progettazione di dettaglio;
- verifica i materiali didattici, i contenuti formativi e le metodologie adottate;
- gestisce la valutazione finale degli apprendimenti;
- predispone gli elenchi degli idonei per il conferimento del certificato rilasciato dalla DG Welfare;
- gestisce la fase di valutazione dei project work conserva e condivide i materiali relativi (ferma restando la titolarità dei project work da parte dei discenti e che l'utilizzo dei contenuti avvenga secondo il consenso dell'autore o autori);
- stabilisce i criteri formativi cui i soggetti devono attenersi ed elabora e condivide il "patto formativo".

Con l'accreditamento, i soggetti erogatori si impegnano a seguire il "Patto formativo".

---

<sup>1</sup> Aggiornamento al par. 2.4 "Linee orientative per i project work" nella composizione della commissione di valutazione.

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. Nell'ambito del comitato didattico, che si riunisce sotto la direzione di Accademia almeno due volte l'anno, vengono condivisi metodi, contenuti e strumenti della formazione manageriale ai fini di coordinare e qualificare le attività formative in modo omogeneo. È possibile che il comitato didattico si riunisca anche in modalità residenziale.

Accademia comunica agli atenei lombardi e alle istituzioni coinvolte, anche 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 formatori (università o istituzioni formative ammissibili) presentano la richiesta di accreditamento secondo le modalità sotto specificate.

Ogni nuova proposta progettuale per cui viene presentata la domanda di accreditamento, viene condivisa con Accademia e la progettazione viene sottoposta al parere 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 DSC accreditati, il discente potrà prendere visione dell'offerta formativa messa a disposizione dagli atenei e scegliere un corso. Non sono previste selezioni, né numero chiuso. Il perfezionamento dell'iscrizione avviene secondo le procedure e tramite gli appositi moduli disponibili sul sito di PoliS-Lombardia.

Per i corsi di rivalidazione accreditati, resi pubblici sul sito di PoliS-Lombardia, i discenti perfezioneranno l'iscrizione direttamente presso i soggetti erogatori.

Ai sensi della D.g.r. n. 3988/2020, la partecipazione ai corsi di formazione manageriale obbligatoria è subordinata al pagamento diretto da parte del partecipante di una quota di iscrizione. La preiscrizione ad Accademia non ha scadenza.

## **1.2 Quote di iscrizione ai corsi accreditati**

Le quote sono determinate in base alle spese previste per la realizzazione del corso e in analogia alle quote storicamente adottate in Lombardia.

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.

Nel dettaglio, le quote di iscrizione sono:

- Corso base DSC: € 3.000,00

- Corso di rivalidazione: € 1.500,00 (costo massimale. Il costo complessivo è definito dal soggetto accreditato entro il massimale indicato).

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

Le quote di preiscrizione dovute ad Accademia sono personali, anticipate, non rimborsabili ed esenti IVA ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/1972.

Corso	Quota Accademia	Quota Università/ente accreditato
Corso DSC	€ 1.000,00 Versamento all'atto di iscrizione da parte del discente	€ 2.000,00 + IVA se dovuta alla Università accreditata, secondo le modalità da questa stabilite ed entro il termine dell'avvio del corso
Corso di rivalidazione	€ 100,00 Versamento indiretto a consuntivo da parte dell'ente formatore accreditato	€ 1.500,00 (massimale) + IVA se dovuta al soggetto accreditato alla formazione, secondo le modalità da questo stabilite ed entro l'avvio del corso.  Tale massimale include la quota di € 100,00 che sarà versata ad Accademia

Le università monitorano che gli interessati alla frequenza del corso abbiano perfezionato la pre-iscrizione presso Accademia o si fanno parte attiva nel sollecitarla, in quanto necessaria per perfezionare l'iscrizione presso le università stesse.

## 2. Impegni del soggetto accreditato

L'Università o l'ente che presenta richiesta di accreditamento per i corsi di formazione manageriale DSC e di rivalidazione, si impegna a svolgere almeno il 70% del monte ore del programma didattico proposto da Accademia; per il restante 30% può elaborare proposte innovative al fine di adeguare dinamicamente i contenuti al cambiamento del contesto istituzionale, sociale, dei modelli assistenziali, delle tecnologie.

Accademia si riserva la possibilità di progettare e svolgere direttamente contenuti didattici strategici relativi al sistema sociosanitario e contenuti di natura trasversale e di affidare, in collaborazione con l'ente accreditato, l'insegnamento di taluni specifici 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.

I soggetti accreditati programmano i corsi garantendo le seguenti caratteristiche:

- composizione delle classi con un massimo di 25 discenti;
- individuazione di un responsabile didattico scientifico, per le università con qualifica almeno di professore associato in una delle discipline pertinenti al corso, che garantisca la qualità dei contenuti formativi, che partecipi alle commissioni finali relative ai propri corsi e a quelle di altri corsi accreditati per un numero di commissioni almeno pari ai propri corsi accreditati;
- impegno del responsabile didattico scientifico, o suo delegato, a partecipare alle riunioni del comitato didattico;
- individuazione di uno o più docenti di riferimento che partecipino alle lezioni, accompagnando i partecipanti nella ripresa delle tematiche affrontate in aula, coordinando i docenti e monitorando il gradimento delle docenze;
- individuazione di un tutor che partecipi alle lezioni, accompagni i partecipanti in tutti le fasi del corso e collabori con Accademia rispetto alla raccolta e alla messa a disposizione di tutti i materiali del corso (compresi quelli per la presentazione del project work e per la predisposizione della documentazione per la commissione di valutazione finale);
- garanzia della copertura delle tematiche minime previste nel programma didattico definito da Accademia (indicate nel successivo paragrafo 3);
- indicazione degli obiettivi formativi per ciascuna delle tematiche formative <sup>2</sup>, da esplicitarsi rispondendo alla domanda: *“al termine della lezione quali competenze e conoscenze essenziali mi attendo siano acquisite dai discenti?”*;
- indicazione per ciascuna delle tematiche formative dei docenti che saranno coinvolti;
- adozione di metodologie didattiche caratterizzate da una forte componente del “saper fare”, attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni;
- adozione di un sistema di valutazione degli apprendimenti e delle competenze in itinere e finale. Gli strumenti e le modalità di valutazione sono lasciati ai soggetti accreditati e fanno parte di un percorso comune finalizzato a raccogliere e condividere diverse esperienze valutative;
- supervisione della realizzazione dei project work finali e valutazione della idoneità da parte del responsabile didattico scientifico ad essere presentati alla Commissione esaminatrice
- individuazione, per ogni project work, per i corsi DSC, di un docente tutor di riferimento che supporti i/il discenti/e nella redazione e che partecipi alla commissione di valutazione finale; per i corsi di rivalidazione tale ruolo è ricoperto dal responsabile didattico-scientifico del corso;
- raccolta per ogni lezione della customer satisfaction e tabulazione per la restituzione ad Accademia dei relativi esiti salvaguardando la comparabilità dei risultati delle diverse edizioni;
- consegna dei materiali didattici (slide, letture di approfondimento, indicazione bibliografiche, ecc.) ad Accademia, Qualora non sia autorizzata la diffusione pubblica del materiale, va esplicitato nella

---

<sup>2</sup> Gli obiettivi formativi devono essere esplicitati per tema e possibilmente per argomento.

consegna del documento.

Inoltre, per ogni corso DSC organizzato, l'università accreditata si impegna a garantire una giornata di lezione ad Accademia per i propri corsi manageriali.

Contenuto, data e modalità di svolgimento della lezione sono da concordarsi.

## **2.1 Monte ore e modalità di erogazione**

I corsi accreditati DSC devono prevedere la frequenza obbligatoria per almeno l'80% del monte ore del corso. Qualora siano necessari dei recuperi di ore per rispettare tale vincolo, il soggetto erogatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione ad Accademia e, ove necessario, organizzare momenti di recupero.

La modalità privilegiata di erogazione è quella in presenza. Nel programma del corso è possibile svolgere lezioni da remoto.

Rispetto alla modalità erogativa a distanza, i principi generali da seguire sono:

- privilegiare la modalità sincrona;
- organizzare le lezioni a distanza non come mero trasferimento di quanto si svolge in presenza;
- rafforzare il commitment con i discenti (tempi, luogo del collegamento, telecamera accesa, evitare utilizzo del telefono);
- la telecamera deve essere sempre accesa perché la presenza sia valida;
- il ritardo di collegamento corrisponde al ritardo di arrivo alla lezione e sono adottate le stesse regole, così come l'interruzione del collegamento;
- recuperare durante gli incontri la dimensione emozionale, non solo contenutistica;
- accompagnare costantemente l'accesso e l'utilizzo della piattaforma informatica;
- verificare l'apprendimento;
- la lezione può essere registrata solo a fini amministrativi, e non diffondibile, per constatare la presenza; registrazioni non possono essere diffuse per altro fine a nessuno, nemmeno ai partecipanti come eventuale recupero;
- gestire i tempi di svolgimento delle lezioni (il docente introduce il tema da affrontare, anche con l'utilizzo di brevi video/film, indica gli obiettivi formativi e i contenuti da acquisire, presenta e consegna letture ed approfondimenti; anticipa tre domande per il prossimo incontro; gestisce le pause);
- rimanere a disposizione per le domande e i chiarimenti posti dai partecipanti;
- non è possibile collegarsi dall'azienda ospedaliera;
- il telefono va tenuto spento, proponendo ai partecipanti di mantenerlo spento anche durante le pause; ciò mira a far comprendere l'importanza di dedicare del tempo a sé come parte sostanziale del percorso.



## 2.2 Documentazione delle attività formative

Nel presentare domanda di accreditamento per un corso, l'ente si impegna a garantire la produzione e consegna ad Accademia di quanto segue:

- scansione del registro firme presenze dei partecipanti (entrata, uscita, sia mattina che pomeriggio) o documento di rilevazione delle presenze che attesti la frequenza dei discenti alla lezione;
- scansione del registro classe dei docenti o di altro documento di attestazione della presenza del docente;
- raccolta delle customer satisfaction e trasmissione in tempi brevi degli esiti ai docenti coinvolti;
- impaginazione dei materiali didattici;
- editing dei project work finali, abstract e slide di presentazione;
- condivisione dei test di apprendimento (con relative risposte) e comunicazione degli esiti dei test effettuati;
- trasmissione dei dati finali relativi al corso e ai discenti necessari allo svolgimento della valutazione finale e alla emissione dei certificati.

Accademia fornisce i format della documentazione sopra indicata.

Accademia può procedere alle verifiche degli standard di qualità in ogni momento, anche tramite presenza del proprio personale ai momenti formativi-

Accademia consegnerà indicazioni puntuali sugli adempimenti che gli enti accreditati-dovranno seguire e, al termine del percorso, Accademia si riserva di effettuare una valutazione complessiva e subordinare il rinnovo dell'accREDITAMENTO ai risultati di qualità conseguiti.

## 2.3 Valutazione del percorso formativo

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 al conseguimento del certificato.

L'assegnazione di un punteggio di valutazione è pensata come strumento aggiuntivo di valutazione del percorso formativo dei discenti. Non ha quindi valore legale, non può essere utilizzata ai fini di carriera o concorso e non viene pubblicato nel certificato.

La valutazione è espressa in centesimi.

Per i corsi DSC, gli item di valutazione e i relativi punteggi 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
<b>Totale</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

Per i corsi di rivalidazione manageriale, gli item di valutazione e i relativi punteggi sono i seguenti:

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

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.

## 2.4 Linee orientative per i project work

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

Il soggetto accreditato presenta il candidato alla discussione finale del project work, unitamente al punteggio ottenuto nel test degli apprendimenti e, per i corsi DSC, la valutazione dei comportamenti.

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;
- un medico di medicina generale, iscritto all'Elenco regionale dei formatori delle cure primarie;
- responsabile didattico scientifico del corso;
- responsabile didattico scientifico di altro corso accreditato.

Il project work (PW) è un lavoro originale, può essere svolto dal singolo discente o in gruppo, con un massimo di lavori di gruppo di 4 componenti.

Il PW è un esempio di progetto manageriale che deve tenere in considerazione la fattibilità progettuale quindi, oltre a definire i contenuti teorici progettuali, deve illustrare il contesto attuativo (competenze istituzionali, risorse economiche e professionali, vincoli organizzativi e di altra natura) ed esplicitare le possibilità e criticità di implementazione concreta e di replicabilità. Il PW non deve ripresentare progetti già realizzati, ancorché meritevoli, ma deve dimostrare (anche eventualmente prendendo spunto da altri progetti sviluppati o esperienze in corso) di sapere rileggere le problematiche organizzative in chiave manageriale. Esso è elaborato in forma tale da offrire indicazioni utili per la sua implementazione e ricaduta sul sistema.

Nel project work devono essere individuati con chiarezza:

- Gli obiettivi che si intende raggiungere con il progetto e stima della potenziale ricaduta della sua attuazione sul contesto individuato;
- Analisi delle fasi progettuali e degli indicatori da utilizzare per monitorare il processo di attuazione e gli impatti potenziali del progetto;
- la tempistica da rispettare per ogni fase progettuale.

I partecipanti devono essere coinvolti sul project work fin dal momento di avvio del corso per avere da subito coscienza che il corso consente loro l'opportunità di formazione ed aggiornamento individuale e di offrire un contributo a tutto il sistema.

Occorre dedicare sufficiente tempo alla realizzazione del project work e alla preparazione della presentazione dei contenuti in modo efficace nonché orientarne lo sviluppo sui temi e sugli strumenti di carattere manageriale.

Il responsabile didattico-scientifico, in quanto garante dei contenuti, della forma e del metodo, firma l'idoneità dei progetti. Qualora i project work non rispettino i requisiti minimi per la presentazione davanti alla commissione, il responsabile non controfirma l'idoneità e può rimandare il candidato ad altra commissione.

Per i corsi DSC i partecipanti sono seguiti da un docente di progetto durante l'individuazione e stesura dell'elaborato. Tale docente dovrà presenziare alla commissione di valutazione finale che si terrà presso Accademia.

Qualora la commissione valuti non idoneo il project work presentato, il/i candidati possono essere rimandati ad altra commissione.

Accademia fornisce agli enti accreditati le Linee guida e i format per la stesura del project work, dell'abstract e delle slide di presentazione unitamente al modulo riportante le autorizzazioni firmate dal Responsabile didattico scientifico e dal/i candidato/i.

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 dell'analisi;
3. la capacità del candidato di comunicare efficacemente e nel rispetto dei tempi assegnati.

### **3. Programmi manageriali: temi e obiettivi formativi dei corsi**

#### **3.1 Corso base di formazione manageriale per Dirigente di struttura complessa (DSC)**

I corsi di formazione manageriale richiedono, come criterio di accesso il possesso di un diploma di laurea magistrale o almeno quadriennale del vecchio ordinamento. In caso di domande eccedenti rispetto ai posti disponibili, hanno la precedenza nell'ordine quanti sono in carica e necessitano di acquisire il certificato richiesto dalla normativa nazionale e/o regionale di riferimento e quanti in possesso dei requisiti ai sensi del DPR n. 484/1997.

Il corso DSC è prioritariamente rivolto ai professionisti appartenenti alle categorie professionali di medici, veterinari, farmacisti, odontoiatri, biologi, chimici, fisici, psicologi.

##### **3.1.1 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 e la D.G.R. n. XI/3988 del 14 dicembre 2020.

Il corso ha una durata di minimo 100 ore.

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 (POL);
2. Organizzazione e gestione dei servizi sociosanitari (ORG);
3. Gestione economico-finanziaria (ECO);
4. Risorse umane e organizzazione del lavoro (RIS).

Per il corso DSC, Accademia potrà svolgere direttamente parte delle lezioni di politica sanitaria ed altri aspetti concordati con le Università accreditate, oltre a curare l'organizzazione e gestione della valutazione finale del percorso 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 i contenuti indispensabili e consentendo a ciascun discente, tramite materiali di lettura e riferimenti, di approfondire quanto necessario;
- competenze necessarie all'esercizio della funzione, introducendo in aula i contenuti indispensabili e consentendo a ciascun discente, tramite esercitazioni e simulazioni, di mettersi alla prova e prendere consapevolezza delle proprie skills.

### **3.1.2 Obiettivi formativi**

L'obiettivo formativo del corso è mettere i partecipanti in grado di maturare la consapevolezza della propria responsabilità direzionale, nell'ottica di un approccio "one health" finalizzato ad assicurare globalmente la protezione e la promozione della salute, garantendo una sempre più efficace continuità nell'accesso alla rete dei servizi e l'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali, promuovendo l'innovazione tecnologica e organizzativa, lo sviluppo e il potenziamento della medicina digitale e assicurando anche l'integrazione multidisciplinare e interdisciplinare 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 di diagnosi, cura, presa in carico del paziente e della persona, e della rete di offerta sociale e sociosanitaria nonché delle loro linee di evoluzione;
- sviluppare la consapevolezza della finalizzazione dei percorsi di riorganizzazione, identificando gli obiettivi di salute che si intendono raggiungere (nell'ambito della prevenzione, o della cura, o della riabilitazione, o della palliazione), gli strumenti di valutazione del percorso intrapreso (indicatori di processo) e del risultato raggiunto (obiettivi di esito)

- sviluppare competenze per esercitare la funzione di direzione e di programmazione di struttura: conoscere il processo di gestione manageriale, saper analizzare e valutare i processi gestionali, conoscere i modelli organizzativi e gli strumenti di pianificazione strategica ed operativa;
- acquisire la necessità di lavorare sui processi e sull'intera filiera dell'organizzazione dei servizi, dalla prevenzione alla terapia del dolore, dall'ospedale al territorio, inteso come domicilio o strutture sanitarie ambulatoriali o di ricovero o di assistenza;
- acquisire strumenti di analisi delle performance aziendali (di efficienza gestionale e qualità del servizio offerto), anche con il confronto tra aziende e sistemi regionali;
- 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 in un orizzonte multidisciplinare e interdisciplinare;
- 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.

### **3.1.3 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 (POL)*

##### Temi

- I principali modelli di sistema sanitario, a livello nazionale ed internazionale, con riferimento anche agli sviluppi più recenti e alle linee evolutive
- Assetti organizzativi dei Servizi sociosanitari
- L'interazione della rete e tra erogatori
- Le determinanti della salute e dei sistemi
- Governo delle Agenzie e Aziende -Programmazione
- Strumenti per l'organizzazione e integrazione: piano performance, obiettivi, produttività, qualità e gestione del rischio.

##### Obiettivi formativi

- saper collocare il proprio ruolo e l'azienda all'interno del sistema (regionale, nazionale, internazionale);
- conoscere gli indirizzi di programmazione (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 (ORG)*

##### Temi

- Il sistema della pubblica amministrazione
- HTA e Qualità
- Bioetica
- Le regole di accesso al SSN e al sistema socio-sanitario
- Sistemi informativi, monitoraggio e logistica
- I modelli organizzativi delle aziende
- Epidemiologia e statistica sanitaria
- La valutazione e misurazione della efficacia.

#### 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;
- acquisire la necessità di misurare i risultati raggiunti adottando opportuni indicatori di performance;
- sviluppare la conoscenza delle attività di prevenzione, correlandole ai processi di cura;
- acquisire conoscenze di analisi epidemiologica;

#### *Modulo Criteri di finanziamento ed elementi di gestione economico-finanziaria (ECO)*

##### 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 (RIS)*

##### 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 del 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.

Trasversale ai quattro moduli: preparazione del Project work

- metodologia della progettazione;
- tecniche di comunicazione;
- public speaking e gestione del tempo.

## **3.2 Corso di rivalidazione manageriale**

Il corso è rivolto ai professionisti appartenenti alle categorie professionali di medici, veterinari, farmacisti, odontoiatri, biologi, chimici, fisici e psicologi che siano in possesso del certificato DSC (per dirigenti di struttura complessa) per ricoprire l'incarico di dirigente di struttura complessa e/o del certificato DIAS (per direttori di azienda sanitaria) per ricoprire il ruolo di Direttore Sanitario.

Accademia può accreditare questa tipologia di corsi non solo ad 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 di Regione Lombardia.

Qualora Accademia rilevi l'insussistenza dei presupposti per rivalidare (titolo rilasciato non ai sensi della normativa regionale e nazionale di riferimento, titolo manageriale scaduto), anche a seguito della conclusione del corso, non potrà procedere al rilascio del titolo. L'ente accreditato sarà comunque tenuto a versare ad Accademia il corrispettivo previsto dalle presenti linee guida.

### **3.2.1 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.

Considerato che i destinatari dei corsi di rivalidazione sono professionisti con significativa esperienza di dirigenza di struttura complessa, i corsi sono orientati sia all'aggiornamento, sia, soprattutto, alla raccolta e discussione di osservazioni che valorizzino la ricchezza delle esperienze acquisite sul campo. Per facilitare questo tipo di

interazione e assicurare uno spazio adeguato di investimento personale, la modalità di erogazione privilegiata del corso è la presenza in aula.

### **3.2.2 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, con particolare riferimento al contributo che la capacità progettuale e l'esperienza di quest'ultimo, possono apportare al sistema.

Il corso deve assicurare in particolare l'aggiornamento su:

- tecniche di progettazione organizzativa;
- sensibilizzazione agli obiettivi gestionali come momento di apprendimento e sviluppo;
- 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 sociosanitaria attuali quali:

- Sistema sociosanitario nazionale e regionale, con riferimento anche agli sviluppi più recenti e alle linee evolutive;
- Politica sanitaria: analisi ed evoluzione della normativa;
- Comparazione sistemi sanitari;
- La valutazione dei sistemi sanitari e performance;
- Organizzazione e gestione dei servizi;
- Servizi sociali, territoriali e sociosanitari;
- Le Professioni sanitarie;
- Il ruolo delle RSA e delle cure intermedie;
- Il project work: metodologia della progettazione, tecniche di comunicazione e gestione del tempo.

Si raccomanda che si orienti a un lavoro di discussione e confronto finalizzato alla realizzazione di un contributo finale (il project work), che ci si aspetta sia significativamente diverso dai prodotti finali dei corsi base, in virtù dell'esperienza professionale e delle capacità progettuali già acquisite.



## 4. Domanda di accreditamento

L'Università/Ente presenta ad Accademia la domanda di accreditamento di un corso manageriale, secondo le Linee guida per l'accREDITamento dei corsi DSC e di Rivalidazione, trasmettendo la seguente documentazione:

1. Proposta formativa (allegato 1A/1B);
2. Programma e calendario (allegato 2);
3. Prospetto della *Faculty*, contenente il nominativo del responsabile didattico scientifico (relativamente a quest'ultimo allegare anche il CV), dei docenti di riferimento d'aula, del tutor d'aula e dei docenti che saranno coinvolti nel corso, indicando per ciascuno la qualifica e una breve descrizione delle competenze maturate nell'ambito delle materie di docenza o coordinamento;
4. Attestazione delle precedenti esperienze nell'ambito della formazione manageriale dirigenziale (anche in collaborazione con altri enti);
5. Dichiarazioni e impegni da parte del Legale rappresentante (allegato 3).

Accademia organizza, se necessario o su richiesta dell'Università/ente, incontri di micro-progettazione.

La sopracitata documentazione deve essere trasmessa alla casella PEC:

[polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it](mailto:polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it)

e, per conoscenza, alle seguenti caselle di posta:

[accademia.manageriali@polis.lombardia.it](mailto:accademia.manageriali@polis.lombardia.it) (per i corsi DSC)

[accademia.rivalidazione@polis.lombardia.it](mailto:accademia.rivalidazione@polis.lombardia.it) (per i corsi di Rivalidazione).

La domanda di accreditamento viene sottoposta ai componenti del CTS di Accademia, durante la prima sessione utile, o mediante richiesta telematica, al fine di acquisire il loro parere.

Accademia si riserva, anche sulla base delle indicazioni del CTS, di richiedere integrazioni documentali per perfezionare l'istruttoria.

Accademia, con decreto del Direttore, accredita il corso, in una o più edizioni e ne dà comunicazione all'ente. Pubblica sul sito istituzionale la locandina del corso (allegato 1), affinché l'Università/Ente apra e raccolga le iscrizioni per l'avvio del corso.

## **5. Format e documentazione**

Allegato 1 A - Proposta formativa Corso DSC

Allegato 1 B - Proposta formativa Corso di rivalidazione

Allegato 2 – Programma e calendario

Allegato 3 – Dichiarazioni e impegni

### ***Allegato 1 A - Proposta formativa***

#### **Corso di formazione manageriale per Dirigenti di Struttura Complessa - DSC accreditato da Accademia, PoliS - Lombardia**

##### **Destinatari**

Il corso è rivolto ai professionisti appartenenti alle categorie professionali di medici, veterinari, farmacisti, odontoiatri, biologi, chimici, fisici e psicologi, in possesso di un diploma di laurea magistrale o almeno quadriennale del vecchio ordinamento, a quanti sono in carica e necessitano di acquisire il certificato richiesto dalla normativa nazionale e/o regionale di riferimento e a quanti interessati.

Al termine del percorso si consegue il certificato di formazione manageriale per dirigente di struttura complessa, ai sensi del D.P.R. 484/1997.

##### **Obiettivi formativi**

Il corso mira a maturare nel partecipante la consapevolezza della propria responsabilità direzionale. In particolare, si propone di favorire nei partecipanti:

- la conoscenza degli strumenti manageriali necessari alla funzione di dirigente di struttura complessa;
- una cultura di partecipazione proattiva al sistema sociosanitario, anche consolidando le relazioni tra partecipanti stessi e con responsabili del sistema stesso;
- un approccio finalizzato ad assicurare la protezione e la promozione della salute in senso globale, garantendo una sempre più efficace continuità nell'accesso alla rete dei servizi e l'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali;
- la consuetudine alla integrazione multidisciplinare e interdisciplinare tra le diverse competenze professionali, sia in ambito ospedaliero che territoriale.

##### **Metodo**

Il corso si articola secondo modalità differenti di lavoro:

- team building;
- necessarie lezioni frontali nelle quali trasmettere i necessari elementi di conoscenza su materie normalmente non frequentate dai professionisti sanitari;
- letture di approfondimento, studio guidato e a distanza;
- verifiche dell'apprendimento;
- interazione, role playing, scambio di esperienze.

È prevista la redazione di un project work finale, la sua presentazione e discussione. A supporto della elaborazione e presentazione del project work, sono previsti momenti formativi e laboratoriali dedicati alle metodologie della progettazione, tecniche di comunicazione, public speaking e gestione del tempo.

Al termine del percorso i partecipanti avranno a disposizione una valutazione finale, che non ha valore legale, ma rappresenta un ulteriore strumento di misurazione delle proprie competenze manageriali.

## **Contenuti**

Il corso si sviluppa in 4 moduli, ciascuno con i seguenti temi generali:

### *Modulo Sanità pubblica e indicatori di qualità dei servizi (POL)*

- I principali modelli di sistema sanitario, a livello nazionale ed internazionale, con riferimento anche agli sviluppi più recenti e alle linee evolutive
- 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
- Strumenti per l'organizzazione e integrazione: piano performance, obiettivi, produttività, qualità e gestione del rischio.

### *Modulo Organizzazione e gestione dei servizi sociosanitari (ORG)*

- Il sistema della pubblica amministrazione
- HTA e Qualità
- Bioetica
- Le regole di accesso al SSN e al sistema socio-sanitario
- Sistemi informativi, monitoraggio e logistica
- I modelli organizzativi delle aziende
- Epidemiologia e statistica sanitaria
- La valutazione e misurazione della efficacia

### *Modulo Criteri di finanziamento ed elementi di gestione economico-finanziaria (ECO)*

- 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

### *Modulo Gestione delle risorse umane (RIS)*

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

## **Contenuti specifici**

*[In questa sezione ciascun ateneo è invitato a sottolineare il proprio specifico contributo, dando agli interessati elementi utili a far scegliere l'offerta (max 5 righe)]*

**N° posti disponibili**

Minimo: numero minimo: *[indicare numero minimo]* - massimo: 25.

**N° edizioni**

Mese e anno di attivazione: *[indicare il numero di edizioni che si intende realizzare]*

**Durata**

Il corso sarà avviato il ..... e terminerà il ....; ha una durata di .....ore , *[indicare il numero di ore, che indicativamente si assesta tra le 130-140 ore]*.

Alcune attività sono svolte in collaborazione con l'Accademia di formazione per il servizio sociosanitario: *team building*, alcune plenarie, la presentazione e discussione dei *project work*.

Le lezioni di terranno con una cadenza *(indicare se 1 giorno a settimana o altro e il giorno individuato)*, con orario *(indicare se mezza giornata o giornata intera)*.

La frequenza è obbligatoria per l'80% del monte ore del corso.

**Sede**

*[indicare dove si svolgono le lezioni]*

**Valutazione finale**

Per il superamento del corso è previsto lo svolgimento di un test di apprendimento finale e la discussione di un project work davanti ad una commissione esaminatrice nominata da Accademia.

**Responsabile didattico scientifico e Faculty**

*Indicare il nome e qualifica del responsabile didattico scientifico, del docente di riferimento e i nomi e le qualifiche dei docenti coinvolti*

**Segreteria didattica dell'Università e sito web**

*[Indicare i riferimenti per contatto]*

**Costo**

Il costo complessivo del corso è di 3.000 euro, così suddivisi:

1° quota a favore di Accademia: 1.000 euro;

2° quota a favore dell'Università Xxxx *[specificare]*: 2.000 euro.

**Modalità di iscrizione**

Per la scelta del corso, è necessario:

- 1) preiscriversi ad Accademia con la compilazione del modulo al [LINK](#) (sezione "Preiscrizione") e il versamento personale della quota di 1.000 euro;
- 2) iscriversi presso l'Università Xxxx, *riportare le modalità* e secondo le indicazioni riportate nella sezione "Iscrizione: scegli il corso" ([LINK](#))

### ***Allegato 1B - Proposta formativa***

#### **Corso di rivalidazione della formazione manageriale accreditato da Accademia, PoliS - Lombardia**

##### **Destinatari**

Il corso è rivolto ai professionisti appartenenti alle categorie professionali di medici, veterinari, farmacisti, odontoiatri, biologi, chimici, fisici e psicologi che siano in possesso del certificato DSC (per dirigenti di struttura complessa) per ricoprire l'incarico di dirigente di struttura complessa e/o del certificato DIAS (per direttori di azienda sanitaria) per ricoprire il ruolo di Direttore Sanitario.

Per accedere al corso è necessario essere in possesso di un certificato DSC e/o DIAS in corso di validità, al termine del percorso si consegue il certificato di rivalidazione della formazione manageriale per dirigente di struttura complessa (DSC), ai sensi del D.P.R. 484/1997 e/o per direttore di azienda sanitaria (DIAS), ai sensi del D.Lgl. n. 171/2016, a seconda del titolo formativo originario.

##### **Scadenza del certificato**

Ai sensi della DGR n. XI/3988/2020, il percorso di rivalidazione deve concludersi entro 6 mesi dalla data di scadenza del precedente certificato manageriale (7 anni + 6 mesi). Qualora non sia rispettato questo termine, l'interessato sarà tenuto a frequentare un nuovo corso di formazione manageriale di base. Per i dettagli sulle scadenze consultare la delibera sopra citata e il [LINK](#)

##### **Obiettivi formativi**

I corsi di rivalidazione sono finalizzati all'aggiornamento delle conoscenze e delle competenze manageriali acquisite durante la formazione di base e al consolidamento della consapevolezza circa la responsabilità direzionale del professionista, con particolare riferimento alla capacità progettuale e all'esperienza di quest'ultimo, come contributo al sistema.

##### **Metodo**

Il corso propone modalità differenti di lavoro:

- lezioni frontali;
- letture di approfondimento, studio guidato;

- verifiche dell'apprendimento;
- interazione, testimonianze, scambio di esperienze.

È prevista la redazione, presentazione e discussione di un project work finale. A supporto dell'elaborazione e presentazione del project work, sono previsti momenti formativi e laboratoriali dedicati alle metodologie della progettazione, tecniche di comunicazione, public speaking e gestione del tempo.

Al termine del corso i partecipanti avranno a disposizione una valutazione finale, che non ha valore legale, ma rappresenta un ulteriore strumento di misurazione delle proprie competenze manageriali.

### **Contenuti**

Il corso prevede l'aggiornamento, in particolare su:

- tecniche di progettazione organizzativa;
- sensibilizzazione agli obiettivi gestionali come momento di apprendimento e sviluppo;
- 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 inoltre è finalizzato a garantire la conoscenza e l'aggiornamento su alcune tematiche di politica e organizzazione sociosanitaria attuali quali:

- Sistema sociosanitario nazionale e regionale, con riferimento anche agli sviluppi più recenti e alle linee evolutive;
- Politica sanitaria: analisi ed evoluzione della normativa;
- Comparazione sistemi sanitari;
- La valutazione dei sistemi sanitari e performance;
- Organizzazione e gestione dei servizi;
- Servizi sociali, territoriali e sociosanitari;
- Le Professioni sanitarie;
- Il ruolo delle RSA e delle cure intermedie;
- Il project work: metodologia della progettazione, tecniche di comunicazione e gestione del tempo.

### **Contenuti specifici**

*[In questa sezione ciascun ateneo/ente è invitato a sottolineare il proprio specifico contributo, dando agli interessati elementi utili a far scegliere l'offerta (max 5 righe)]*

### **N° posti disponibili**

Minimo: numero minimo: *[indicare numero minimo]* - massimo: 25.

### **N° edizioni**

Mese e anno di attivazione: *[indicare il numero di edizioni che si intende realizzare]*

### **Durata**

Il corso sarà avviato il ....e terminerà il ..... e avrà una durata di 56 ore.

Accademia di formazione per il servizio sociosanitario, cura la valutazione finale e la certificazione del percorso.

Le lezioni di terranno con una cadenza (*indicare se 1 giorno a settimana o altro e il giorno individuato*), con orario (*indicare se mezza giornata o giornata intera*). *Indicare il calendario delle date*. La frequenza è obbligatoria per il 90% del monte ore del corso.

**Sede**

*[indicare dove si svolgono le lezioni]*

**Valutazione finale**

Per il superamento del corso è previsto lo svolgimento di un test di apprendimento finale (a cura del soggetto erogatore) e la discussione di un project work davanti ad una commissione esaminatrice nominata da Accademia.

**Responsabile didattico scientifico e Faculty**

*Indicare il nome e qualifica del responsabile didattico scientifico e nomi e qualifiche di alcuni dei docenti coinvolti*

**Segreteria didattica del Soggetto erogatore e sito web**

*[Indicare i riferimenti per contatto]*

**Costo**

Il costo complessivo del corso è di xxx *[specificare]* (massimale 1.500 euro)

**Modalità di iscrizione**

Per iscriversi al corso è necessario, *[riportare le modalità]* e secondo le indicazioni riportate al **LINK** *[riportare]*.



*(su carta intestata dell'ente)*

**Allegato 2 - Programma e calendario (da compilare per ogni edizione proposta)**

**Denominazione del soggetto proponente**

**Tipologia del corso:**

**Titolo del corso:**

**Sede del corso:**

**Monte ore complessivo:**

<b>Data</b>	<b>Durata in ore</b>	<b>Modulo</b>	<b>Declinazione</b>	<b>Obiettivi formativi</b>	<b>Tipo di attività</b>	<b>Docente/i</b>

Data:

Firma Responsabile Didattico Scientifico

### **Allegato 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. di attestare, ai sensi della legge del 4 gennaio 1968, n. 15 e al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 403, 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 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 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;

2. di attestare che i locali ove si svolgerà il corso sono in regola con le vigenti norme nazionali e regionali in materia di igiene e sicurezza;
3. di trasmettere:
  - Allegato 1/A o 1/B - Proposta formativa;
  - Allegato 2 - Programma e calendario;
  - Prospetto della *Faculty*, contenente il nominativo del responsabile didattico scientifico (relativamente a quest'ultimo allegare anche il CV), del docente di riferimento d'aula, del tutor d'aula e dei docenti che saranno coinvolti nel corso, indicando per ciascuno la qualifica e una breve descrizione delle competenze maturate nell'ambito delle materie di docenza o coordinamento;
  - Attestazione delle precedenti esperienze nell'ambito della formazione manageriale dirigenziale (anche in collaborazione con altri enti).

### **SI IMPEGNA**

1. a verificare che gli interessati alla frequenza (solo per i corsi DSC) abbiano effettuato la preiscrizione in Accademia o farsi parte attiva nel sollecitarla, in quanto necessaria per perfezionare l'iscrizione presso l'università stessa;
2. a comunicare almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio del corso, l'elenco definitivo dei partecipanti al corso di formazione manageriale da attivare;
3. a trasmettere i materiali didattici che saranno utilizzati (suddivisi per docente e argomento) e l'autorizzazione o meno alla diffusione pubblica;
4. a garantire il monitoraggio delle presenze dei partecipanti, ferma restando la frequenza minima dell'80% (90% se il corso è di rivalidazione) del monte ore del corso per il conseguimento del certificato (oltre alla valutazione positiva) e ad informare tempestivamente Accademia della necessità di eventuali recuperi;
5. a garantire la disponibilità per ogni classe organizzata, di una giornata di lezione ad Accademia per i propri corsi manageriali (solo per i corsi DSC);
6. a trasmettere per approvazione le 3 batterie di test di apprendimento, iniziale, in itinere e finale, almeno 10 giorni lavorativi prima della loro somministrazione (per i corsi di rivalidazione solo quello finale);
7. a trasmettere al termine del corso, la scansione dei registri di aula (dei partecipanti, con le evidenze di eventuali recuperi di ore, e dei docenti), i programmi definitivi, le attestazioni provvisorie di frequenza e superamento del corso; gli esiti delle customer satisfaction rispetto alle docenze;
8. a trasmettere almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per la commissione finale:
  - l'elenco completo dei partecipanti che hanno superato il test di apprendimento (con i relativi dati anagrafici corretti per la certificazione finale, i dati sulla frequenza del corso, la professione, la residenza e la valutazione degli apprendimenti e dei comportamenti, i dati sul project work);
  - i file per ciascun partecipante in formato Word e Pdf dell'elaborato finale, dell'abstract e delle slide (quest'ultime in formato presentazione) e il modulo sottoscritto delle dichiarazioni/attestazioni;
  - a trattare i dati relativi all'iscrizione all'erogazione dei corsi in qualità di titolari autonomi del trattamento dei dati.

\*\*\*

Solo per i corsi di rivalidazione:

**SI IMPEGNA INOLTRE A**

- a richiedere ai partecipanti i certificati manageriali in scadenza, per verificare che siano corrispondenti come forma e come validità temporale, alla normativa regionale e nazionale di riferimento<sup>3</sup> e a trasmetterne la scansione ad Accademia, assieme ai materiali previsti per la commissione;
- 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, per ogni partecipante ammesso alla valutazione finale.

Luogo e Data

---

Firma

---

---

<sup>3</sup> L'interessato all'atto dell'iscrizione dovrà produrre copia dell'ultimo certificato di formazione manageriale in scadenza, 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 Stato Regioni del 10 luglio 2003, D.g.r. 10803/2009, D.g.r. 1459/2019, DGR 3988/2020. I corsi di rivalidazione sono rivolti a chi possiede un certificato DIAS o DSC in scadenza e una laurea sanitaria ai sensi del DPR 484/1997). La D.g.r. n. XI/3988/2020, 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.

