



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n°

10264/c

adottata dal Commissario Straordinario in data 21 DIC 2016

Oggetto: approvazione del Piano Aziendale di Formazione anno 2017.

- Richiamata** la disciplina in materia di Educazione Continua in Medicina (ECM) contenuta nell'art.16 bis e segg. del D.lgs 502/1992 e s.m.i., negli Accordi Stato e Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano (1 agosto 2007, 5 novembre 2009, 19 aprile 2012) e nella vigente disciplina contrattuale relativa alle attività di aggiornamento professionale;
- Preso atto** che il PAF rappresenta lo strumento principale di programmazione delle attività formative per il governo della formazione e indica le linee programmatiche di formazione continua sulla base dell'individuazione dei fabbisogni organizzativi e tecnico-professionali delle unità organizzative aziendali, con l'identificazione delle aree e dei profili professionali che si intende coinvolgere nella formazione continua e l'esplicitazione della previsione dei tempi di realizzazione;
- Dato atto** che le linee strategiche aziendali sono centrate sulla programmazione delle attività di formazione continua del personale in coerenza con i processi di innovazione e di sviluppo sanitario, socio-sanitario e tecnico-amministrativo;
- Considerato** -che per la realizzazione del PAF 2017 è previsto uno stanziamento specifico per il finanziamento della formazione continua e di aggiornamento professionale degli operatori pari all' 1% della massa salariale 2016, pari al dato previsionale di € 602.874,68;
-che comunque verrà attuata una politica di contenimento della spesa che comporterà risparmi per il finanziamento della formazione, senza penalizzare l'efficacia e la qualità formativa, favorendo attività formative in house e sul campo;
- Rilevato** che occorre procedere alla definizione del PAF 2017 con le indicazioni degli obiettivi formativi strategici aziendali, delle aree dipartimentali di formazione continua e delle risorse economiche assegnate per la formazione continua in sanità e l'aggiornamento professionale;
- Valutato** che in attuazione delle indicazioni regionali in materia, si è provveduto ad elaborare il PAF 2017, secondo le linee guida inerenti "Indirizzi in merito alla costruzione del piano formativo aziendale", adottato dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC) nella seduta del 4 novembre 2013;
- Dato atto** che il PAF è stato illustrato e approvato dal Collegio di Direzione ed è stato inviato alle OO.SS. e RSU del Comparto;
- Ritenuto** pertanto di approvare il PAF 2017 come allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Sentiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

1. di approvare il PAF 2017, come allegato al presente provvedimento del quale fa parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che il budget annuale destinato al finanziamento delle attività di formazione continua e di aggiornamento professionale per l'anno 2017, è pari all'1% della massa salariale 2016, che come dato previsionale consta di € 602.874,68;
3. di dare mandato all'Ufficio Formazione di procedere alla programmazione operativa, l'esecuzione ed il controllo degli interventi formativi secondo gli indirizzi contenuti nel Piano, al fine di consentire gli adempimenti conseguenti alla formazione continua in sanità e all'aggiornamento professionale;
4. di trasmettere il PAF 2017 alla Regione Sardegna - Assessorato dell'Igiene e Sanità e dei Servizi Sociali - Servizio qualità dei servizi e governo clinico del SSR, per la relativa approvazione.

Il Commissario Straordinario
Dott. Antonio Onnis

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Maria Fanni Pittau



Il Direttore Sanitario
Dott. Silvio Maggetti

Il Resp. Ufficio Formazione e Qualità

Dott.ssa Antonella Lucia Serra



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 10264/C del 21 DIC 2016

è stata pubblicata

nell'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 7

a partire dal 21 DIC 2016

Resterà a disposizione per la consultazione nella sezione

Archivio deliberazioni del sito www.aslcarbonia.it

Servizio Affari Generali



Garofalo



SOMMARIO

| | |
|---|----|
| SOMMARIO..... | 1 |
| INTRODUZIONE..... | 2 |
| 1. SCOPO..... | 2 |
| 2. CAMPO DI APPLICAZIONE..... | 3 |
| 3. RIFERIMENTI..... | 3 |
| 4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI..... | 4 |
| 5. LINEE STRATEGICHE E OBIETTIVI FORMATIVI..... | 5 |
| 6. INDIRIZZI METODOLOGICI GENERALI..... | 6 |
| 7. ANALISI DELLA STESURA DEL PAF..... | 6 |
| 8. PERSONALE DA COINVOLGERE..... | 7 |
| 9. LE AZIONI DI FORMAZIONE PROGRAMMATA..... | 8 |
| 9.1. LE ATTIVITÀ FORMATIVE A CARATTERE COLLETTIVO OBBLIGATORIO..... | 8 |
| 9.2. LA FORMAZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORIA E FACOLTATIVA..... | 9 |
| 10. RISORSE FINANZIARIE..... | 10 |
| 11. STRUMENTI DI VERIFICA DELLA REALIZZAZIONE DEL PIANO..... | 10 |
| 11.1. VERIFICA INTERMEDIA..... | 10 |
| 11.2. VERIFICA FINALE..... | 10 |
| 12. ALLEGATI..... | 11 |



INTRODUZIONE

La costruzione del Piano di Formazione risulta essere un'azione alquanto complessa che tocca un settore cruciale dell'Azienda come quello delle risorse umane, esse infatti risultano la vera forza propulsiva ed elemento di sviluppo per l'Azienda.

Consci che fra gli attori dello scenario regionale le Aziende Sanitarie sono deputate alla capillarizzazione di tutte le azioni facenti capo al processo formativo, dall'analisi dei bisogni formativi alla progettazione, programmazione, realizzazione e valutazione d'impatto degli eventi a livello territoriale.

La ASL n. 7 riveste un ruolo rilevante nell'assetto regionale in quanto Azienda Provider accreditata ECM, inserita nell'Albo regionale dei Provider accreditati con nota RAS n. 20605/2014 con codice identificativo ID 2.

Facendo riferimento al ruolo che la ASL di Carbonia riconosce alla formazione continua del personale come supporto fondamentale alle politiche e alle strategie aziendali, adotta come strumento di regolazione del sistema organizzativo e di promozione della competenza dei suoi operatori la pianificazione delle attività formative. Nell'attuale Piano di Formazione l'aggiornamento degli operatori, è stato concepito non più in modalità episodica ma bensì più strutturato, per far sì che si assicuri lo sviluppo professionale e la conseguente valorizzazione delle capacità degli operatori. L'Azienda riconosce nella formazione un punto qualificante per i professionisti per un potenziamento di nuovi approcci organizzativi e dell'assistenza globalmente intesa.

I riferimenti che si assumono nella individuazione dei criteri di scelta della progettazione formativa consistono nell'orientamento all'appropriatezza delle prestazioni erogate, nel perseguimento degli obiettivi della programmazione sanitaria regionale e Aziendale, nello sviluppo del senso di appartenenza e nel coinvolgimento degli operatori nei percorsi di miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini.

Lo strumento con cui l'Azienda intende rappresentare la progettazione per la formazione continua del personale per l'anno 2017 è il Piano Aziendale di Formazione, di seguito denominato PAF. Il seguente documento, è suscettibile di integrazioni e modificazioni derivanti da revisioni trimestrali, qualora dovessero manifestarsi esigenze contingenti che per caratteristiche necessitano di essere affrontate e approfondite attraverso momenti formativi.

1. SCOPO

Il PAF dell'ASL di Carbonia agisce nella prospettiva di supportare i processi di cambiamento organizzativo, di evoluzione delle conoscenze scientifiche, di orientamento dei servizi in una logica di soddisfacimento delle attese dei clienti perseguendo i propri obiettivi attraverso:

- il rispetto della dimensione fisica, psichica e sociale della persona;
- la sensibilità alla cultura della prevenzione e della tutela della salute in tutti i percorsi organizzativi, clinici e assistenziale;
- la considerazione attenta di una scelta etica nell'adozione dei modelli clinici e assistenziali;
- la propensione verso attività e modelli di miglioramento basati sull'evidenza scientifica, Linee guida e PDTA condivisi;
- la valorizzazione del ruolo e il coinvolgimento di tutti i dipendenti nel processo di cambiamento e nel governo clinico dell'Azienda;
- la progettazione formativa rigorosamente calendarizzata che valorizzi la multiprofessionalità e la multidisciplinarietà.



Le strategie di indirizzo formulate sono a sostegno del mandato istituzionale Aziendale e dei principi e dei valori che scaturiscono dal contesto di riferimento sia regionale che nazionale.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La formazione è funzione di supporto alla strategia aziendale e pertanto il suo campo di applicazione trova luogo in tutti i settori ad essa appartenenti, con finalità di promuovere l'adeguamento professionale ed il miglioramento delle competenze degli operatori sul piano:

- organizzativo;
- professionale;
- relazionale.

Per lo sviluppo delle competenze degli operatori si intende perseguire il raggiungimento di obiettivi specifici per le diverse dimensioni elencate.

La formazione finalizzata a migliorare le competenze organizzative tende a orientare gli operatori verso l'integrazione delle competenze e verso le esigenze di flessibilità al cambiamento e di valutazione permanente dei processi organizzativi. Il contributo atteso è ricercato nel miglioramento della erogazione di prodotti e servizi secondo standard coerenti con le risorse disponibili e pertinenti ai reali bisogni di salute della collettività.

Il programma della formazione del personale per l'anno 2017 stabilisce progetti ed eventi attraverso i quali l'Azienda provvede alla formazione continua obbligatoria e facoltativa di tutti i dipendenti finalizzata al mantenimento e miglioramento delle competenze professionali, organizzativo-gestionali e relazionali.

3. RIFERIMENTI

La progettazione del PAF aziendale per l'anno 2017 è rispettoso degli avvenimenti che stanno permeando lo scenario regionale, in particolare nella sua pianificazione si tiene conto di:

- o Normativa Nazionale e Regionale in materia di ECM;
- o Direttive Regionali e Aziendali in materia di formazione e aggiornamento del personale;
- o Legge Regionale 27 luglio 2016, n. 17 "Istituzione dell'Azienda per la tutela della salute (ATS) e disposizioni di adeguamento dell'assetto istituzionale e organizzativo del servizio sanitario regionale. Modifiche alla legge regionale 28 luglio 2006, n. 10 (Tutela della salute e riordino del servizio sanitario della Sardegna. Abrogazione della legge regionale 26 gennaio 1995, n. 5) e della legge regionale 17 novembre 2014, n. 23 (Norme urgenti per la riforma del sistema sanitario regionale);
- o Deliberazione Regionale N. 56/31 DEL 18.10.2016 avente ad oggetto "Programma di riqualificazione e certificazione di competenze del sistema dell'Emergenza-Urgenza della Regione Sardegna".

La progettazione del PAF 2017 ha tenuto conto di pianificare i momenti formativi nel rispetto degli obiettivi nazionali, regionali e bisogni locali. Poiché il PAF aziendale 2017 si colloca in un particolare momento storico regionale legato alla riforma di riorganizzazione del SSR l'implementazione del programma formativo ha cercato di soddisfare le vere esigenze di sviluppo e di mantenimento delle competenze di tutti i dipendenti a rinforzo dell'attuale fase di innovazione e riorganizzazione aziendale, favorendo il passaggio della corretta diffusione delle nuove logiche gestionali e di ristrutturazione.



4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- SSN – Sistema Sanitario Nazionale
- SSR – Sistema Sanitario Regionale
- ECM – Educazione Continua in Medicina
- PP.OO. – Presidi Ospedalieri
- UU.OO. – Unità Operative

MODELLO ORGANIZZATIVO E SISTEMA DI RESPONSABILITA'

Il Modello Organizzativo adottato è stato concepito nel rispetto delle indicazioni fornite dal Sistema di accreditamento ECM nazionali e regionale, identificando come attori principali la Direzione strategica aziendale, i Dipartimenti, l'Ufficio Formazione ed i professionisti.

Le funzioni e i compiti vengono declinati in base ai livelli funzionali degli protagonisti coinvolti.

RUOLI E PROFILI

Il governo delle funzioni nel sistema di formazione aziendale tiene conto dei profili di competenza e di responsabilità richiamati dalla normativa ECM. Tali profili trovano espressione nel nostro modello organizzativo nei settori dell'Area scientifica attraverso il **Comitato scientifico** aziendale ECM. I componenti del Comitato Scientifico sono professionisti che appartengono ai profili professionali sanitari maggiormente rappresentati in ambito aziendale, dal Responsabile dell'Ufficio Formazione e dal Coordinatore nella persona del Direttore Sanitario d'Azienda. Rientrano nelle funzioni principali di questo organo sono:

- analisi dei bisogni formativi,
- definizione degli obiettivi formativi e delle adeguate metodologie didattiche,
- analisi delle priorità degli eventi formativi,
- approvazione tecnico scientifica del PAF,
- individuazione del Responsabile Scientifico per singolo evento proposto,
- monitoraggio degli eventi e del programma formativo e delle relative ricadute,
- elaborazione del rapporto annuale sull'attività formativa.

Il **Responsabile Scientifico** è un esperto eletto dal Comitato scientifico a cui è richiesta la responsabilità dell'evento o programma formativo. Deve essere in possesso di una documentata esperienza scientifica nelle discipline oggetto dell'evento proposto. Collabora con il Responsabile della Formazione nell'individuazione dei docenti/esperti/formatori da coinvolgere nel progetto formativo programmato. Concorre alla definizione dei contenuti, alla valutazione del percorso e del raggiungimento degli obiettivi e redige una relazione finale sui contenuti scientifici del programma svolto.

Nel contesto dell'Area organizzativa-didattica trova assetto:

- il **Responsabile della Formazione**, soggetto con competenze specifiche per la gestione completa del sistema formazione, e con caratteristiche rispondenti a quanto richiesto dalla normativa vigente (linee Guida CNFC, delibere RAS GR-52/94/2011 e 21/17/2013);
- i **Referenti della Formazione**, soggetti che hanno il compito di collaborare con il Responsabile del Dipartimento/Struttura e con il Coordinatore delle Unità Operative di riferimento dalla rilevazione dei bisogni, pianificazione, progettazione e verifica dei risultati;
- i **Tutor d'aula** sono professionisti con formazione specifica, svolgono importanti funzioni di connessione tra i soggetti coinvolti nel sistema di apprendimento garantendo il corretto e puntuale svolgimento dell'evento programmato.

(Le ulteriori specifiche sono contenute nell'allegato n. 1 "Organigramma e Funzionigramma")



5. LINEE STRATEGICHE E OBIETTIVI FORMATIVI

Il filo conduttore degli obiettivi formativi è l'esito dell'integrazione di importanti elementi:

- esigenze rilevate nei dipartimenti aziendali e obiettivi di Budget;
- riferimenti e obblighi normativi;
- necessità formative formulate dai singoli operatori.

Si stabilisce pertanto, in accordo con tutti i portatori d'interesse aziendali di:

- soddisfare e sviluppare le competenze richieste negli obiettivi dichiarati attraverso formazione residenziale, formazione sul campo, formazione a distanza e aggiornamento professionale;
- assolvere agli obblighi dei debiti formativi di tutti professionisti aziendali.

Gli obiettivi formativi specifici che si intende perseguire con il programma per la formazione continua sono formulati nella logica di:

- migliorare la capacità di gestione dei processi e delle risorse ai diversi livelli di responsabilità degli operatori nella logica di "miglioramento complessivo dei singoli Dipartimenti e delle loro articolazioni organizzative";
- promuovere la cultura e la sensibilità degli operatori rispetto alle esigenze di sicurezza dei processi di lavoro e dei della qualità dei prodotti/servizi erogati;
- rendere coerenti i livelli di performance dei Dipartimenti con le risorse disponibili e sviluppare il potenziale di conoscenze e competenze degli operatori con attenzione alla qualità dei servizi/prodotti resi;
- promuovere i processi di integrazione tra i servizi aziendali come contributo alla efficace e sicura gestione dei percorsi assistenziali;

Sul piano delle competenze professionali si inquadrano gli obiettivi formativi modulati sulle identità del ruolo professionale e sulle esigenze di manutenzione e aggiornamento dei relativi saperi. Gli obiettivi sono orientati a:

- fornire strumenti e supporto di ordine metodologico finalizzati a favorire i processi e le iniziative di autoapprendimento anche correlandoli con il sistema di accreditamento regionale per la formazione continua in medicina (ECM);
- fornire metodologie per la implementazione e la gestione di progetti formativi tendenti a promuovere un approccio al miglioramento continuo della qualità dei servizi e prodotti resi;
- enfatizzare il ruolo della dimensione professionale, in coerenza con la qualità dei servizi e delle prestazioni, del progresso scientifico e tecnico e dell'evoluzione legislativa, quale componente fondamentale per la qualità dei processi operativi;
- favorire lo sviluppo di professionalità di alto profilo specialistico anche in coerenza con i processi di innovazione tecnologica.

Per la dimensione delle competenze relazionali le azioni prioritarie sono:

- Sviluppare l'attenzione verso una logica di servizio rispetto alle esigenze dei cittadini;
- Promuovere il senso di appartenenza degli operatori rispetto al SSR, alle politiche e alle scelte regionali e dell'Azienda;
- Enfatizzare la dimensione relazionale tra operatori e cittadini nel condizionare la qualità delle prestazioni e della percezione dei valori fondanti l'attività delle strutture del SSR in un percorso di cambiamento;



6. INDIRIZZI METODOLOGICI GENERALI

Il percorso seguito per la stesura del PAF 2017 è fondato sulla generale esigenza di determinare una svolta rispetto alla programmazione delle attività di formazione degli anni precedenti. Questa esigenza è stata valutata sulla base di considerazioni di carattere generale e locale essenzialmente rappresentate dal cambiamento dettato dalle linee di indirizzo regionali.

Per gli indirizzi metodologici generali si farà riferimento ai consueti ma sempre validi assunti quali:

- Il sistema nazionale e regionale ECM;
- Le linee di indirizzo sulla base degli obiettivi regionali di riorganizzazione del SSR e dei bisogni locali condivisi.

L'indirizzo strategico di questo settore si pone come obiettivo di ideare, implementare metodologie formative che siano in grado di promuovere approcci innovativi, applicare strumenti e processi formativi efficaci, facilitare l'attivazione di buone prassi di responsabilità socio-sanitarie che abbiano a riferimento l'evidenza scientifica e perseguano nel contempo un contenimento dei costi.

Su questa base si fonda il potenziale ruolo strategico della formazione intesa come processo di promozione del miglioramento e strumento capace di orientare alla qualità l'organizzazione aziendale e i servizi erogati.

In quest'ottica il Piano Formativo elaborato è stato sviluppato secondo le seguenti fasi:

1. rilevazione dei bisogni formativi percepiti presso le UU.OO. e tradotti dai portatori di interesse in una scheda di macroprogettazione;
2. stesura dei progetti formativi secondo uno schema logico e metodologico coerente con l'accreditabilità degli eventi in base al sistema ECM;

7. ANALISI DELLA STESURA DEL PAF

Lo sviluppo della stesura del PAF è avvenuta attraverso una progettazione congiunta dei molteplici soggetti e livelli aziendali:

- direzione aziendale e Uffici di staff;
- dipartimenti;
- distretti;
- direzioni mediche di PP.OO.;
- Ufficio Formazione Qualità.

Nella pianificazione è stata fatta esplicita richiesta a tutti i livelli una valutazione congiunta e condivisa dei bisogni formativi, al fine di ridurre l'errore di frammentazione, separatezza ed esclusivo concentramento sugli aspetti puramente tecnico professionali aderenti ad ambiti altamente specifici, nella rilevazione del bisogno formativo.

Metodologicamente la Direzione aziendale, a fronte degli indirizzi formativi forniti dalla Direzione Generale dell'Assessorato Igiene e Sanità ha invitato i Dipartimenti, le Direzioni di Presidio e tutti gli altri soggetti coinvolti di orientare le proposte formative nelle aree tematiche di riferimento. In seguito, in base agli elementi di cui sopra menzionati e degli obiettivi di budget assegnati, fissati dalla Direzione aziendale, si è proceduto alla stesura del PAF 2017, ponendo specifica attenzione anche ai bisogni evidenziati a livello locale. Il PAF contiene al suo interno sia progetti a carattere permanente e di ampio respiro come la formazione sulla protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro, sull'emergenza urgenza ecc..., ed altri percorsi dettati da logiche di innovazione del sistema organizzativo quali per esempio i nuovi modelli assistenziali nella Casa della Salute o i PDTA.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASL n° 7 Carbonia

Piano Formazione Aziendale Anno 2017

Edizione: 1 Revisione: 0

Pagina 7 di 11

8. PERSONALE DA COINVOLGERE

Le tipologie professionali da coinvolgere nei percorsi formativi, l'entità degli eventi e le complessive partecipazioni previste si pongono nell'ottica di assicurare al personale dipendente le opportunità adeguate al soddisfacimento dei bisogni formativi prioritari e alla maturazione dei crediti formativi previsti dal sistema ECM. La lettura dell'insieme degli eventi in forma di "percorsi formativi" consentirà di valutare l'appropriatezza delle previsioni del programma rispetto a tali obiettivi.



9. LE AZIONI DI FORMAZIONE PROGRAMMATA

9.1. LE ATTIVITÀ FORMATIVE A CARATTERE COLLETTIVO OBBLIGATORIO

L'esposizione complessiva degli eventi formativi a carattere collettivo programmati, sono in dettaglio specificati nell'allegato n. 2 al presente documento.

| DIPARTIMENTO | STRUTTURA PROPONENETE | TITOLO |
|--------------------------------|--|--|
| DIREZIONE GENERALE | DIREZIONE GENERALE | Il Presidio Ospedaliero unico nel Sulcis Iglesiente: un modello organizzativo gestionale |
| | | L'organizzazione delle cure in ospedale: dall'approccio disciplinare all'intensità di cura |
| | | Care della Salute: quale prospettiva di sviluppo e implementazione sul territorio |
| | | Continuità assistenziale: progettazione e implementazione PDTA sulle Patologie ricorrenti |
| | | Telemedicina e Teleconsulto come strumento tra Ospedale e Territorio |
| | | Sicurezza specifica |
| | | Assicurare sicurezza ai pazienti: una sfida |
| SERVIZIO PROFESSIONI SANITARIE | Case della salute: sviluppi assistenziali | |
| DIPARTIMENTO DI MEDICINA | MEDICINA D'URGENZA | BLSD |
| | | BLSD Retraining |
| | SET 118 | PBLSD |
| | | PBLSD Retraining |
| DISTRETTI SANITARI | DISTRETTO | L'infermiere di Famiglia e di Comunità: una nuova risorsa per l'assistenza territoriale |
| | | L'integrazione della rete assistenziale rivolta ai pazienti in assistenza domiciliare |
| | CONSULTORIO | Percorso integrato ospedale-territorio sulla gestione della gravidanza fisiologica |
| | CURE PALLIATIVE – TERAPIA DEL DOLORE E HOSPICE | Corso base sul dolore: diagnosi, scale di valutazione e terapia |

Tab. 1



| TITOLO EVENTO | CONTENUTI INNOVATIVI SCIENTIFICI TECNICO-PROFESSIONALI ORGANIZZATIVI | TIPOLOGIA FORMATIVA |
|---|--|--------------------------------|
| Case della Salute: quale prospettiva di sviluppo e implementazione sul territorio | I percorsi pianificati si inseriscono nello sviluppo delle politiche di governo del territorio con una modalità innovativa di presa in carico del paziente. Le Case della salute diventano lo snodo organizzativo prioritario dell'assistenza territoriale, divenendo il luogo privilegiato di azioni di prevenzione e promozione della salute per il benessere del territorio aziendale. | Residenziale |
| Continuità assistenziale: progettazione e implementazione PDTA sulle Patologie croniche | I PDTA divengono lo strumento con cui l'Azienda definisce in maniera strategica l'integrazione dei professionisti e le loro funzioni, governando l'appropriatezza delle cure. Numerose sono le evidenze scientifiche sul valore di alcuni PDTA che vedono ridimensionata l'incidenza dei costi se confrontati con i costi comunemente sostenuti dal SSN per i classici percorsi di cura. | Residenziale/FSC *(Blended) |
| Telemedicina e Teleconsulto come strumento tra Ospedale e Territorio | In un'ottica di riorganizzazione della rete sanitaria e di valorizzazione dei distretti aziendali territoriali, l'erogazione delle pratiche di prevenzione, diagnosi e cura vengono altamente condizionate dal fattore "distanza", diventa così imprescindibile la formazione degli operatori per l'impiego delle tecnologie informatiche da utilizzare per lo scambio delle informazioni sanitarie. | Residenziale/FSC *(Blended) |
| Sicurezza specifica | L'Azienda intende garantire attraverso la formazione il corretto approccio ai comportamenti professionali specifici per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, utilizzando una piattaforma tecnologica specifica all'interno di una comunità virtuale. La tipologia formativa pensata consente ai discenti di interagire tra loro e con il tutor qualificato in modalità e-learning, assicurando complessivamente multimedialità, interattività e percorsi personalizzati. | FAD |
| Percorsi di formazione sul campo | Gli eventi di formazione sul campo sono stati ideati come momenti di apprendimento attivo in cui il partecipante ormai professionista acquisisce nuove conoscenze e abilità, arricchendo le capacità specifico-professionali. | FSC |
| Processi di audit condiviso | Il principio ispiratore di questo percorso trova fondamento e applicazione nelle attività formative anzi richiamate. Gli obiettivi del programma di audit sono definiti sulla base delle priorità di gestione della politica aziendale e della valutazione del rischio. | Residenziale/FSC *(Blended) |
| *La varietà Blended verrà attivata qualora il PROVIDER venga accreditato anche per tale procedura formativa | | |

Tab. 2 Eventi formativi a carattere innovativo rispetto a quelli proposti e realizzati nell'anno 2016 per tipologia formativa e contenuti scientifici, tecnico professionali ed organizzativi.

| | | |
|---|---|---|
|  REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA ASL n° 7 Carbonia | Piano Formazione Aziendale Anno 2017 | Edizione: 1 Revisione: 0 Pagina 10 di 11 |
|---|---|---|

9.2. LA FORMAZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORIA E FACOLTATIVA

Si ribadisce che nel programma formativo 2017 sono da inserire i percorsi di formazione del personale correlati ad esigenze di sviluppo di competenze non acquisibili con eventi residenziali o sul campo e spesso non puntualmente pianificabili.

Tra queste si ritiene debbano essere tenute in particolare considerazione le partecipazioni a eventi organizzati, promossi o patrocinati dall'Assessorato Regionale all'Igiene e Sanità o da Istituzioni o Enti del Servizio Sanitario ovvero da Società scientifiche classificate come obbligatorie o che risultino, per contenuti e obiettivi perseguiti, coerenti con le strategie e le funzioni dei servizi del Dipartimento di appartenenza.

Accanto a queste si ricomprendono altresì le attività di formazione facoltativa e/o a domanda individuale che possano essere considerate a supporto di funzioni professionali svolte dai dipendenti presso le UU.OO. di assegnazione e adeguatamente documentate e valutate.

10. RISORSE FINANZIARIE

L'Azienda in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di formazione e aggiornamento rende disponibile l'1% del monte salari 2016 dei propri dipendenti, pari al dato previsionale di € 602.874,68.

La valutazione delle risorse finanziarie necessarie è determinata sulla base dei costi stimati per ciascuno dei progetti formativi inseriti nel Piano della formazione e sarà soggetta a puntuale rendicontazione documentata.

Nella fase di programmazione operativa dei singoli eventi è prevista la determinazione dei costi che sarà seguita da specifica relazione economica a consuntivo.

La stima dei costi è demandata all'acquisizione degli impegni economici per i singoli eventi desunti dalle schede di macroprogettazione compilate secondo il modello di cui all'allegato n. 3. La compilazione della citata scheda è vincolante rispetto all'effettiva cantierabilità degli eventi e al loro inserimento nel calendario annuale delle attività formative.


11. STRUMENTI DI VERIFICA DELLA REALIZZAZIONE DEL PIANO

Per la valutazione permanente dello stato di attuazione del programma formativo 2017 si ritiene che debba essere costituito un team che provveda a svolgere attività di "osservatorio" sul programma stesso.

Il team sarà composto da una componente rappresentata da referenti per la formazione dei dipartimenti e dai referenti designati dall'Ufficio Formazione Aziendale.

11.1. VERIFICA INTERMEDIA

- Numero eventi realizzati su programmati
- Stato di avanzamento della programmazione

| | | |
|--|---|---|
|  <p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA ASL n° 7 Carbonia</p> | <p>Piano Formazione Aziendale Anno 2017</p> | <p>Edizione: 1 Revisione: 0 Pagina 11 di 11</p> |
|--|---|---|

11.2. VERIFICA FINALE

- Numero eventi realizzati su programmati
- Tasso di scostamento dal budget preventivo (rapporto fra budget assegnato e speso)
- Numero di eventi in cui la valutazione di gradimento dei partecipanti è stata positiva rispetto al numero di eventi realizzati
- Numero eventi in cui i partecipanti hanno superato positivamente la prova finale sul numero di eventi totali
- Numero di partecipanti che hanno superato la prova finale sul numero totale di partecipanti
- Grado di raggiungimento degli obiettivi del programma

12. ALLEGATI

- Allegato n. 1: Organigramma e Funzionigramma Ufficio Formazione e Qualità
- Allegato n. 2: Elenco eventi formativi
- Allegato n. 3: Format scheda progetto (da consegnare almeno 45 giorni prima dell'inizio dell'evento formativo all' Ufficio Formazione e Qualità aziendale)



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASL n° 7 Carbonia

Piano Formazione Aziendale Anno 2017

Allegato n. 1

ASL 7 CARBONIA

ORGANIGRAMMA UFFICIO FORMAZIONE

DIREZIONE AZIENDALE

**UFFICIO FORMAZIONE E QUALITA'
AZIENDALE**

SERVIZIO INFORMATICO

**AREA
FORMAZIONE**

**AREA
QUALITA'**

COMITATO SCIENTIFICO

**PROGETTISTI DELLA FORMAZIONE
SEGRETARIA FCM**

RESPONSABILE SCIENTIFICO

SETTORE AMMINISTRATIVO

REFERENTI

**PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE,
ESCUZIONE E CONTROLLO
ATTIVITA' FORMATIVA**

DOCENTI E TUTOR

**Docenti interni/esterni
Tutor: Albo aziendale**

FUNZIONIGRAMMA UFFICIO FORMAZIONE

| RUOLO | FUNZIONI PREVALENTI |
|--|--|
| Direzione Aziendale | <p>Funzione di governance del sistema ECM aziendale (indirizzo, programmazione e governo delle attività di formazione continua ed aggiornamento professionale), definisce le strategie per la realizzazione delle attività formative dei professionisti sanitari, in riferimento ai bisogni formativi rilevati in termini tecnico professionali, di processo e di sistema. Nomina i componenti del sistema ECM (organigramma), individua e destina le risorse e gli investimenti necessari per la corretta esecuzione delle attività formative.</p> <p>Gestisce i budget economici aziendali e fornisce la sostenibilità economica finanziaria per la realizzazione delle attività formative ECM. Svolge attività di monitoraggio e controllo continuo.</p> |
| Assistente amministrativo | <p>Operatore amministrativo che garantisce il buon funzionamento dell'ufficio amministrativo della formazione. Gestisce e controlla la contabilità nel suo complesso, con predisposizione delle relative procedure amministrative, contabili e fiscali. Gestisce i rapporti con i clienti/fornitori dal punto di vista amministrativo, la raccolta dati ed informazioni e l'adozione di adeguati criteri comuni imposti dalla normativa vigente.</p> |
| Responsabile Formazione | <p>Training Manager della formazione: esperto di provata esperienza nel campo della formazione, con competenze organizzative, andragogiche e sociali. Gestisce risorse (strutturali, impiantistiche, tecnologiche, informatiche, professionali ed economiche) e governa tutto il processo produttivo legato alla formazione continua in medicina e all'aggiornamento professionale.</p> |
| Progettisti della formazione e operatori di segreteria ECM | <p>Esperti di provata esperienza che supportano il Training Manager della formazione nella gestione progettuale di ogni evento formativo per tutte le tipologie formative accreditate, e gestiscono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● la pratica di accreditamento dei provider e dei singoli eventi e programmi formativi ● le pratiche e la relativa documentazione cartacea ed informatica ● la piattaforma informatica ECM per la gestione, controllo e rendicontazione di ogni evento formativo per tutte le tipologie formative e le attività correlate. |
| Comitato scientifico ECM | <p>Organismo aziendale propositivo e consultivo, costituito da esperti di provata capacità ed esperienza nel campo della formazione e con competenze clinico-assistenziali, tecnico-scientifiche, normative, andragogiche e bioetiche. Il Direttore sanitario è il Coordinatore del Comitato scientifico ECM con provate competenze di progettazione e pianificazione della formazione e coordina tutte le attività del Comitato. I componenti sono stati individuati e nominati dal Direttore Generale con atto formale, previa verifica del livello di qualifica ed accreditamento a società scientifiche di rilievo nazionale, con una distribuzione rappresentativa delle diverse aree di appartenenza (medica, chirurgica, dei servizi, delle professioni sanitarie, del territorio, dell'area formazione).</p> |
| Responsabili scientifici | <p>Esperti a cui è affidata la responsabilità del singolo evento e programma formativo. Definiscono gli obiettivi didattici, collaborano alla progettazione dell'evento formativo con l'uso appropriato di metodologie attive/interattive.</p> |
| Docenti | <p>Esperti nell'area formativa d'interesse, con esperienza provata sugli argomenti e sulla didattica relativamente all'evento formativo da realizzare. Preparano il materiale didattico richiesto ed erogano i contenuti formativi in linea con il programma didattico e secondo specifico contratto/mandato, preventivamente validato dalla Direzione Generale.</p> |
| Referenti | <p>Sog Progetti con formazione specifica, che svolgono importanti funzioni di connessione tra tutti i soggetti coinvolti nel sistema della formazione aziendale.</p> |
| Tutor | <p>Soggetti formati, con competenze didattiche e relazionali, che accompagnano i discenti di un evento formativo nel processo di apprendimento. Garantiscono il buon funzionamento di un programma formativo e la sua realizzazione nel contesto in cui avviene l'apprendimento. Curano la corretta erogazione degli eventi formativi garantendo comfort e continuità funzionale. I tutor sono designati dal Responsabile della formazione tra i componenti dell'Albo aziendale dei tutor qualificati.</p> |
| Responsabile qualità | <p>Soggetto con elevate e provata competenza nella gestione del sistema qualità aziendale e nel miglioramento continuo. E' garante dell'applicazione del Manuale di qualità e delle procedure e gestisce il "Piano Qualità" ed i relativi documenti e procedure a supporto della corretta gestione organizzativa. Pianifica e coordina specifiche attività di audit, con applicazione e controllo registrato delle misure preventive e correttive.</p> |
| Responsabile informatico | <p>Esperto designato dal Direttore Generale che governa il sistema informativo informatico aziendale. Responsabile della sicurezza informatica, ha specifiche responsabilità nella verifica delle relative strutture ed attrezzature hardware e software per l'erogazione dei servizi formativi ECM e per la loro corretta gestione, registrazione ed archiviazione dati.</p> |

ALLEGATO N. 2 ELENCO PERCORSI FORMATIVI

| DIPARTIMENTO | STRUTTURA PROPONENTE | TITOLO |
|--|---|--|
| DIREZIONE GENERALE | | Il Presidio Ospedaliero unico del Sulcis Iglesiente: un modello organizzativo gestionale |
| | | L'organizzazione delle cure in ospedale: dall'approccio disciplinare all'intensità di cura |
| | | Case della salute: quale prospettive di sviluppo e implementazione sul territorio |
| | | Incontri trimestrali di analisi sui consumi di farmaci |
| | | Continuità assistenziale: progettazione e implementazione PDTA sulle patologie ricorrenti |
| | | Telemedicina e Teleconsulto come strumento di continuità tra ospedale e territorio |
| | | Percorsi formativi per neoassunti e neoinseriti |
| | | Informatica base |
| | | Sicurezza specifica |
| | | Percorsi di formazione sul campo |
| | | Il ruolo del tutor d'aula nella formazione aziendale |
| | | La costruzione della rete dei facilitatori della formazione |
| | | Processi di audit condiviso |
| | | SPS |
| | Prevenzione e gestione dei conflitti all'interno delle equipe | |
| | Case della salute: sviluppi assistenziali | |
| | SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO | Giornate di aggiornamento per gli operatori del Servizio |
| | SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE | Giornate di aggiornamento per gli operatori del Servizio |
| | SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI | Giornate di aggiornamento per gli operatori del Servizio |
| | DIREZIONE MEDICA PRESIDI OSPEDALIERI | |
| La gestione del cambiamento a seguito della nuova riorganizzazione della sanità sarda | | |
| Il dolore: diagnosi, trattamento e novità farmacologica | | |
| Actus ipeperacuto: una catena organizzativa complessa | | |
| Deospedalizzazione del paziente in dialisi: la dialisi domiciliare | | |
| La responsabilità penale e civile in ambito medico e sanitario | | |
| Controllo delle infezioni del sito chirurgico | | |
| La sicurezza nelle transazioni tra cure primarie e ospedaliere per l'appropriatezza dei ricoveri e l'integrazione dei percorsi di cura | | |
| Retraining per i facilitatori gestione rischio clinico aziendale (GRC) | | |
| Facilitatori gestione rischio clinico | | |
| Infezioni ospedaliere dei germi multiresistenti | | |
| Antimicrobial stewardship: sfida dell'organizzazione sanitaria | | |
| La comunicazione della cattiva notizia | | |
| Sicurezza della movimentazione manuale dei pazienti | | |
| Entomologia ospedaliera - conoscere la fauna potenzialmente pericolosa e gli strumenti per combatterla | | |
| Procedura gestione rifiuti ospedalieri e non | | |
| Medicina narrativa | | |
| Gestione dell'utente/paziente aggressivo | | |
| La prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza | | |
| La prevenzione ed assistenza al paziente con ulcere da pressione | | |
| L'assistenza al paziente con stomia | | |
| Il piede diabetico | | |
| Gestione del dolore acuto | | |
| DIPARTIMENTO SERVIZI | | |
| | Buon uso del sangue | |
| | DIAGNOSTICA PER IMMAGINI | Gestione dell'imaging |
| | | Giornate di aggiornamento di radiodiagnostica |
| LABORATORIO | POCT (point of care testing) | |

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------------|---|---|--|---|
| | | <p>Perfezionamento dell'esame batteriologico</p> <p>Le sepsi e la loro diagnosi: dall'emocultura alla procalcitonina fino al FilmArray</p> <p>Dal prelievo all'antibiogramma: percorso dell'esame batteriologico</p> <p>Interpretazione del referto microbiologico dopo l'implementazione di EUCAST</p> <p>Come limitare e gestire gli errori adottando un sistema di governo dell'organizzazione</p> | | | |
| DIPARTIMENTO CHIRURGICO | OTORINOLARINGOIATRIA | La cura della sordità: tramite le moderne procedure degli impianti cocleari e delle protesi acustiche impiantabili | | | |
| | OSTETRICIA/GINECOLOGIA | Corso parto analgesia ed emergenze urgenze ostetriche | | | |
| | CHIRURGIA GENERALE | <p>Gestione del paziente in sala operatoria</p> <p>Formazione/addestramento in laparoscopia</p> | | | |
| DIPARTIMENTO DI MEDICINA | | <p>Gli ausili nelle disabilità motorie</p> <p>Qualità cartella clinica e SDO</p> <p>ATLS-Advanced trauma life support</p> <p>Corretto uso antibiotici</p> <p>Prevenzione della sepsi</p> <p>Gestione eventi avversi</p> <p>Prevenzione infezioni correlate all'assistenza</p> <p>Gestione maxiemergenza</p> <p>Nuovi anticoagulanti orali</p> <p>Farmaci equivalenti</p> <p>Triage infermieristico in pronto soccorso</p> <p>BLS</p> <p>BLS Retraining</p> <p>PBLS</p> <p>PBLS Retraining</p> <p>Posizionamento, gestione e utilizzo del Picc</p> <p>Gestione CVC e PICC</p> <p>Prevenzione della VAP (polmonite associata a ventilatore)</p> | | | |
| | DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE | | <p>Integrazione tra rete ospedaliera e territorio della gestione dei pazienti con dipendenza patologica e/o in doppia diagnosi</p> <p>Cura aspetti fragili negli utenti con dipendenza da sostanze legali e illegali</p> <p>Trattamento residenziale breve delle dipendenze da alcool e cocaina: mindfulness e prevenzione delle ricadute</p> <p>Interventi riabilitativi col paziente con patologia psichiatrica e umanizzazione delle cure</p> <p>Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell'operatore psichiatrico</p> | | |
| | | DISTRETTI SANITARI | DISTRETTO SANITARIO DI IGLESIAS | <p>Evoluzione e sviluppo dei sistemi informativi ed informatici a supporto delle case della salute</p> <p>L'infermiere di famiglia e di comunità: una nuova risorsa per l'assistenza territoriale</p> <p>L'integrazione della rete assistenziale rivolta ai pazienti in assistenza domiciliare: elementi organizzativi e di gestione clinico assistenziale</p> | |
| | | | CONSULTORI | <p>Percorso integrato ospedale-territorio sulla gestione della gravidanza fisiologica</p> <p>Assistenza sanitaria per intensità di cura</p> | |
| | | | DISTRETTO SANITARIO DI CARBONIA | | <p>La comunicazione in sanità: elementi fondamentali. Il team di lavoro e il conflitto. Motivazione, leadership e cambiamento</p> <p>Medical english reading skills: inglese scientifico per l'EBP (step1)</p> <p>Informatica livello base e intermedio</p> <p>La deglutizione disfunzionale e la terapia degli squilibri oro facciali: laboratorio pratico</p> <p>Il gioco come strumento di valutazione/trattamento nei disturbi comunicativi linguistici</p> <p>Auditory Verbal Terapy</p> |
| | NPI | | | <p>Psicofarmacologia in età evolutiva</p> <p>Corso DIR 201 Base: promuovere le capacità funzionali emozionali dello sviluppo</p> <p>L'intervento terapeutico psicomotorio con i bambini disgrafici</p> <p>Il trattamento neuropsicomotorio nei quadri di disprassia e di disturbo visuo-percettivo in età evolutiva</p> | |
| | | | | CURE PALLIATIVE-TERAPIA DEL DOLORE E HOSPICE | <p>Formazione competenze infermieristiche per Hospice</p> <p>Corso base sul dolore: diagnosi, scale di valutazione e terapia</p> |
| | | | | | |
| | DIPARTIMENTO DEL FARMACO | | | <p>Gestione economica finanziaria dei servizi farmaceutici e sistema budgetario</p> <p>Processi di accreditamento dei Servizi Farmaceutici</p> | |
| | | | | | |
| | DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO | | SERVIZIO BILANCIO | La fiscalità delle aziende del SSN | |
| | | | SERVIZIO ACQUISTI E | Il nuovo codice degli appalti: quadro normativo. | |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| | SERVIZIO TECNICO | Le direttive dell'ANAC attuative del nuovo codice degli appalti |
| | | Le commissioni di gara secondo le nuove disposizioni del codice |
| | SERVIZIO AFFARI GENERALI | Digitalizzazione azione amministrativa (atti e procedimenti) |
| DIPARTIMENTO PREVENZIONE | DIP. PREVENZIONE | Qualità dei dati di mortalità nei RENCAM: dalla certificazione alla codifica |
| | | Formazione della rete dei farmacisti referenti per l'antibiotico-resistenza, ospedalieri e territoriali |
| | | Formazione rivolta ai componenti dei CIO aziendali |
| | | Formazione per l'implementazione del modello OMS/UNICEF di promozione e sostegno dell'allattamento materno |
| | SISP | La gestione dell'emergenza nelle vaccinazioni: dall'utilizzo dei farmaci alle tecniche di rianimazione nel bambino e nell'adulto |
| | SIAN | La gestione dei requisiti minimi e sistema haccp in una impresa alimentare |
| | SPRESAL | Le nuove direttive PED2014/68/UE |
| | SERVIZIO VETERINARIO SANITA' ANIMALE | Patologia forense veterinaria |
| | SERVIZIO VETERINARIO IGIENE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE | Il procedimento sanzionatorio nella legislazione veterinaria |
| MEDICINA DELLO SPORT | Doping (aspetti farmacologici e tossicologici, rischi e danni alla salute) | |



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

UFFICIO FORMAZIONE

ASL 7 CARBONIA

SCHEDA DI SINTESI EVENTO FORMATIVO RESIDENZIALE

| | | | | | |
|--|-------------|--|-----------------|---------------|--|
| NOME E COGNOME DEL RESPONSABILE/PROPONENTE DEL PROGETTO | | | | | |
| TITOLO DELL'EVENTO/ PROGETTO FORMATIVO | | | | | |
| OBIETTIVI FORMATIVI (v. elenco) | | | | | |
| ACQUISIZIONE COMPETENZE | | Acquisizione competenze tecniche-professionali: Acquisizione competenze di processo: Acquisizione competenze di sistema: | | | |
| Sede | | | | | |
| Data | | | | | |
| RESPONSABILE/I SCIENTIFICO DEL PROGETTO (allegare curriculum) | | | | | |
| TUTOR DEL CORSO (v. albo aziendale) | | | | | |
| DOCENTI PROPOSTI | | Qualifica | Telefono | E-mail | |
| Cognome | Nome | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| SPONSOR/ PATROCINIO | | SI | NO | | |
| ARTICOLAZIONE/ DURATA | | n° edizioni previste | | | |
| | | Ore totali di ogni edizione | | | |
| | | n° giornate/incontri per edizione | | | |
| PERIODO DI REALIZZAZIONE | | Date avvio e termine 1° edizione | Dal: | Al: | |
| | | Date avvio e termine 2° edizione | Dal: | Al: | |

| | | | | |
|---|---|----------|-----------------------------|------------|
| (specificare date ulteriori ed.) | | | | |
| PROFESSIONI DA ACCREDITARE (indicare qualifiche e discipline (vedi elenco) | n° partecipanti previsto per ogni edizione | | N° complessivo partecipanti | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| METODI DI INSEGNAMENTO | METODI DIDATTICI NON INTERATTIVI | | ore | min |
| | Lezioni frontali/magistrali | | | |
| | Serie di relazioni su tema preordinato | | | |
| | Tavole rotonde con dibattito tra esperti | | | |
| | Dimostrazioni tecniche senza esecuzione diretta da parte dei partecipanti | | | |
| | METODI DIDATTICI INTERATTIVI | | | |
| | Confronto/ dibattito tra pubblico ed esperto/i guidato da un conduttore ("l'esperto risponde") | | | |
| | Presentazione di problemi o di casi clinici in seduta plenaria (non a piccoli gruppi) | | | |
| | Lavoro a piccoli gruppi su problemi e casi clinici con produzione di rapporto finale da discutere con esperto | | | |
| | Esecuzione diretta da parte di tutti i partecipanti di attività pratiche o tecniche | | | |
| | LINGUA | Italiana | | |
| Altra lingua (specificare) | | | | |
| Traduzione simultanea (si/no) | | | | |
| MATERIALE DIDATTICO PREDISPOSTO | Fotocopie di testi o elaborati | | | |
| | Libri | | | |
| | Riviste | | | |
| | Cd-rom e altri formati multimediali | | | |
| AUSILI DIDATTICI | Lavagna a blocco | | | |
| | PC | | | |
| | Videoproiettore | | | |
| | Altro (specificare) Kit didattico | | | |
| SPAZI DISPONIBILI | Aule n° 1. Capienza per aula n° 30. persone | | | |
| | Aula multimediale CON 10 POSTAZIONI PC | | | |
| ULTERIORI SPAZI NECESSARI | Aule n° 1. Capienza per aula n° 50. persone | | | |
| | Altro | | | |
| COSTI DIRETTI (specificare dettagli in allegato progettuale) | Costo in euro dell'evento | | | |

| | | |
|--|--|--|
| VERIFICA APPRENDIMENTO (allegare file contenente lo strumento) | Questionario | |
| | Esame orale | |
| | Esame scritto (tema, saggio o altro) | |
| VERIFICA APPRENDIMENTO (allegare file contenente lo strumento) | Project Work | |
| | Prova pratica (role playing con griglia o prova manuale) | |
| DATA E FIRMA RESPONSABILE DEL PROGETTO | | |

La scheda di progetto deve essere consegnata almeno 45 giorni prima dell'inizio dell'evento formativo all'Ufficio Formazione e Qualità aziendale.

Allegare:

- **Programma formativo dettagliato** (es: dalle 09.00 alle 10.00, titolo dell'intervento, nome docente o docenti, tipologia formativa, **esclusivamente in formato di testo editabile, compatibile MS Word**);
- **Verifica di apprendimento** (**esclusivamente in formato di testo editabile, compatibile MS Word**);
- **CV Docenti aggiornato**, in formato europeo, dimensione massima n° 2 pagine, con indicazione di CF, luogo, data di nascita, recapiti telefonici, datato e con firma autografa;
- **CV Responsabile scientifico aggiornato**, in formato europeo, dimensione massima n° 2 pagine, con indicazione di CF, luogo, data di nascita, recapiti telefonici, datato e con firma autografa;
- **Abstract.**