

Determinazione Dirigenziale del Responsabile della S.S.D. Formazione

N. 614

del 27.04.2023

Oggetto: Aggiornamento Obbligatorio, Assistente Amministrativo, Daniela Desogus  
PDTD/2023/594

---

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 27.04.2023 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione

S.S.D. Affari Generali Ufficio Delibere

---

La presente Determinazione Dirigenziale prevede un impegno di spesa a carico dell'ARNAS G. Brotzu  
SI  NO

---

Il Responsabile della S.S.D. Formazione

**Visto** il D. LGS. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Vista** la Legge Regionale n. 24 del 11/09/2020 – Riforma del Sistema Sanitario Regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della Legge Regionale n. 10 del 2006, della Legge Regionale n. 23 del 2014 e della Legge Regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore;

**Visto** il D. LGS. 50/2016;

**Vista** la Deliberazione n. 1811 del 07/08/2019, con la quale il Commissario Straordinario ha conferito delega al Responsabile della S.S.D. Formazione alla predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali;

**Vista** la Deliberazione n. 72 del 20/01/2023, con la quale è stato approvato il nuovo Atto Aziendale dell'ARNAS G. Brotzu;

**Dato Atto** che, al fine di garantire la regolare attività formativa, si rende necessario procedere all'autorizzazione degli aggiornamenti fuori sede come da precedente Organigramma;

**Vista** la comunicazione PG/2023/2368 del 15/03/2023, con la quale il Direttore Sanitario ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento in favore della Sig.ra Daniela Desogus;

**Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione della Sig.ra Daniela Desogus all'evento formativo dal titolo: "Gli strumenti dell'Operations Management per il governo delle liste d'attesa", che si terrà in modalità Webinar il giorno 08/06/2023, per una spesa complessiva presunta di € 400,00 (quattrocento/00 euro) come da documentazione agli atti di questa S.S.D.;

**Considerato** che tale spesa ricadrà sul Fondo Comparto per l'aggiornamento obbligatorio - Area Funzionale di Igiene, Organizzazione, Governo Clinico, Qualità; Dipartimenti Funzionali; Dipartimento Professioni Sanitarie; Staff Direzione Strategica Aziendale; Vertice Strategico e Costi Comuni d'Azienda - Fondi di Struttura 2023, del quale risulta verificata la copertura finanziaria, e che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici, a cura della dipendente, di una relazione sull'aggiornamento, dell'attestato di partecipazione all'evento formativo e della documentazione giustificativa;

#### DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, di:

1. Autorizzare la partecipazione della Sig.ra Daniela Desogus all'evento formativo dal titolo: "Gli strumenti dell'Operations Management per il governo delle liste d'attesa", che si terrà in modalità Webinar il giorno 08/06/2023;
2. Dare atto che la spesa complessiva presunta di € 400,00 (quattrocento/00 euro) ricadrà sul Fondo Comparto per l'aggiornamento obbligatorio - Area Funzionale di Igiene, Organizzazione, Governo Clinico, Qualità; Dipartimenti Funzionali; Dipartimento Professioni Sanitarie; Staff Direzione Strategica Aziendale; Vertice Strategico e Costi Comuni d'Azienda - Fondi di Struttura 2023, del quale risulta verificata la copertura finanziaria;
3. Autorizzare la liquidazione della quota di iscrizione previa ricezione della fattura da parte dell'Ente organizzatore;
4. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici, a cura della dipendente, di una relazione sull'aggiornamento, dell'attestato di partecipazione all'evento formativo e della documentazione giustificativa;
5. Trasmettere la presente Determinazione al Direttore della S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

Il Responsabile della S.S.D. Formazione  
Dott.ssa Carla Ghiani



Emissione 28/01/2018  
Revisione 12/04/2022

**Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio**  
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6  
Pagina 1 di 4

*LA DOMANDA DEVE ESSERE COMPILATA IN OGNI SUA PARTE E PRESENTATA DAL RICHIEDENTE ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELLA DATA D'INIZIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA*

N. protocollo NP/2023/2368 del 15.03.2023

**1. Si richiede di autorizzare il dipendente**

Dott.ssa/Dott.  Sig.ra/Sig.

Nome e Cognome

DANIELA DESOGUS

Struttura di appartenenza

DIREZIONE SANITARIA

Dipartimento

Telefono /cellulare

e-mail

daniela.desogus@aob.it

Qualifica

ASS AMMINISTRATIVO

Area contrattuale:

Comparto

Dirigenza Sanitaria

Dirigenza Medica

Dirigenza Tecnica – Amministrativa – Profes.

Contratto  a tempo determinato  a tempo indeterminato

Data (gg/mm/aaaa) 15.03.2023

Nome e cognome del partecipante per assenso

Firma (leggibile)

D. Desogus

**2. Parere del sovraordinato gerarchico per il personale del comparto**

Parere di congruità e compatibilità alle esigenze di servizio:

Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere: \_\_\_\_\_

Firma e Timbro (leggibile) Del Coordinatore per il comparto sanità \_\_\_\_\_

Fondo:

- fondo di struttura  
 fondo strategico Aziendale (vedi punto 5)  
 fondo vincolato (specificare denominazione del fondo e allegare resoconto fondo a cura del settore economico ) \_\_\_\_\_

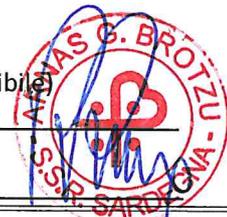
Data (gg/mm/aaaa): 15.03.2023

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore di Struttura

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore di Dipartimento



Emissione 28/01/2018  
Revisione 12/04/2022

Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio  
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6  
Pagina 2 di 4

**3. Dati dell'attività formativa**

Titolo: GLI STRUMENTI DELL'OPERATIONS MANAGEMENT PER IL GOVERNO DELLE LISTE D'ATTESA  
Sede: ONLINE

Data:	da (gg/mm/aaaa) <u>08.06.2023</u>	a (gg/mm/aaaa) <u>08.06.2023</u>	Durata dell'attività formativa in ore: N. _____
Tipologia evento			
Corso	corso teorico/pratico	Congresso	Convegno
Seminario	frequenza in altra struttura		
Organizzatore:			

Se organizzatore esterno, indicare il C.F./P.IVA/n. provider \_\_\_\_\_

Attività ECM?  Sì |  No      Se sì, indicare il numero di crediti ECM assegnati: \_\_\_\_\_

Allega\* il programma e le notizie sui contenuti e gli scopi formativi:  Sì |  No

\*Diversamente NON SARÀ POSSIBILE AUTORIZZARE E RIMBORSARE L'AGGIORNAMENTO INDIVIDUALE.

**4. Preventivo di spesa**

Ipotesi di spesa totale:

<ul style="list-style-type: none"> <li>Se prevista Iscrizione il dipendente deve informare la segreteria scientifica che la quota deve essere esente IVA:           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Anticipata dal dipendente (la fattura deve essere intestata al dipendente)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> A carico e fatturata direttamente all'AOB compilare il campo 7. Esenzione IVA</li> <li><input type="checkbox"/> Non prevista</li> </ul> </li> </ul>	€ 400,00
• Vitto:	€
• Pernottamento:	€
• Viaggio:	€
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Partenza giorno prima <input type="checkbox"/></li> <li>*Rientro giorno dopo <input type="checkbox"/></li> </ul>	€
• Altre spese:	€
<b>Totale spesa presunta</b>	€ 400,00

\*il dipendente chiede sotto la propria responsabilità di essere autorizzato, per motivi legati ai trasporti, alla partenza il giorno prima e/o al rientro il giorno dopo l'evento.

Emissione 28/01/2018  
Revisione 12/04/2022

**Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio**  
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6  
Pagina 3 di 4

**ATTENZIONE:** non potranno essere rimborsate spese sostenute senza la consegna delle pezze giustificative in originale

**5. Parere del Responsabile della Direzione Aziendale**

(Utilizzare questo campo solo Se richiesto utilizzo del Fondo Strategico Aziendale)

Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere:

---

---

---

**Firma e Timbro (leggibile)**

Il Direttore Generale (o suo delegato)

**Luogo:** \_\_\_\_\_

**Data (gg/mm/aaaa):** \_\_\_\_\_

**6. Parere del Responsabile SSD Formazione**

Verifica e Parere di fattibilità per competenze dell'Ufficio:

Favorevole

Non favorevole

Motivazione del parere:

---

---

---

Data, 20.03.2023

**Firma e Timbro (leggibile)**  
Il Direttore SSD Formazione

  
Resp. Dott. Carla Ghiani

Emissione 28/01/2018  
Revisione 12/04/2022

**Richiesta di Aggiornamento Obbligatorio**  
Fuori sede

MO-DG-FOR-017.6  
Pagina 4 di 4

**7. Esenzione IVA**

*(Da inviare alla Segreteria Organizzativa a cura del dipendente)*

**Alla Segreteria Organizzativa**

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio

Del dipendente \_\_\_\_\_

Si comunica che il dipendente di questa Azienda Ospedaliera Brotzu

\_\_\_\_\_ è stata/o autorizzata/o a partecipare in regime di aggiornamento obbligatorio alla frequenza del:

Corso  corso teorico/pratico  Congresso  Convegno  Seminario  frequenza in altra struttura

**Titolo:** \_\_\_\_\_

**Sede:** \_\_\_\_\_

**Data:** da (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_ a (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

Si chiede pertanto che la fatturazione (fattura non quietanzata) della quota d'iscrizione sia intestata all'Azienda di Rilievo Nazionale ed Alta Specializzazione G. Brotzu, P.le Ricchi 1, 09134 Cagliari – P. IVA 02315520920 e sia emessa senza l'imposta sul valore aggiunto in base al DPR 633/72 e alla L. 537/93 art. 14 comma 10.

Codice univoco FIEFE2

Data 20.03.2023

Firma e Timbro (leggibile)

Il Direttore SSD Formazione \_\_\_\_\_

  
**SSD FORMAZIONE**  
Resp.: Dott.ssa Carla Ghiani



**AREA FORMAZIONE**

**“GLI STRUMENTI DELL’OPERATIONS MANAGEMENT  
PER IL GOVERNO DELLE LISTE D’ATTESA”**

**ONLINE, 8 GIUGNO 2023**

## Intervento formativo - Gli strumenti dell'operations management per il governo delle liste d'attesa

- DATA:** 8 giugno 2023 (9.15-12.30 e 14.15-17.30)
- MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE:** **Webinar interattivi sincroni** – I partecipanti riceveranno un link via email attraverso il quale partecipare alle lezioni. Nonostante sia possibile comunicare anche via chat durante lo svolgimento del corso, per una migliore interazione si richiede di utilizzare **un dispositivo dotato di microfono e videocamera funzionanti** e di tenere la videocamera attiva per tutta la durata del corso.
- DOCENTI:** **Stefano Villa**, Professore associato di Economia Aziendale, Facoltà di Economia, Università Cattolica del Sacro Cuore
- TESTIMONI:** **Silvia Pagliantini**, Direttore UO Innovazione Sviluppo e Analisi dei processi, AOU Pisana  
**Francesca Raggi**, Direttore medico, Presidio ospedaliero di Rimini Santarcangelo Novafeltria, AUSL Romagna
- OBIETTIVI:** Da un punto di vista gestionale, il problema delle liste di attesa è un tipico tema di *operations management* di disallineamento tra domanda ed offerta. Il corso si pone l'obiettivo di presentare metodologie di analisi della variabilità della domanda e soluzioni operative, ispirate al modello del "*lean management*", per migliorare l'utilizzo della capacità produttiva per quanto riguarda, in particolare, due aree di attività: (i) le visite ambulatoriali e (ii) la gestione delle liste di attesa chirurgiche.
- Nello specifico, questo corso si propone di rispondere ai seguenti quesiti: quali sono gli strumenti per migliorare la gestione delle liste chirurgiche? Come è possibile migliorare la programmazione dell'agenda operatoria? Quali sono le leve di governo delle liste di attesa? Quali metodologie esistono per analizzare la variabilità della domanda tra specialità e tra le diverse strutture della stessa azienda? Come è possibile ottimizzare il pre-ricovero? Quali sono le soluzioni operative per migliorare la produttività delle sale operatorie?
- DESTINATARI:**
- Direzione strategica
  - Responsabili uffici Gestione operativa e collaboratori
  - Responsabili di Dipartimento e collaboratori
  - Responsabili Controllo di gestione e collaboratori
  - Responsabili Sistemi informativi e collaboratori
  - Medici di Direzione sanitaria
  - Coordinatori infermieristici
- METODOLOGIA DIDATTICA** Il corso è ispirato ai canoni propri dell'action learning ed assicura un equilibrato mix tra lezioni di inquadramento, presentazione di strumenti di analisi replicabili nel contesto aziendale di ogni partecipante e discussione di casi concreti anche grazie al coinvolgimento di testimoni esterni. Il ricorso a metodologie didattiche attive è finalizzato a massimizzare l'interazione in aula, così da valorizzare l'esperienza pregressa dei partecipanti ed agevolare le possibili ricadute applicative relative alle metodologie oggetto di trattazione.
- MODALITÀ D'ISCRIZIONE:** Il corso, della durata di una giornata, prevede **una quota di iscrizione pari a: € 400 + IVA (se dovuta).**  
**Le aziende associate a CERISMAS possono usufruire dello sconto del 25% per i soci sostenitori e del 15% per i soci ordinari.**



Gli ospedali privati, che già aderiscono ai Fondi Interprofessionali per la formazione, possono attivare le opportunità previste da ciascun fondo per ottenere il rimborso della quota di iscrizione.

CERISMAS è inoltre in grado di offrire un servizio di orientamento alle Aziende per la scelta del Fondo, la presentazione delle domande di rimborso e le conseguenti procedure di rendicontazione.

L'interessato dovrà inviare la scheda di iscrizione a:  
CERISMAS  
Largo Gemelli 1 - 20123 Milano  
E-mail: [cerismas@unicatt.it](mailto:cerismas@unicatt.it)

Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato, a ricevimento fattura, mediante bonifico bancario intestato a:  
CERISMAS - presso Banca Cariparma –Via Molino delle Armi 23, Milano  
IBAN IT53 P 06230 09486 000063431539.

**PROGRAMMA  
ANALITICO:**

**8 giugno 2023 - Ore 9.15 - 12.30 e 14.15 - 17.30**

**Ore 9.15 - 9.45 – Introduzione ai lavori**

**Docente: Stefano Villa**

Benvenuto online

Condivisione degli obiettivi del corso

Presentazione dei partecipanti

**Ore 9.45 - 11.00 – L'operations management a supporto della gestione delle liste di attesa**

**Docente: Stefano Villa**

La rilevanza strategica della funzione *operations*

Gli strumenti dell'operations management per il governo delle liste di attesa

Soluzioni *lean* per la gestione delle visite ambulatoriali

*Pausa*

**Ore 11.15 - 13.00 – L'operations management a supporto della gestione delle liste di attesa (segue)**

**Docente: Stefano Villa**

Testimone: Silvia Pagliantini, AOU Pisana

Soluzioni operative per ottimizzare il percorso del paziente chirurgico: dal pre-ricovero all'agenda operatoria

Il modello *open access* per il governo delle liste di attesa per le visite ambulatoriali

*Pausa pranzo*

**Ore 14.15 - 17.30 – La gestione delle liste chirurgiche**

**Docente: Stefano Villa**

Testimone: Francesca Raggi AUSL Romagna

Modelli e soluzioni progettuali per la gestione delle liste chirurgiche

Testimonianza

Lavori di gruppo: "Analisi di rilevanza e fattibilità di soluzioni *lean* per il governo delle liste di attesa"

Sintesi dei messaggi chiave del corso e conclusioni

Centro di Ricerche e Studi in Management Sanitario (CERISMAS)  
c/o Università Cattolica del Sacro Cuore  
L.go Gemelli, 1 - 20123 MILANO

Telefono: 02-72.34.39.07 - Fax: 02-72.34.38.28 - E-mail: [cerismas@unicatt.it](mailto:cerismas@unicatt.it) - Web: [www.cerismas.com](http://www.cerismas.com)