

Fasi	Funzioni	Nome e Cognome	Firma	Data
Redazione	Per il Gruppo di redazione	Stefania Polvani		
Verifica	Responsabile Qualità Formazione	Paola Menci		
Approvazione	Direttore UOC Formazione e Rapporti con l'Università	Sergio Bovenga		
	Direttore Generale	Antonio D'Urso		
Controllo	Direttore AD Qualità e Sicurezza delle cure	Roberto Monaco		

Gruppo di redazione composto da:

Stefania Polvani Sociologa Dirigente UOC Governo Percorsi amministrativi della Formazione, **Marta Del Santo** Ass. Amm., **Fiorangela Rullo** Ass. Amm. UOC Formazione e Rapporti con l'Università, **Rita Malacarne** Resp.Inf.co Formazione Obbligatoria Aziendale UOC Programmazione e sviluppo professioni Infermieristiche ed Ostetriche.

Luogo e modalità di conservazione: PO San Donato Arezzo. Archivio cartaceo ed informatico.	Responsabile conservazione: Paola Menci
--	---

Revisione con Modifiche	Motivo della revisione: Revisione periodica per variazione dei riferimenti normativi; modifica allegati; aggiornamento codice procedura (sostituisce PS-FORU-8.3). Allineamento a format procedura PA-DGEN-000.
--------------------------------	---

La diffusione del presente documento è assicurata mediante pubblicazione nella Intranet aziendale e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Azienda USL Toscana Sud Est. Esso inoltre verrà distribuito, a cura della struttura emittente, ai Direttori delle Macrostrutture, Dipartimenti e agli Animatori aziendali della Formazione.

E' compito delle strutture coinvolte procedere, al proprio interno, alla presa visione ed integrale recepimento del contenuto del documento mediante compilazione e conservazione del Modulo di Distribuzione reperibile presso la UOC Qualità e Rischio Clinico o sull'intranet aziendale (https://intranet.uslsudest.toscana.it/images/intranet/documenti/aziendali/modulo_di_distribuzione_procedure.pdf).

INDICE

1. PREMESSA	PAG. 3
2. SCOPO	PAG. 3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	PAG. 3
4. RIFERIMENTI NORMATIVI	PAG. 4
5. GLOSSARIO E ACRONIMI	PAG. 4
6. MODALITÀ OPERATIVE	PAG. 5
6.1 RUOLO DEL RS NELLA FASE DI PROGETTAZIONE	PAG. 5
6.2 RUOLO DELL' ADF NELLA FASE DI PROGETTAZIONE	PAG. 6
6.3 RUOLO DELLA UOC NELLA FASE DI PROGETTAZIONE	PAG. 7
6.4 STRUTTURA DEL PROGETTO FORMATIVO	PAG. 7
6.5 OBIETTIVI FORMATIVI DEL PROGETTO	PAG. 8
6.5.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI NAZIONALI E REGIONALI	PAG. 8
6.5.2. LE TRE AREE DI OBIETTIVI FORMATIVI	PAG. 8
6.6 LE TIPOLOGIE NELLA FORMAZIONE COLLETTIVA: DA PROGETTO FORMATIVO AD EVENTO	PAG. 10
6.7 LE ATTIVITÀ DELLA FORMAZIONE A GARANZIA DELLA QUALITÀ METODOLOGICA DEL PROGETTO	PAG.13
6.8 VERIFICHE DEL PROGETTO FORMATIVO	PAG 14
6.9 PREVISIONE DEI COSTI	PAG.14
7. MONITORAGGIO	PAG. 15
8 REVISIONE DELLA PROCEDURA	PAG. 15
9. RESPONSABILITÀ	PAG. 15
10.ALLEGATI	PAG. 16

1. PREMESSA

La UOC Formazione e Rapporti con l'Università (d'ora in poi UOC) supporta la Direzione Aziendale nell'attività di progettazione formativa che segue la fase propedeutica della corretta rilevazione dei bisogni formativi. Le attività formative sono gestite sia in forma collettiva sia in forma individuale, sulla base di quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale, dai contratti collettivi di lavoro e dalle specifiche disposizioni aziendali.

Il governo complessivo di tale attività viene esercitato attraverso il Piano Formativo che definisce gli obiettivi, le risorse destinate, e per gli eventi collettivi, anche i singoli progetti formativi aziendali. Il Comitato Scientifico Formativo del Provider Azienda USL Toscana Sud Est è l'organo che esprime parere favorevole sulla programmazione degli eventi formativi inseriti nel Piano Formativo Annuale, come presentati dalle Macrostrutture/Dipartimenti aziendali.

Le attività previste nei Piani sono erogate direttamente dal Provider Azienda USL Toscana Sud Est attraverso la gestione delle attività di formazione. In questo processo la UOC è coadiuvata dal Responsabile Scientifico del progetto e dall'Animatore di Formazione cui fa capo il progetto. E' possibile ricorrere a fornitori esterni che possono ricevere l'incarico della conduzione didattica totale o parziale degli eventi previsti.

La presente procedura è approvata anche dal Direttore Generale perché è inserita nel Piano Qualità del Provider Azienda USL Toscana Sud Est.

2. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire i criteri e le modalità di progettazione degli eventi formativi da inserire nel Piano Formativo Annuale dell'Azienda USL Toscana Sud Est finalizzati a garantire:

- le risposte ai bisogni formativi, elaborate a livello di Macrostruttura/Dipartimento
- l'accreditamento presso l'Ente accreditante ECM Regione Toscana di ogni singolo evento formativo inserito nel Piano formativo annuale, che si realizzi a livello collettivo o a livello individuale
- la standardizzazione della applicazione delle procedure
- la tassatività della presenza degli elementi essenziali del processo formativo

3. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La presente procedura si applica a tutte le funzioni aziendali coinvolte nel processo di progettazione, accreditamento, erogazione e valutazione delle attività formative. Essa coinvolge in maniera diretta l'attività della UOC Formazione e Rapporti con l'Università, quella dei Responsabili Scientifici (d'ora in poi RS) e degli Animatori di Formazione (d'ora in poi AdF). La presente procedura si estende anche agli eventi la cui gestione, in tutto o in parte, sia stata affidata a soggetti esterni, fatte salve le specifiche clausole contrattuali che non possono comunque derogare dalle responsabilità aziendali istituzionali, quali sono le fasi di accreditamento, reclutamento partecipanti, controllo, valutazione dell'evento formativo e liquidazione ai Docenti/Tutor/Moderatori/Relatori dei corrispettivi per l'attività.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐ Accordo Stato Regioni del 05.11.2009
- ☐ Regolamento delle attività formative dell'Azienda USL Toscana Sud Est, atto deliberativo n.1084/017
- ☐ Accordo Stato Regioni e Province Autonome 14/2017 Il sistema ECM 2017-2020
- ☐ Delibera Commissione Nazionale per la Formazione Continua del 14.12.2017
- ☐ Delibera G.R.T. n.616 del 07.06.2021 “ Linee guida su Animatori di Formazione”
- ☐ Delibera D.G.n.1650 del 16.12.2021” Approvazione elenco candidati idonei al ruolo di animatore di formazione (ADF) e costituzione Albo ADF ai sensi della DGRT.n.616 del 07.06.2021”
- ☐ Delibera G.R.T. n.1306 del 21/11/2022
- ☐ <https://www.regione.toscana.it/-/animatori-di-formazione-delle-aziende-sanitarie>

5. GLOSSARIO E ACRONIMI

Per il Glossario, come per gli acronimi, si fa riferimento al documento regionale “Glossario della Formazione in Sanità” della Regione Toscana - Giunta Regionale Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale, edito nel 2022 a cura dell'Osservatorio Regionale sulla Qualità della Formazione Sanitaria ORQF (Allegato a IL PIANO DELLA QUALITÀ DELLA FORMAZIONE AZIENDA USL TOSCANA SUD EST).

Aggiornamento Obbligatorio: E' l'insieme delle attività definite e programmate dall'azienda per cui sussiste il dovere di adesione e partecipazione dei singoli operatori dipendenti di ruolo. Riguarda gruppi di dipendenti individuati per partecipare ad eventi formativi, organizzati all'interno dell'azienda, ma anche singoli dipendenti. L'obbligatorietà di un evento formativo, sia per i gruppi sia per i singoli, è stabilita dalla Direzione Aziendale attraverso i Direttori di Macrostruttura/Dipartimento. Si configura in due modalità: collettivo ed individuale.

Aggiornamento Obbligatorio Collettivo: E' l'insieme delle attività definite e programmate dall'Azienda per cui sussiste il dovere di adesione e partecipazione dei singoli operatori dipendenti di ruolo; riguarda gruppi di dipendenti individuati per partecipare a corsi, seminari, autoformazione, riunioni permanenti di aggiornamento professionale, giornate di studio, audit, consensus conference, FaD sincrona ed asincrona organizzati all'interno dell'Azienda.

Aggiornamento Obbligatorio Individuale: E' finalizzato alla realizzazione di un obiettivo di specifico interesse aziendale; in particolare tirocini, stages, percorsi formativi a sostegno di aggiornamento professionale, innovazioni organizzative e tecnologiche. Tali modalità di aggiornamento possono svolgersi in Azienda o fuori dall'Azienda. E' previsto il rimborso integrale delle spese sostenute ed il riconoscimento delle ore di frequenza come orario di lavoro.

Aggiornamento Individuale Facoltativo: E' richiesto per la partecipazione ad iniziative selezionate liberamente dal personale interessato, ritenute utili per la crescita professionale connessa all'attività di servizio e per le quali l'Azienda riconosce un proprio livello di interesse in rapporto al miglioramento

qualitativo dei servizi stessi. Rientrano nell'attività a carattere facoltativo quei convegni, congressi, nonché corsi e seminari che non rilasciano alcun titolo professionalizzante.

ACRONIMI

SDO Schede di dimissione ospedaliera

M&M Rassegna di Mortalità e Morbilità

UOC Unità Operativa Complessa

6.MODALITA' OPERATIVE

6.1 RUOLO DEL RS NELLA FASE DI PROGETTAZIONE

Il Responsabile Scientifico è indicato nella scheda del Progetto Formativo e nel Piano Aziendale Formativo (d'ora in poi PAF) ed ha la diretta responsabilità di governo del singolo evento formativo. Nella pianificazione e nella progettazione dell'evento il RS individua la macroarea formativa in relazione agli obiettivi formativi nazionali e agli obiettivi strategici aziendali, definisce i contenuti, la tipologia formativa, il target dei destinatari, le metodologie didattiche, il tempo ed i fattori logistici. Garantisce la coerenza della verifica dell'apprendimento con la tipologia formativa individuata, verifica il superamento della prova di apprendimento dei partecipanti, accerta la regolare compilazione della verifica di gradimento da parte dei partecipanti con particolare attenzione alla percezione di eventuali conflitti di interesse nella fase di erogazione dei contenuti didattici.

Il RS non può avere interessi commerciali in ambito sanitario nei due anni precedenti la progettazione dell'evento. A tale scopo compila per il Provider ECM la scheda di "Rilevazione conflitto di interessi". Può coincidere con il Coordinatore o un componente del Comitato Scientifico Formativo, può anche essere docente/relatore/tutor dell'evento. Tuttavia essendo colui che sovraintende alla predisposizione della prova di verifica dell'apprendimento (ove prevista) non può ricoprire il ruolo di discente. Il RS acquisisce i crediti (DGRT.1306/2022)

Di seguito si elencano le funzioni principali del RS:

- ☐ Proporre il progetto formativo al Direttore del Dipartimento/Macrostruttura di riferimento;
- ☐ Individuare le figure professionali destinatarie dell'evento formativo;
- ☐ Proporre alla UOC i Docenti/Tutor/Moderatori/Relatori;
- ☐ Formulare il programma formativo di dettaglio;
- ☐ Scegliere le modalità di apprendimento in relazione all'obiettivo formativo in osservanza alla normativa vigente;
- ☐ Indicare la previsione dei costi nel progetto formativo;
- ☐ Convalidare nella fase di erogazione i registri di presenza dei partecipanti e dei docenti;
- ☐ Validare (redigere) la relazione di chiusura dell'evento formativo dopo le valutazioni finali di apprendimento e di gradimento.

Il RS individua i docenti, che devono essere esperti, in ragione di titoli di studio, curriculari e di carriera della materia oggetto di insegnamento, condizione indispensabile per procedere all'accREDITAMENTO.

Nella scelta dei docenti deve essere data priorità ai professionisti dell'Azienda, del SSR e SSN. Il RS per la scelta dei docenti, farà riferimento ai professionisti presenti nell'Albo aziendale dei docenti. Qualora nell'Albo Docenti non fossero presenti professionisti ritenuti idonei, per requisiti scientifico professionali e con i contenuti dell'intervento didattico richiesto, potranno essere individuati professionisti del SSR o, in ultima analisi, professionisti appartenenti al SSN o liberi professionisti. Gli oneri aziendali per la liquidazione della docenza dovranno essere previsti e calcolati già in fase di elaborazione del progetto formativo, individuando la tariffa prevista dalla procedura per il pagamento dei compensi e dei rimborsi delle spese dei docenti e dei moderatori, sulla base della qualifica risultante dal curriculum vitae.

Nella fase di progettazione il RS è affiancato dall' AdF in tutte le attività previste per la somministrazione del test di gradimento e la preparazione della prova di apprendimento. Nella progettazione dello strumento previsto per la verifica dell'apprendimento saranno esplicitati anche i criteri di sufficienza della prova ai fini dell'assegnazione dei crediti ECM.

I destinatari della formazione possono essere dipendenti aziendali ed equiparati, che hanno un rapporto convenzionale secondo le Convenzioni Uniche Nazionali con il Provider (ad es. Medico di Medicina Generale, Pediatra Libera Scelta, Specialista Ambulatoriale, Medico di Continuità Assistenziale, Medico di Medicina dei Servizi, Medico di Emergenza Sanitaria Territoriale). I destinatari partecipanti che non rientrano nelle precedenti categorie devono avere un titolo valido per partecipare, ad esempio un atto od una convenzione aziendale che preveda esplicitamente la partecipazione alla formazione aziendale del PAF, senza oneri a loro carico o a carico dell'Ente, pubblico o privato, cui appartengono (ad esempio personale sanitario o tecnico di cooperative). In caso contrario il RS o l'AdF contatta la UOC, che determina una quota di iscrizione individuale per i soggetti ammessi a frequentare l'evento, da calcolarsi in rapporto al costo orario dell'evento, diviso per il numero dei partecipanti e moltiplicato, nel caso di accreditamento ECM, per il numero dei crediti, maggiorato del dieci per cento. In caso di evento con docenza interna in orario di lavoro, il costo della docenza è determinato tenendo come base l'effettivo costo orario ordinario del dipendente che effettua la docenza.

In casi particolari, derivanti da obblighi od impegni istituzionali assunti dal Provider ECM o da accordi di reciprocità con altre Aziende Sanitarie/Enti SSR, per l'accesso all'evento può non essere richiesta la quota di iscrizione (art.10 dell'atto deliberativo aziendale n.670 del 28.07.2017).

6.2 RUOLO DELL' ADF NELLA FASE DI PROGETTAZIONE

L'AdF, inserito nominativamente nel Progetto Formativo e riportato nel PAF, interviene nelle fasi della rilevazione dei bisogni, come responsabile dell'acquisizione della rilevazione, e nell'analisi dei bisogni formativi del Dipartimento/Macrostruttura di riferimento, come report prodotto al Direttore. Interviene e collabora alla progettazione formativa con consulenza di processo, coadiuvando il RS nella scelta della tipologia formativa. Tale consulenza supporta i RS nell'elaborazione del progetto formativo dal punto di vista organizzativo nel rispetto delle procedure del Provider ECM.

L'AdF trasmette alle sedi operative della UOC il programma di dettaglio dell'evento formativo elaborato dal RS, il curriculum vitae in formato europeo dei Docenti/Moderatori/Tutor/Relatori, non anteriore a due anni, datato e sottoscritto e, per l'inserimento tramite procedure informatizzate, che riporti espressamente il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente. Supporta la fase di erogazione

della formazione, individuando le sedi di svolgimento delle attività formative. Gestisce la fase di raccolta e sistemazione dei dati richiesti per la verifica dei risultati e dei ritorni durante e successivamente alla effettuazione dell'attività formativa che saranno validati dal RS nella relazione di chiusura dell'evento formativo. La relazione di chiusura evento deve essere sottoscritta dal RS e dall'AdF.

6.3 RUOLO DELLA UOC NELLA FASE DI PROGETTAZIONE

La UOC supporta e monitorizza la fase di progettazione attraverso un costante confronto con i RS e gli AdF fino alla fase di realizzazione dell'evento con particolare attenzione alla fase di accreditamento nel portale regionale FSR.

Nei casi in cui siano significativamente variate almeno una delle seguenti fattispecie:

- Titolo
- Contenuti formativi
- Edizioni programmate
- Costi di attuazione superiori o molto inferiori ai costi previsti nel PAF
- Durata del modulo che ne fa variare la tipologia formativa
- Docenti esterni non previsti
- Sponsor o Partner non previsti al momento di presentazione del progetto

la UOC valuta l'opportunità che il RS debba riformulare il programma esecutivo e reinviarlo per il successivo accreditamento.

Se invece la riformulazione del programma dell'evento si discosta in modo significativo dal precedente, esso deve essere considerato a tutti gli effetti un 'nuovo' evento e pertanto sottoposto alla valutazione ed approvazione del CS insieme alla contestuale cancellazione dell'evento originariamente programmato.

6.4 STRUTTURA DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo deve essere proposto dal RS mediante la compilazione della scheda progetto formativo (Allegato 1 PA-FORU-002 "Scheda progetto formativo" (PF) e dell'applicativo aziendale di inserimento progetti, a seguito di valutazione degli esiti della rilevazione dei bisogni formativi del Dipartimento/Macrostruttura di riferimento, o rilevati d'intesa con altre Macrostrutture aziendali. Il RS elabora il PF in collaborazione con l'AdF del Dipartimento/Macrostruttura che ha curato la rilevazione e la raccolta dei bisogni formativi e il cui nome sarà inserito nella scheda. Il PF viene approvato in tutte le sue parti dal Direttore Dipartimento/Macrostruttura di riferimento, qualora il progetto preveda la collaborazione con altre Macrostrutture aziendali, sarà condiviso dai Direttori di Dipartimento coinvolti.

La UOC assicura la disponibilità del PF nell'applicativo aziendale di inserimento progetti formativi ai Direttori di Macrostruttura, i quali in possesso dell'account personale di accesso potranno autonomamente delegare l'AdF o il RS.

Nel PF è necessario assicurare le seguenti informazioni:

- 1) Dipartimento/Macrostruttura aziendale che presenta il progetto formativo
- 2) Struttura operativa o funzionale proponente il progetto formativo

- 3) Animatore aziendale di formazione che ha collaborato nella fase di rilevazione ed analisi dei bisogni e seguirà la fase di erogazione e di misurazione dei risultati dell'evento
- 4) Presenza di partner di progetto o di sponsor
- 5) Qualità e profilo dei Docenti/Tutor/Moderatori/Relatori
- 6) Sintesi dei contenuti formativi
- 7) Tipologia formativa
- 8) Moduli, edizioni e trimestre di svolgimento
- 9) Profili e qualifiche dei partecipanti
- 10) Presenza di eventuali partecipanti esterni
- 11) Metodologie formative
- 12) Materiale didattico prodotto
- 13) Verifiche del progetto
- 14) Previsione dei costi in dettaglio ivi compreso i costi del tutoraggio e dell'AdF

Il compilante del PF nell'applicativo aziendale di inserimento eventi, deve riportare opzionata la dicitura "Inserimento dati evento completato" entro la data di raccolta dei progetti formativi, come indicata dalla UOC e/o dal Direttore UOC, per la redazione del PAF. La UOC opzionerà, dopo opportuna verifica dei dati inseriti dal compilante, la dicitura "Evento verificato dal referente della UOC Formazione" per la successiva validazione da parte del Comitato Scientifico Formativo e per l'inserimento nell'allegato dell'atto deliberativo D.G. di approvazione del PAF.

E' possibile che uno o più progetti possano essere proposti ed attuati anche dopo la deliberazione del PAF, quando siano sopraggiunte esigenze o condizioni non previste al momento della pianificazione annuale. In tal caso occorre sottoporre i nuovi progetti alla approvazione del Comitato Scientifico Formativo come previsto dalla normativa.

Il Comitato Scientifico Formativo viene convocato dal Coordinatore su proposta del Direttore della UOC, preferibilmente in concomitanza con la valutazione intermedia del PAF. In quella occasione il Comitato Scientifico Formativo approva o non approva l'inserimento dei nuovi progetti o dei progetti annullati proposti nel PAF, aggiungendoli alla programmazione della Macrostruttura/Dipartimento proponente ovvero sostituendoli ad altri progetti ritenuti da cancellare perché non più necessari. Il Direttore Generale approva con delibera l'integrazione al PAF.

6.5 OBIETTIVI FORMATIVI DEL PROGETTO

6.5.1. GLI OBIETTIVI STRATEGICI NAZIONALI E REGIONALI

Gli obiettivi formativi del progetto devono essere collegati a tre macro aree di acquisizione di competenze come definito dagli Accordi Stato Regioni e Province Autonome:

- 1) obiettivi formativi tecnico-professionali
- 2) obiettivi formativi di processo
- 3) obiettivi formativi di sistema.

Pertanto la sintesi dei contenuti formativi dichiarata dal RS nella scheda progetto si deve riferire in maniera chiara e diretta alle aree di obiettivi generali indicati nell'Accordo Stato Regioni e, nello specifico ad un obiettivo specifico dei 38 inseriti nelle tre macro aree.

6.5.2. LE TRE AREE DI OBIETTIVI FORMATIVI

I 38 obiettivi formativi generali sono raggruppati in tre aree:

1. obiettivi formativi tecnico-professionali (obiettivi nn. 10, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 34, 35, 36, 37 e 38): si tratta di obiettivi finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali individuali nel settore specifico di attività. Gli eventi che programmano il loro conseguimento sono specificatamente rivolti alla professione di appartenenza o alla disciplina;
2. obiettivi formativi di processo (obiettivi nn. 3, 4, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 30, 32): si tratta di obiettivi finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza degli specifici processi di produzione delle attività sanitarie. Questi obiettivi si rivolgono ad operatori ed équipe che intervengono in un determinato segmento di produzione;
3. obiettivi formativi di sistema (obiettivi nn. 1, 2, 5, 6, 16, 17, 31, 33): si tratta di obiettivi finalizzati allo sviluppo delle conoscenze e competenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza dei sistemi sanitari. Questi obiettivi si rivolgono, di norma, a tutti gli operatori avendo quindi caratteristiche interprofessionali.

La Commissione Nazionale per la Formazione Continua considera tematiche di interesse nazionale cui tenere conto nella formazione ed aggiornamento dei professionisti sanitari sia le strategie vaccinali da ricomprendere nell'obiettivo n.20 "Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. tecnico professionali", sia la responsabilità professionale da inserire nell'obiettivo n.6 "Sicurezza paziente, risk management e responsabilità professionale, sia le azioni a sostegno della fertilità, da inserire nell'obiettivo n.20. gestione delle situazioni che generano violenza nei confronti dell'operatore sanitario (obiettivi 20- 32-33) - antimicrobico resistenza (obiettivo 20, 32,33).

Anche la Commissione Regionale Toscana per la Formazione Continua ha individuato alcuni fra i 38 obiettivi nazionali, significativamente rilevanti e pertanto valorizzabili in termini di assegnazione del punteggio dei crediti ECM, che devono essere considerati dalle Aziende sanitarie nell'elaborazione dei progetti formativi.

Fra gli obiettivi tecnico-professionali sono stati individuati:

- "Fragilità e cronicità (minori, anziani, dipendenze da stupefacenti, alcool e ludopatia, salute mentale), nuove povertà, tutela degli aspetti assistenziali e socio-sanitari e socio-assistenziali"
- "Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche e dei dispositivi medici. Health Technology Assessment"

Fra gli obiettivi di processo sono stati individuati:

- "Appropriatezza prestazioni sanitarie nei LEA. Sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia"
- "Aspetti relazionali e umanizzazione delle cure"

Fra gli obiettivi di sistema sono stati individuati:

- “Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell’evidence based practise (EBM – EBN – EBP)”

La Commissione Nazionale per la Formazione Continua, con proprie delibere, ha previsto la valorizzazione dei seguenti obiettivi/tematiche di interesse nazionale: - vaccini e strategie vaccinali (obiettivo 20) - responsabilità professionale (obiettivo 6) - fertilità (obiettivo 20) - gestione delle situazioni che generano violenza nei confronti dell’operatore sanitario (obiettivi 20- 32-33) - antimicrobico resistenza (obiettivo 20, 32,33) -infezione da coronavirus 2019-NCOV (obiettivo 20, 32,33) - medicina di genere (obiettivo 20, 32,33) - cannabis terapeutica (obiettivo 21).

6.6 LE TIPOLOGIE NELLA FORMAZIONE COLLETTIVA: DA PROGETTO FORMATIVO AD EVENTO

Le tipologie formative devono essere specificate nella scheda progetto cartacea o nella PF in coerenza con gli obiettivi formativi nazionali, regionali e strategici aziendali e in coerenza con i contenuti scientifici indicati nel progetto, in modo che i partecipanti possano acquisire le competenze, le abilità e le capacità loro richieste per raggiungere performance di qualità.

La formazione è di quattro tipi:

- a) residenziale RES;
- b) a distanza FAD (sincrona e asincrona);
- c) sul campo FSC;
- d) BLENDED (Sistema misto fra le 3 tipologie)

Il RS sceglie la tipologia dell’attività formativa nella scheda progetto in coerenza con i bisogni formativi rilevati, gli obiettivi nazionali di riferimento e gli obiettivi specifici:

- a. Acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche (RES, FSC, FaD). Si utilizza quando sono acquisite e memorizzate esclusivamente conoscenze;
- b. Acquisire abilità nell’uso di strumenti, tecniche e metodologie (RES, FSC, FaD). Si utilizza quando l’esperienza formativa prevede l’impegno individuale di ciascun partecipante, finalizzato ad acquisire abilità dove la “manualità” è prevalente sull’aspetto cognitivo, tanto da richiedere una personale esercitazione ripetitiva per raggiungere lo standard richiesto dal progetto;
- c. Acquisire abilità comunicative e relazionali (RES, FSC, FaD). E’ rivolta ad esperienze didattiche nelle quali i discenti sono indotti a discutere vissuti lavorativi ed a riflettere su criticità di natura psicoemotiva e relazionale, che sono correlati d aspetti tecnici e clinici dell’attività professionale;
- d. Acquisire competenze per l’analisi e la risoluzione di problemi (RES, FSC, BLENDED).

Destinata a risolvere il gap formativo attraverso l’acquisizione di un livello più elevato di conoscenze, ad esempio l’analisi dei dati e la risoluzione di problemi. Peculiare tipologia è la *simulazione* secondo le previsioni regionali della D.GRT 254/2013. Il partecipante si troverà a risolvere situazioni critiche od emergenze, tipiche della professione, riprodotte in loco secondo quanto già successo in situazioni analoghe del contesto lavorativo. In questi casi il partecipante risolve attraverso l’analisi dei dati in suo possesso, proponendo soluzioni praticabili alla luce di linee guida, procedure o best practice professionali (ad esempio: acquisizione di abilità di analisi e soluzione di problemi assistenziali od organizzativi complessi, effettuato su cartelle

cliniche, documenti, situazioni descritte, casi didattici, schede di rilevazione di fenomeni; apprendimento di nuovi software gestionali o di simulatori, ecc.).

e. Acquisire competenze metacognitive (solo con FSC). Si fa riferimento all'insieme delle competenze e delle attitudini che favoriscono la riflessione di un soggetto sulle proprie conoscenze, sui bisogni formativi, sulla gestione delle strategie personali adottate per il miglioramento continuo delle proprie competenze. Le attività di apprendimento finalizzate allo sviluppo di competenze in ambito metacognitivo riguardano, per esempio, l'acquisizione di metodologie di studio, l'analisi dei propri processi o dei bisogni di apprendimento, l'autoregolazione dei tempi e delle priorità nello studio nonché l'autonomia nella gestione del proprio percorso di apprendimento. L' Audit è la tipologia più usata.

Gli eventi formativi sono riconducibili alle seguenti tipologie:

a)

- Corso (attività formativa destinata ad un gruppo definito, non più di 40 partecipanti ad edizione, dotata di un impianto ben strutturato, progettata e pianificata nei tempi e nei modi nonché nelle risorse e nei contenuti formativi).
- Seminario (attività formativa finalizzata all'apprendimento di tematiche specifiche e ben delimitate sotto la guida di esperti e docenti caratterizzata da momenti di lavoro e ricerche di gruppo).
- Consensus meeting (Incontro fra più persone avente l'obiettivo di suscitare consenso, finalizzato alla revisione di casistiche, protocolli, linee guida e procedure operative).
- Convegno (Riunione di persone interessate ad un dato argomento per discutere questioni inerenti allo stesso, scambiandosi informazioni ed esperienze favorendo così un arricchimento di conoscenze per tutti i partecipanti)
- Congresso (Riunione dei rappresentanti di una o più categorie professionali per discutere di argomenti di interesse comune).
- Simposio (Incontro di studiosi a scopo di aggiornamento e informazione reciproca).
- Conferenza (Relazione di una persona su un argomento specifico).
- Giornata di Studio (Evento formativo organizzato in una sola giornata in cui la metodologia utilizzata è prevalentemente quella di scambio di informazioni e/o apprendimento tra pari su argomenti preordinati).
- Workshop/ Corso all'interno di congresso o convegno (Evento formativo breve condotto da uno o più docenti professionisti con l'obiettivo di mettere in comune esperienze maturate in specifiche tematiche).
- Corso con simulazione (Attività formativa destinata ad un gruppo definito con simulazione

b)

- Tirocinio (attività applicative con rilevante contenuto professionalizzante ed in un periodo di addestramento pratico compiuto presso un ambiente di lavoro specifico. E' il momento in cui il discente fa la sintesi tra conoscenze ed abilità già sviluppate, contestualizzandole gradatamente a livello operativo in specifici contesti professionali. Con il tirocinio il discente integra e declina la preparazione raggiunta nelle diverse discipline.
- Stage (Frequenza presso una struttura assistenziale o formativa che permette di verificare direttamente i rapporti professionali, relazionali, sociali ed organizzativi che caratterizzano, concretamente, il contesto

lavorativo. Lo stage può essere orientativo, conoscitivo, applicativo e di reinserimento, finalizzato all'acquisizione di metodologie avanzate).

- Comando tecnico - scientifico (Per finalità di aggiornamento, il dipendente può essere autorizzato con l'istituto del comando finalizzato per periodi di tempo determinato, presso centri, istituti e laboratori nazionali ed internazionali od altri organismi di ricerca che abbiano dato il proprio assenso. Il comando è senza assegni e non può superare il periodo di due anni nel quinquennio, ferma restando l'anzianità di servizio maturata nel periodo di comando agli effetti concorsuali. Ove il comando sia giustificato dall'esigenza dell'Azienda sanitaria per il compimento di studi speciali o per l'acquisizione di tecniche particolari, al dipendente comandato sono corrisposti gli assegni e, per un periodo non superiore a sei mesi, il trattamento di missione).

- Training on the job (toj)/ addestramento pratico/ Training on the job con simulazione (Tipologia formativa di riferimento per l'addestramento /affiancamento, può essere più o meno riferito a tutte quelle tecniche in cui la formazione avviene specificatamente sul posto di lavoro e cioè: l'istruzione sul lavoro (chiamata in gergo "guarda e impara"), l'affiancamento ("uno ad uno")

c)

FaD con strumenti informatici/cartacei (fruizione individuale di materiali durevoli attraverso: computer/dispositivi informatici abilitati alla riproduzione dei contenuti o utilizzando specifici software dedicati o attraverso materiale cartaceo preparato e distribuito dal docente/Provider)

E-learning _FaD (utilizzo di materiale didattico durevole e ripetibile attraverso l'utilizzo di tecnologia multimediale fruita grazie ad una connessione ad internet).

FaD sincrona/ FaD sincrona con simulazione (partecipazione a sessioni formative remote attraverso una piattaforma multimediale dedicata (aule virtuali, webinar), fruibile in diretta tramite connessione ad internet. La sincronicità della partecipazione prevede il collegamento dei discenti agli orari prestabiliti dal programma formativo e garantisce un elevato grado di interazione tra il docente/tutor ed i discenti i quali possono richiedere di intervenire nelle sessioni e scambiare opinioni ed esperienze).

d)

- Conferenze clinico-patologiche o conferenza clinico- radiologiche (conferenze volte alla presentazione e discussione epicritica interdisciplinare di casi clinici).

- Riunioni permanenti di aggiornamento professionale (riunioni programmate permanenti di aggiornamento professionale a livello di struttura organizzativa funzionale e professionale)

- Comunità di apprendimento o di pratica (Gruppo o network professionale che, nell'organizzazione, si costituisce spontaneamente attorno a pratiche di lavoro comuni nel cui ambito sviluppa solidarietà organizzativa sui problemi, condividendo scopi, saperi pratici e linguaggi e generando una cultura interna specifica e condivisa. All'interno del gruppo non esistono differenze gerarchiche e le relazioni si caratterizzano per la loro informalità).

- Audit, audit di rischio clinico, M&M: revisione di processi e/o esiti clinici attraverso confronto, analisi dati

- raccolti identificazione aree cliniche, valutazione e definizione strategie di miglioramento.

- Comitato aziendale permanente/Commissione di studio

- PDTA integrati e multiprofessionali (incontri formativi multiprofessionali volti ad elaborare, definire e discutere l'applicazione e l'appropriatezza dei percorsi diagnostico terapeutico assistenziali).
- Focus group (Il focus group è un gruppo di discussione condotto con la tecnica dell' intervista che può utilizzare una combinazione di tecniche per la stimolazione della discussione e della rilevazione dei dati).
- Simulazione (DGRT.n.254/2013- La simulazione si riferisce alla rappresentazione artificiale e/o all'amplificazione dei comportamenti o delle caratteristiche di un sistema semplice o complesso attraverso l'uso di un altro sistema al fine di garantire la valutazione (attraverso l'analisi di percorsi, processi e procedure), l'educazione (attraverso l'apprendimento esperienziale e l'analisi cognitiva) e la ricerca (attraverso la riproduzione e sperimentazione di modelli). La simulazione permette di ricreare situazioni ed ambienti molto aderenti alla realtà, e consente ai professionisti di migliorare le proprie competenze in maniera sicura per il paziente e ripetibile all'infinito).

e)

- Formazione blended: integrazione tra diverse tipologie di formazione all'interno dello stesso percorso formativo con successione della fruizione tra le tipologie.
- Tipo A + tipo B; Tipo A + Tipo C; tipo A+ Tipo D; Tipo C+ Tipo B; Tipo C+ Tipo D; Tipo C+Tipo C
- Flipped Classroom : la metodologia flipped learning o flipped classroom si concentra sulla consegna di materiale cartaceo, audio o video prima di una lezione o di una sessione in classe. La sessione in classe è quindi dedicata a processi di apprendimento più attivi, come la risoluzione di problemi o scenari basati su casi. Alla base di questo approccio vi è lo sviluppo di autonomia nei discenti, in grado di acquisire da soli le conoscenze: pertanto orienta allo studio individuale dei materiali didattici, per poi focalizzare la didattica in presenza o virtuale in attività di cooperative learning, nel corso della quale il docente sostiene gli studenti in processi di apprendimento più profondi.

f)

- Videoconferenza: strumento di erogazione della formazione equiparabile alla formazione di tipo "residenziale", sopra 40 partecipanti.

g)

- Studi e ricerca: Attività di ricerca approvata da specifica delibera del Comitato Etico secondo la normativa vigente, se prevista;
- Sperimentazioni cliniche in materia di Medicina di genere, medicina età' pediatrica, comunicazione tra medico e paziente, percorsi di ricerca multicentrici, anche in relazione agli aspetti etici deontologici e multiprofessionali:

attività di ricerca programmata dal Provider e partecipazione a studi finalizzati a ricercare nuove conoscenze rispetto a determinanti della salute e delle malattie assistenziali.

6.7 LE ATTIVITA' DELLA FORMAZIONE A GARANZIA DELLA QUALITÀ METODOLOGICA DEL PROGETTO

La UOC valuta la corrispondenza e la coerenza dei progetti compilati nell'applicativo aziendale dalle Macrostrutture/Dipartimenti con gli indirizzi aziendali e con gli obiettivi strategici aziendali che sono stati oggetto di concertazione a livello di Direzione Aziendale (budgeting). La UOC valuta l'efficacia

metodologica e la compatibilità con le risorse economiche previste per l'annualità e destinate ad ogni Macrostruttura. Valuta la rispondenza dei progetti agli indirizzi regionali per l'accreditamento ECM, fornendo consulenza nel caso di non completezza delle voci riportate nella scheda progetto. In caso di inefficienza metodologica del progetto, la UOC contatta il RS per la riformulazione del progetto.

Queste funzioni sono mantenute ed esercitate dalla UOC durante tutto il percorso formativo che va dall'analisi dei bisogni fino alla realizzazione del progetto, erogazione evento formativo, allo scopo di mantenere un feed back continuo con il RS, gli AdF e il Direttore della Macrostruttura/Dipartimento di riferimento.

6.8 VERIFICHE DEL PROGETTO FORMATIVO

Con la verifica del progetto formativo si intende la conferma sostenuta da evidenze oggettive del soddisfacimento di requisiti indicati nel progetto.

Per la definizione del progetto è considerata obbligatoria la formulazione delle verifiche finali di apprendimento e di gradimento ai fini dell'inserimento nel PAF del Provider.

La verifica finale dell'apprendimento, ovvero la misurazione del grado di cambiamento delle conoscenze e abilità a seguito dell'evento formativo, deve essere **nominativa** e somministrata a ciascun partecipante con indicata la segnalazione del punteggio o "score" di superamento ed esplicitata al momento della fase di accreditamento.

La verifica del gradimento è anonima e compilata esclusivamente on line nel Portale della Formazione. I modelli previsti per le prove di apprendimento potranno essere somministrati in forma cartacea in aula oppure on line nel Portale della Formazione.

La valutazione di impatto è uno strumento importante per capire il ritorno in termini di miglioramento delle competenze, dell'organizzazione e dei rapporti con l'utenza prodotto dalla formazione realizzata. Per l'attivazione della valutazione di impatto occorre: - fare una valutazione in termini di costi/benefici nel momento dell'individuazione degli eventi formativi sui quali prevedere la valutazione di impatto in modo da scegliere percorsi strategici; - individuare, come oggetto di valutazione di impatto, i percorsi che sono già in fase di sviluppo per l'iter di accreditamento utilizzando dati già disponibili (SDO, flussi, indicatori accreditamento, etc); -fare la valutazione di impatto in quegli eventi formativi in cui si possono costruire indicatori misurabili e in cui è separabile l'impatto della formazione da altre variabili; -definire gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione di impatto nel momento in cui si sviluppa la progettazione di dettaglio del percorso formativo. La valutazione di impatto può riguardare tre livelli: la performance degli operatori, l'impatto sull'utenza e i costi. I tre ambiti non sono escludenti tra loro, nello stesso progetto di formazione si possono valutare più ambiti con i relativi indicatori.

6.9 PREVISIONE DEI COSTI

La previsione dei costi per la docenza nel progetto formativo viene proposta dal RS del progetto sulla base delle tariffe orarie dei docenti interni, o se previsti, dei docenti esterni, come descritte nella procedura di selezione delle risorse, con la collaborazione dell'AdF. Sia la voce costi docenza interna e esterna, sia il ricorso a sedi esterne al Provider e le spese organizzative indicate in maniera generica, sono verificate dalla Formazione, in sede di presentazione del progetto prima dell'inserimento nel PAF. La UOC, qualora ravvisi

voci di spesa manifestatamente erronee, ha la facoltà di correggere variando le voci di spesa del PF, nell'ambito del budget assegnato a ciascuna Macrostruttura/Dipartimento, fornendone comunicazione per e.mail al RS, all'AdF e al Direttore della Macrostruttura/Dipartimento.

7. MONITORAGGIO

Oggetto del monitoraggio	Indicatore	Numeratore/dato	Denominatore/dato	Standard atteso	Fonte del dato
Coerenza PF con le indicazioni di stesura progetto presenti in procedura	Opzione "Evento verificato dal referente UOC Formazione" presente nel menu' a tendina di gestione progetto nell'applicativo PAF	N° PF compilati on line	N° PF verificati dal referente UOC	100%	Applicativo PAF Intranet aziendale

8 REVISIONE DELLA PROCEDURA

La revisione della presente procedura è conseguenziale al mutamento delle norme nazionali, regionali ed etico – professionali ovvero in occasione di mutamenti di indirizzo proposti da norme, regolamenti ed indicazioni tecniche degli organismi scientifici nazionali ed internazionali o in occasione di mutamenti delle strategie, delle politiche complessive e delle esigenze organizzative aziendali, quali richiesta del Comitato Scientifico Formativo, convalidate dal Direttore della UOC. Si precisa che la revisione della procedura va effettuata ogni 3 anni.

9. RESPONSABILITÀ

MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ						
Professionisti /Attività	RS	AdF	Dir. Macrostruttura/Dip.	UOC	Comitato Scientifico Formativo	RQ
Proposta del progetto formativo al Direttore di Macrostruttura/Dip.	R	C	C	I		
Proposta preventivo spese	C	C	R	C		
Autorizzazione progetti formativi	C	C	I	R		
Validazione delle proposte formative	I	I	I	C	R	
Monitoraggio applicazione procedura				C		R

R=Responsabile; C=Collabora; I= è informato

10.ALLEGATI

Elenco degli allegati

Allegato 1 PA-FORU-002 “Scheda progetto formativo”



UOC Formazione
e Rapporti con
l'Università

Allegato 1

Scheda Progetto Formativo

PA-FORU-002

Rev. n. 3

Data 14/11/2024

Pag. 17 di 25



PROGETTO FORMATIVO

DIPARTIMENTO/MACROSTRUTTURA : _____

STRUTTURA : _____

Titolo del progetto: _____

Responsabile scientifico del progetto (indicare un solo nome): _____

Animatore di formazione: _____

Segreteria organizzativa: _____

Analisi del fabbisogno formativo

(Breve descrizione del bisogno formativo nel contesto di riferimento)

L'evento fa parte di :

- ☐ Aggiornamento collettivo
- ☐ Aggiornamento personale:
- 1) comando per aggiornamento tecnico scientifico ☐
 - 2) tirocinio in altre Strutture aziendali ☐

Collaborazioni/Partnership con soggetti esterni

- Si ☐ Se si specificare quale Ente pubblico o privato: _____
- E' un progetto che prevede la collaborazione dell'A.O.U. Senese ☐
- Nessuna collaborazione esterna ☐

L'evento prevede Sponsor ?

SI ☐ NO ☐

Sono previsti partecipanti di altre Macrostrutture aziendali?

SI ☐ NO ☐

Indicare quali Macrostrutture:



Docenti/Tutor(al momento dell'accreditamento è necessario inviare i curricula in formato EU alla sede operativa di riferimento)

Nome e Cognome	Qualifica	Provenienza (*)	Ore (**)

(*) Indicare se docente azienda USL Toscana sud est (**AUSL**), del Servizio Sanitario Regionale (**SSR**) od esterno (**EST**),

(**) in caso di co-docenza - in tal caso il compenso orario verrà ridotto in percentuale – indicare le ore in co-docenza.

Periodo di svolgimento previsto e durata in ore (per più trimestri barrare più caselle)

☐ 1° trimestre ☐ 2° trimestre ☐ 3° trimestre ☐ 4° trimestre

Durata in ore: _____

N° edizioni dell'evento: _____

Obiettivo formativo

MACROAREA FORMATIVA: COMPETENZE TECNICO SPECIALISTICHE

- ☐ SICUREZZA E IGIENE AMBIENTALI (ARIA, ACQUA E SUOLO) E/O PATOLOGIE CORRELATE
- ☐ CONTENUTI TECNICO-PROFESSIONALI (CONOSCENZE E COMPETENZE) SPECIFICI DI CIASCUNA PROFESSIONE, DI CIASCUNA SPECIALIZZAZIONE E DI CIASCUNA ATTIVITA' ULTRASPECIALISTICA, IVI INCLUSE LE MALATTIE RARE E LA MEDICINA DI GENERE
- ☐ MEDICINE NON CONVENZIONALI: VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA IN RAGIONE DEGLI ESITI E DEGLI AMBITI DI COMPLEMENTARIETA'
- ☐ TRATTAMENTO DEL DOLORE ACUTO E CRONICO. PALLIAZIONE
- ☐ FRAGILITA' E CRONICITA' (MINORI, ANZIANI, DIPENDENZE DA STUPEFACENTI, ALCOOL E LUDOPATIA, SALUTE MENTALE), NUOVE POVERTA', TUTELA DEGLI ASPETTI ASSISTENZIALI, SOCIOSANITARI E SOCIO - ASSISTENZIALI
- ☐ SICUREZZA E IGIENE ALIMENTARI, NUTRIZIONE E/O PATOLOGIE CORRELATE
- ☐ SICUREZZA E IGIENE NEGLI AMBIENTI E NEI LUOGHI DI LAVORO E PATOLOGIE CORRELATE. RADIOPROTEZIONE
- ☐ SANITA' VETERINARIA. ATTIVITA' PRESSO GLI STABULARI. SANITA' VEGETALE
- ☐ FARMACOEPIDEMOLOGIA, FARMACOECONOMIA, FARMACOVIGILANZA



- ☐ IMPLEMENTAZIONE DELLA CULTURA E DELLA SICUREZZA IN MATERIA DI DONAZIONE-TRAPIANTO
- ☐ INNOVAZIONE TECNOLOGICA: VALUTAZIONE, MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI DI GESTIONE DELLE TECNOLOGIE BIOMEDICHE, CHIMICHE, FISICHE E DEI DISPOSITIVI MEDICI. HEALTH TECHNOLOGY ASSESSMENT
- ☐ TEMATICHE SPECIALI DEL SSN E SSR A CARATTERE URGENTE E/O STRAORDINARIO INDIVIDUATE DALLA CN PER LA FORMAZIONE CONTINUA E DALLE REGIONI/PROVINCE AUTONOME PER FAR FRONTE A SPECIFICHE EMERGENZE SANITARIE CON ACQUISIZIONE DI NOZIONI TECNICO-PROFESSIONALI
- ☐ ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE E DEI PROFESSIONISTI. LA CULTURA DELLA QUALITÀ, PROCEDURE E CERTIFICAZIONI, CON ACQUISIZIONE DI NOZIONI TECNICO PROFESSIONALI
- ☐ EPIDEMIOLOGIA- PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE-DIAGNOSTICA-TOSSICOLOGIA CON ACQUISIZIONE DI NOZIONI TECNICO-PROFESSIONALI
- ☐ ARGOMENTI DI CARATTERE GENERALE: SANITÀ DIGITALE, INFORMATICA DI LIVELLO AVANZATO E LINGUA INGLESE SCIENTIFICA. NORMATIVA IN MATERIA SANITARIA: I PRINCIPI ETICI E CIVILI DEL SSN NORMATIVA SU MATERIE OGGETTO DELLE SINGOLE PROFESSIONI SANITARIE, NOZIONI TECNICO PROF.LI
- ☐ VALUTAZIONE, ANALISI, STUDIO, CARATTERIZZAZIONE IDENTIFICAZIONE DI: AGENTI, SOSTANZE, PREPARATI, MATERIALI ED ARTICOLI E LORO INTERAZIONE CON LA SALUTE E LA SICUREZZA
- ☐ METODOLOGIE, TECNICHE E PROCEDIMENTI DI MISURA E INDAGINI ANALITICHE, DIAGNOSTICHE E DI SCREENING, ANCHE IN AMBITO AMBIENTALE, DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE. RACCOLTA, PROCESSAMENTO ED ELABORAZIONE DEI DATI E DELL'INFORMAZIONE
- ☐ VERIFICHE E ACCERTAMENTI NEI PORTI E SULLE NAVI ANCHE AI FINI DELLA SICUREZZA; VALUTAZIONI ED ANALISI DI ESPLOSIVI, COMBUSTIBILI, ACCELERANTI E LORO TRACCE; GESTIONE DELLE EMERGENZE E DEGLI INCIDENTI RILEVANTI

**MACROAREA FORMATIVA: COMPETENZE DI PROCESSO
RELAZIONALI/COMUNICATIVE**

- ☐ EPIDEMIOLOGIA-PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE- DIAGNOSTICA-TOSSICOLOGIA CON ACQUISIZIONE DI NOZIONI DI PROCESSO
- ☐ DOCUMENTAZIONE CLINICA. PERCORSI CLINICO-ASSISTENZIALI DIAGNOSTICI E RIABILITATIVI, PROFILI DI ASSISTENZA-PROFILI DI CURA
- ☐ APPROPRIATEZZA DELLE PRESTAZIONI SANITARIE, SISTEMI DI VALUTAZIONE, VERIFICA E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E EFFICACIA. LIVELLI ESSENZIALI DI ASSISTENZA (LEA).
- ☐ INTEGRAZIONE INTERPROFESSIONALE E MULTIPROFESSIONALE, INTERISTITUZIONALE
- ☐ INTEGRAZIONE TRA ASSISTENZA TERRITORIALE E OSPEDALIERA



- ☐ MANAGEMENT SISTEMA SALUTE. INNOVAZIONE GESTIONALE E SPERIMENTAZIONE DI MODELLI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI
- ☐ ASPETTI RELAZIONALI E UMANIZZAZIONE CURE
- ☐ LA COMUNICAZIONE EFFICACE INTERNA, ESTERNA, CON PAZIENTE. LA PRIVACY ED IL CONSENSO INFORMATO
- ☐ METODOLOGIA E TECNICHE DI COMUNICAZIONE, ANCHE IN RELAZIONE ALLO SVILUPPO DEI PROGRAMMI NAZIONALI E REGIONALI DI PREVENZIONE PRIMARIA
- ☐ MULTICULTURALITA' E CULTURA DELL'ACCOGLIENZA NELL'ATTIVITA' SANITARIA, MEDICINA RELATIVA ALLE POPOLAZIONI MIGRANTI
- ☐ ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE E DEI PROFESSIONISTI. LA CULTURA DELLA QUALITA', PROCEDURE E CERTIFICAZIONI, CON ACQUISIZIONE DI NOZIONI DI PROCESSO
- ☐ TEMATICHE SPECIALI DEL SSN E SSR A CARATTERE URGENTE E/O STRAORDINARIO INDIVIDUATE DALLA CN FORMAZIONE CONTINUA E DALLE REGIONI/PROVINCE AUTONOME PER FAR FRONTE A SPECIFICHE EMERGENZE SANITARIE CON ACQUISIZIONE DI NOZIONI PROCESSO

**MACROAREA FORMATIVA: COMPETENZE DI SISTEMA,
ORGANIZZATIVO/GESTIONALE E SITUAZIONALI E DI RUOLO**

- ☐ APPLICAZIONE NELLA PRATICA QUOTIDIANA DEI PRINCIPI E DELLE PROCEDURE DELL'EVIDENCE BASED PRACTICE (EBM-EBN- EBP)
- ☐ LINEE GUIDA -PROTOCOLLI-PROCEDURE
- ☐ PRINCIPI, PROCEDURE E STRUMENTI PER IL GOVERNO CLINICO DELLE ATTIVITA' SANITARIE
- ☐ SICUREZZA DEL PAZIENTE, RISK MANAGEMENT, RESPONSABILITA' PROFESSIONALE
- ☐ ETICA, BIOETICA E DEONTOLOGIA
- ☐ ARGOMENTI DI CARATTERE GENERALE: SANITA' DIGITALE, INFORMATICA DI LIVELLO AVANZATO E LINGUA INGLESE SCIENTIFICA. NORMATIVA IN MATERIA SANITARIA: I PRINCIPI ETICI E CIVILI DEL SSN E NORMATIVA SU MATERIE OGGETTO DELLE SINGOLE PROFESSIONI SANITARIE, NOZIONI DI SISTEMA
- ☐ EPIDEMIOLOGIA- PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE- DIAGNOSTICA- TOSSICOLOGIA CON ACQUISIZIONE DI NOZIONI DI SISTEMA
- ☐ TEMATICHE SPECIALI DEL SSN E SSR A CARATTERE URGENTE E/O STRAORDINARIO INDIVIDUATE DALLA CN FORMAZIONE CONTINUA E DALLE REGIONI/PROVINCE AUTONOME PER FAR FRONTE A SPECIFICHE EMERGENZE SANITARIE CON ACQUISIZIONE DI NOZIONI DI SISTEMA



Sintesi dei contenuti formativi

Tipologia dell'evento:

- ☐ Corso (max. 40 part. per edizione)
- ☐ Seminario, giornata studio, consensus meeting
- ☐ Convegno/congresso/conferenza
- ☐ Workshop all'interno di congresso
- ☐ Tirocinio, stage
- ☐ Comando tecnico-scientifico (occorre nulla osta della Struttura accettante)
- ☐ Training on the job, addestramento pratico (max. 1 tutor ogni 5 partecipanti)
- ☐ Audit di rischio clinico
- ☐ Rassegna di morbilità e mortalità di rischio clinico
- ☐ Riunione permanente*/Gruppo di Miglioramento*/Comunità di apprendimento o di pratica*
- ☐ Comitato aziendale permanente*
- ☐ Commissione di studio*
- ☐ PDTA integrati e multi professionali*
- ☐ Conferenze clinico-patologiche/assistenziali*
- ☐ Focus group*
- ☐ Audit clinico o assistenziale*
- ☐ BLENDED
- ☐ FAD sincrona
- ☐ FAD asincrona
- ☐ Videoconferenza
- ☐ Ricerca clinica
- ☐ Studio osservazionale/epidemiologico
- ☐ Sperimentazione farmaco o dispositivo medico
- ☐ Simulazione (solo per DGR254/2013)

(* N.B. Le tipologie con asterisco possono avere un punteggio ECM aggiuntivo per presenza costante di 1 tutor esterno alla Struttura o per la presentazione di un documento conclusivo es: produzione di una procedura, protocollo, istruzione operativa/buone pratiche. Non si accreditano per durata inferiore a 6 ore)



ORGANIZZAZIONE dell'evento

Strumenti di lavoro

☐ videoproiettore ☐ lavagna a fogli mobili ☐ richiesta sede esterna all'Azienda

Materiali didattici

☐ da inserire nella Intranet aziendale ☐ cartacei da distribuire in aula ☐ da inserire nella piattaforma FAD

Numero e qualifica dei partecipanti

Indicare il **numero** complessivo dei partecipanti previsti (totale delle edizioni previste) suddivisi per le seguenti qualifiche:

___ Medico Chirurgo
___ Odontoiatra
___ Farmacista
___ Veterinario
___ Psicologo
___ Chimico
___ Fisico
___ Assistente san.
___ Dietista
___ Educatore prof.
___ Fisioterapista
___ Igienista dentale
___ Logopedista

___ Ortottista
___ Podologo
___ Tecnico audiometrista
___ Tecnico della Prevenzione
___ Tecnico di radiologia
___ Tecnico di laboratorio
___ Tecn. neurofisiopatologia
___ Terap. neuropsicomotricità
___ Infermiere
___ Ostetrica/o
___ Medico Med. Gen
___ Pediatra Libera scelta
___ Medico Emergenza Terr.

___ Specialista Ambulatoriale
___ Medico di Continuità Ass.
___ Medico Med.Servizi
___ Assistente sociale
___ Sociologo
___ Dirigenza Amm.va
___ Amm.vi
___ Ingegnere
___ Geometra
___ O.S.S./O.T.A.
___ Portieri/centralinisti



Personale esterno S.S.T. n°= _____

Metodi di insegnamento	Ore per edizione
Lezioni Magistrali	
Presentazioni, relazioni, interventi	
Tavole rotonde	
Confronto/dibattito fra pubblico ed esperto guidato da un conduttore	
Dimostrazioni tecniche senza esecuzione diretta da parte dei partecipanti	
Presentazione dei problemi o casi clinici in seduta plenaria	
Lavoro a piccoli gruppi su problemi e casi clinici	
Dimostrazioni tecniche senza esecuzione diretta da parte dei partecipanti	
Esecuzione diretta da parte di tutti i partecipanti di attività pratiche o tecniche	
Simulazione	
Role-playing	
Brainstorming	
Formazione a distanza	
Analisi /revisione documenti/Buone pratiche/Linee Guida	
Esercitazione al Computer	
Specificare altro	



Verifiche dei risultati obbligatorie ai fini ECM

- questionario di gradimento* (**obbligatorio**):
- misurazione finale di apprendimento* (**obbligatorio**):

* (specificare con quali strumenti viene fatta tale valutazione)

Verifiche facoltative dei risultati:

- ☐ Verifica sull'impatto organizzativo
- ☐ Verifica sulla dimensione utenza
- ☐ Ritorno economico

PREVISIONE di SPESA

	COSTO	NOTE
Organizzazione (affitto aule) Struttura, residenzialità, attrezzature, ecc.		
Docenza a titolo gratuito		
Docenza interna al S.S.R.		
Docenza esterna libero professionista		
Docenza esterna S.S.N.		
Previsione rimborsi (viaggio e pernottamento)		

Data ____/____/____

Firma del Responsabile Scientifico

Firma del Direttore Dipartimento/Macrostruttura



NOTA ESPLICATIVA

I progetti formativi dovranno essere presentati alla UOC Formazione e rapporti con l'Università dal Dipartimento/Macrostruttura ed andranno a far parte del piano annuale della formazione. Non verranno presi in considerazione i progetti non autorizzati dal Direttore della Macrostruttura.

La presente scheda non sostituisce il programma di dettaglio dell'evento

Per procedere all'accreditamento ECM sarà necessario presentare alla U.O.C. Formazione e rapporti con l'Università il programma formativo di dettaglio ed il curriculum vitae dei docenti in formato EU non antecedente ai due anni, almeno **30 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELL'EVENTO**.

Se l'iniziativa formativa prevede **Sponsor/Partner**, il programma formativo dovrà essere presentato almeno **120 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELL'EVENTO**.

Non è necessario in fase di accreditamento, ripresentare il progetto, a meno che non siano intervenute variazioni significative.