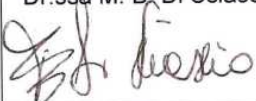
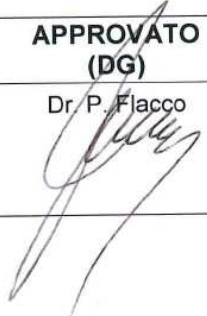
	REGIONE ABRUZZO ASL LANCIANO – VASTO – CHIETI	Rev. 0 05/12/2016	Pag. 1 di 3
	Modalità Operativa per le attività del Comitato Scientifico	IOSQA30	

INDICE

Pag.

1. INTRODUZIONE E SCOPO.....	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. DEFINIZIONI.....	2
4. MODALITA' OPERATIVE.....	2
5. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO.....	3

DATA	DESCRIZIONE	REDATTO	VERIFICATO (SQA)	APPROVATO (DG)
05/12/16	Emissione (Rev.0)	GdL	Dr.ssa M. B. Di Sciasco 	Dr. P. Flacco 

Gruppo di Lavoro (GdL):
Comitato Scientifico:

Dr.ssa Antonella D'Antonio
Dr.ssa Maria B. Di Sciasco
Dr. Pierluigi Di Sebastiano
Dr. Franco Giancristofaro
Dr. Antonello Nuzzo
Dr.ssa Edda Primavera
Dr. Antonio Spadaccini
Prof. Gianmario Tiboni

1. INTRODUZIONE E SCOPO

L'Azienda Sanitaria Locale Lanciano-Vasto-Chieti s'impegna nel promuovere l'organizzazione di eventi formativi e favorisce la partecipazione agli stessi da parte di tutto il personale.

Tutte le proposte di eventi formativi devono essere valutate dal Comitato Scientifico, che successivamente ne autorizza lo svolgimento.

Il Comitato Scientifico valuta le proposte formative ed autorizza le stesse, predispone le priorità degli interventi formativi in sintonia con gli obiettivi definiti dalla Direzione Strategica Aziendale e con gli obiettivi Nazionali e Regionali valutando l'importanza dei progetti formativi, la rispondenza al raggiungimento degli obiettivi prefissati e il rapporto costi benefici.

Questa procedura descrive le modalità organizzative ed operative del Comitato Scientifico.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica alle attività di valutazione da parte del Comitato Scientifico delle attività formative della ASL 2 Abruzzo.

3. DEFINIZIONI

Eventi Formativi Obbligatorî Interni

Per **eventi formativi obbligatori interni** s'intendono le iniziative promosse ed inserite nel Piano Formativo Aziendale (PFA), che vedono coinvolte tutte le figure professionali dei vari settori. Questo tipo di formazione può interessare gli operatori di una singola Unità Operativa oppure di più Unità Operative, fino a coinvolgere gli operatori di tutta l'Azienda.

La formazione obbligatoria interna comprende corsi, convegni, giornate di studio, formazione sul campo ecc, quindi tutte le tipologie formative che risultano essere strettamente connesse all'attività professionale svolta. I destinatari degli aggiornamenti obbligatori interni sono i dipendenti aziendali interessati.

L'organizzazione interna deve essere in grado di garantire la partecipazione dei dipendenti alle attività formative.

Eventi Formativi Obbligatorî Esterni

Per **eventi formativi obbligatori esterni** si intendono tutte le iniziative formative NON organizzate dall'Azienda.

I destinatari degli aggiornamenti obbligatori esterni sono tutti i dipendenti aziendali a tempo indeterminato e i dipendenti aziendali a tempo determinato solo in casi selezionati e adeguatamente motivati in relazione all'incarico che ricoprono.

Eventi Formativi Facoltativi esterni

La formazione facoltativa esterna riguarda le iniziative di formazione e aggiornamento ritenute non prioritarie rispetto alle scelte strategiche dell'Azienda per l'anno in corso, ma per le quali si evidenzia comunque una utilità per la crescita professionale connessa all'attività di servizio.

4. MODALITA' OPERATIVE

Il Comitato Scientifico si riunisce almeno una volta al mese e relaziona periodicamente alla Direzione Strategica lo stato dell'arte.

Il Comitato Scientifico si esprime, sia in merito all'approvazione degli eventi formativi interni e al loro inserimento nel Piano di Formazione Aziendale (PFA), sia riguardo l'avallo delle richieste, da parte del personale, di partecipazione ad eventi formativi esterni.

Il Comitato Scientifico valuta le proposte di **eventi formativi obbligatori interni** per l'inserimento nel PFA. Il Comitato Scientifico predispone, inoltre, le priorità degli interventi formativi in sintonia con gli obiettivi definiti dalla Direzione Strategica Aziendale e con gli obiettivi Nazionali e Regionali valutando l'importanza dei progetti formativi, la rispondenza al raggiungimento degli obiettivi prefissati tenendo conto anche del rapporto costi benefici.

Per essere autorizzati dal Comitato Scientifico gli **eventi formativi esterni** devono risultare strettamente connessi alle attività svolte dai professionisti. Devono rispondere ad una necessità nella logica degli obiettivi e della programmazione della Struttura Organizzativa in cui il dipendente opera, ma che per motivi organizzativi non è possibile affrontare in sede.

Non saranno autorizzate richieste di aggiornamento esterno qualora esistano analoghe proposte formative interne inserite nel Piano Formativo Aziendale.

La partecipazione ad iniziative di carattere formativo obbligatorio viene autorizzata a fronte dei seguenti presupposti:

- avvenuta programmazione annuale ed inserimento nel PFA (fatto salvo situazioni di documentata urgenza);
- essere presentate, utilizzando i moduli di richiesta specifici (Mod.2 o Mod.4), dal Responsabile della UOC/UOSD che ne presenta i contenuti tecnico scientifici, le ricadute sul servizio e la motivazione della individuazione del professionista/i interessato/i;
- essere convalidata dal Direttore del Dipartimento al quale afferisce la Struttura di appartenenza del richiedente;
- essere garantita la salvaguardia delle esigenze assistenziali delle unità operative;

La partecipazione ai Master di I o II livello e ai Corsi di perfezionamento universitari costituiscono, per il personale interessato, titoli di carriera, pertanto in linea generale non potranno essere autorizzati a meno che siano ritenuti necessari per l'Azienda. In tal caso, previa relazione del Responsabile della UOC/UOSD e del Direttore di Dipartimento con la motivazione della necessità, devono essere preventivamente inseriti nel PFA. Per la trasparenza è necessario che l'individuazione del professionista avvenga mediante avviso interno alla UOC/UOSD/Dipartimento con valutazione ed individuazione motivata da parte del Responsabile e del Direttore di Dipartimento. Il Comitato Scientifico valuterà tutta la documentazione.

Per quanto riguarda gli **Eventi Formativi Facoltativi Esterni**, essi sono individuati e richiesti dal dipendente. Possono essere autorizzati dal Comitato Scientifico a patto che perseguano la finalità di migliorare le competenze professionali specifiche; siano compatibili con la normale attività di servizio della struttura di appartenenza; siano approvati, previa verifica dei requisiti suddetti, dal Responsabile della UOC/UOSD di appartenenza.

Le richieste devono essere presentate al Comitato Scientifico almeno quaranta giorni prima dell'evento formativo.

In caso di non autorizzazione alla partecipazione ad eventi formativi, il Comitato Scientifico, per il tramite dell'ufficio formazione, darà comunicazione al richiedente delle motivazioni della mancata accettazione.

5. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Piano Formativo Aziendale PFA

Richiesta di partecipazione a corsi di aggiornamento obbligatori esterni

Mod. 4

Richiesta di partecipazione a corsi di aggiornamento facoltativi

Mod. 2