



i:\delibere\delibere da pubblicare\delib2011\0623.doc

**Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"**

**D e t e r m i n a z i o n e   D i r e t t o r i a l e**

NUMERO GENERALE	CODICE PROPOSTA				DATA
	BUDGET	ADOTT.	ANNO	PROGR.	
623	000	PER	11	0069	16 MAGGIO 2011

**O G G E T T O :**

**PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE: REVISIONE DELLE PROCEDURE PER L'ATTIVITA' NELLE CURE DOMICILIARI**

**I L   D I R E T T O R E   D E L L A   S . O . C .  
A M M I N I S T R A Z I O N E   D E L   P E R S O N A L E**

In virtù della delega conferitagli dal Commissario di cui al provvedimento n. 1/000/COM/11/0001 del 10 gennaio 2011;

Il Dipartimento Cure Primarie e dei Servizi Territoriali, nell'ottica di una revisione per uniformare e condividere, all'interno del Servizio Cure domiciliari, il percorso di presa in carico dell'utente e le attività svolte fino alla dimissione, propone l'organizzazione di un Corso dal titolo: "Revisione delle procedure per l'attività nelle cure domiciliari", articolato in 9 incontri, di 3 ore ciascuno, (dalle 14,00 alle 17,00), per una ventina di discenti, accreditato ECM (29 crediti ECM regionali), per un totale di 27 ore/lezione sotto la responsabilità scientifico/organizzativa della dipendente Dott.ssa Patrizia CORRADINI, Direttore Dipartimento Cure Primarie e dei Servizi Territoriali e precisamente: il 9, 16, 23 giugno, 22, 29 settembre, 6, 13, 20 e 27 ottobre 2011, presso la Sala Riunioni al II piano di Via Vida ad Alba;

Il corso nasce dall'esigenza di giungere ad un confronto tra i vari operatori del Servizio sulle procedure utilizzate nelle Cure Domiciliari considerato che lavorare in modo uniforme su tutto il territorio aziendale facilita la comunicazione interna e il raggiungimento degli obiettivi assistenziali;

L'attività territoriale ha nello specifico la necessità di far interagire più operatori con formazione diversa e ruoli diversi (MMG, infermieri, OSS) che devono pervenire all'obiettivo ultimo di assistere in modo competente l'utente a domicilio;

Attraverso il corso vengono riviste le procedure per la presa in carico e tutte le attività assistenziali per arrivare a stendere un documento che potrà essere consultato da tutti gli operatori interessati e coinvolti;

Ravvisata, la necessità di avvalersi della collaborazione di dipendenti che svolgeranno la docenza in orario di servizio;

Avendo il sottoscritto curato l'istruttoria della pratica in qualità di Responsabile della S.O.S. O.S.R.U.;

*Segue determinazione n. 623/000/PER/11/0069 del 16 maggio 2011*

**D E T E R M I N A**

- di approvare lo svolgimento del Progetto Formativo: "Revisione delle procedure per l'attività nelle cure domiciliari", articolato in 9 incontri, di 3 ore ciascuno, (dalle 14,00 alle 17,00), per una ventina di discenti, accreditato ECM (29 crediti ECM regionali), per un totale di 27 ore/lezione sotto la responsabilità scientifico/organizzativa della dipendente Dott.ssa Patrizia CORRADINI, Direttore Dipartimento Cure Primarie e dei Servizi Territoriali e precisamente: il 9, 16, 23 giugno, 22, 29 settembre, 6, 13, 20 e 27 ottobre 2011, presso la Sala Riunioni al II piano di Via Vida ad Alba;
- di avvalersi della collaborazione di dipendenti che svolgeranno la docenza in orario di servizio;
- di riconoscere, ai sensi degli artt. 16 bis e seguenti D. Lgs 502/1992, e 23 C.C.N.L./2005 per la dirigenza e gli artt. 29 C.C.N.L./1999, 20 C.C.N.L./2004 e 17 C.C.I.A. per il personale del comparto, ai dipendenti sopra citati, già preventivamente autorizzati dal proprio responsabile di servizio, la partecipazione, in regime di aggiornamento prof.le in orario di servizio, al corso in premessa descritto e per i motivi indicati in premessa.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL DIRETTORE DELLA S.O.C.  
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE  
Franco CANE  
F.TO CANE

*Archivio: IV.2.16.1 – IV.2.16.5*

*Cod. Delega: OSRU/3*

*TR/lm*

*Segue determinazione n. 623/000/PER/11/0069 del 16 maggio 2011*

<p>Invio al controllo della <b>Giunta della Regione</b>, ex art. 2, c. 1, L.R. 30 giugno 1992, n. 31                  prot. n. _____ del _____,                  ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Richiesta chiarimenti da parte della Regione                  prot. n. _____ del _____</p> <p>Risposta chiarimenti da parte della Regione con nota                  prot. n. _____ del _____,                  ricevuta dalla Regione in data _____</p> <p>Provvedimento conclusivo del procedimento                  n. _____ del _____</p> <p><input type="checkbox"/> declaratorio di nullità o decadenza  <input type="checkbox"/> di annullamento o non approvazione  <input type="checkbox"/> di approvazione</p>	<p>Invio al <b>Collegio Sindacale</b>                  Prot. n. _____ del _____</p> <p>Invio alla <b>Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci:</b>                  Prot. n. _____ del _____</p> <p><b>CERTIFICATO DI REGISTRAZIONE CONTABILE</b>                  Si dichiara l'avvenuta registrazione contabile da parte della S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria Alba, li _____  <b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>                  _____</p> <p><b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b>                  Si certifica che la presente determinazione è stata posta in pubblicazione presso l'Albo dell'A.S.L. CN2, il _____ per quindici giorni consecutivi  <b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>                  S.O.C. AFFARI GENERALI  <i>Silvia BARACCO</i>                  F.TO BARACCO</p>
<b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b>	
<p>Provvedimenti soggetti al controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> per decorrenza dei termini  <input type="checkbox"/> per approvazione da parte della Giunta della Regione</p>	<p>Provvedimenti <b>non</b> soggetti al Controllo della Giunta della Regione</p> <p>Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____</p> <p><input type="checkbox"/> essendo immediatamente eseguibile  <input type="checkbox"/> essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 3, L.R. 30/06/92, n. 31)</p>
<p><b>IL FUNZIONARIO INCARICATO</b>                  S.O.C. AFFARI GENERALI  <i>Silvia BARACCO</i>                  F.TO BARACCO</p>	