

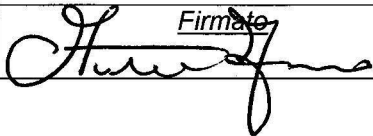


| | | | | |
|--|--|------------------|-------------------|-----------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PROFDIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | Data | Pagina 1 di 19 |

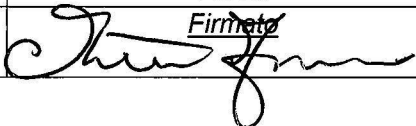
REDAZIONE

| Struttura di appartenenza | Cognome e nome | Funzione/Qualifica | Firma |
|--|-----------------------|--|---|
| U.O.C. Coordinamento Staff strategico | Angelo Foresta | Referente/Collaboratore sanitario professionale - T.P.A.L.L. |  |


PROPOSTA

| Struttura | Cognome e nome Responsabile | Firma |
|---------------------------------------|------------------------------------|---|
| U.O.C. Coordinamento Staff strategico | Monterosso Francesco |  |

VERIFICA DI CONFORMITA'

| Responsabile U.O. Qualità | Cognome e nome | Firma |
|----------------------------------|-----------------------|--|
| | Monterosso Francesco |  |

APPROVAZIONE

| Macrostruttura | Cognome e nome del responsabile | n. protocollo e data | Firma |
|-------------------------------|--|-----------------------------|---|
| Direzione sanitaria aziendale | Giuseppe Noto | 550610-S-A 30/9/13 |  |




REVISIONI

| Data prevista | Codice di revisione | Esito | Proposta | Approvazione | |
|----------------------|----------------------------|--------------|-----------------|---------------------|-------------|
| | | | Firma | Firma | Data |
| settembre 2015 | | | | | |

| | | | | |
|--|--|------------------|----------------------|---------------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017 DIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | <i>Data</i> | Pagina 2 di 19 |

INDICE

| | |
|--|---------------|
| 1. Oggetto e scopo..... | pag. 3 |
| 2. Campo di applicazione..... | pag. 3 |
| 3. Lista di distribuzione..... | pag. 4 |
| 4. Riferimenti normativi..... | pag. 4 |
| 5. Terminologia ed abbreviazioni..... | pag. 5 |
| 6. Responsabilità..... | pag. 7 |
| 7. Descrizione delle attività'..... | pag.12 |
| 7.1 Rilevazione del fabbisogno formativo/definizione degli obiettivi/ pianificazione..... | pag.13 |
| 7.2 Individuazione e quantificazione risorse..... | pag.13 |
| 7.3 Approvazione P.F.A. ECM..... | pag.14 |
| 7.4 Progettazione eventi formativi e accreditamento ECM..... | pag.14 |
| 7.5 Organizzazione degli eventi o progetti formativi..... | pag.15 |
| 7.6 Erogazione del servizio..... | pag.16 |
| 7.7 Comunicazione verso l'esterno..... | pag.16 |
| 7.8 Redazione e inserimento della Relazione annuale sull'attività..... | pag.16 |
| 7.9 Verifica e valutazione dei risultati..... | pag.17 |
| 7.10 Monitoraggio..... | pag.17 |
| 7.11 Gestione delle non conformità..... | pag.17 |
| 7.12 Sorveglianza e Riesame della Direzione..... | pag.18 |
| 7.13 Revisione della procedura..... | pag.18 |
| 7.14 Schede della procedura. | pag.19 |
| 7.15 Archiviazione e Conservazione della procedura | pag.19 |

| | | | | |
|--|--|-----------|--------------|-------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | Data | Pagina 3 di 19 |

1. OGGETTO E SCOPO

L'oggetto della presente procedura è il sistema di formazione Educazione continua in Medicina (ECM) nell'ASP di Palermo. L'ECM si prefigge di mantenere, sviluppare ed incrementare le conoscenze, le competenze e le performance degli operatori della sanità, sulla base del principio dell'obbligatorietà dell'ECM per tutti i professionisti sanitari come strumento indispensabile per promuovere lo sviluppo professionale e per svolgere, al tempo stesso, una funzione specifica in favore del sistema sanitario, indispensabile a garantire, nel tempo, la qualità e l'innovazione dei suoi servizi.

La formazione e l'aggiornamento professionale, si configurano come strumenti fondamentali ai fini del perseguimento degli obiettivi aziendali, della promozione, dell'innovazione e del cambiamento, della valorizzazione delle risorse professionali, del miglioramento dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni rese ai cittadini. Pertanto è interesse dell'Azienda realizzare una procedura che consenta di perseguire tali obiettivi.

Il rapido e continuo sviluppo della medicina ed, in generale, delle conoscenze biomediche, nonché l'accrescersi continuo delle innovazioni sia tecnologiche che organizzative, rendono sempre più difficile per il singolo operatore della sanità mantenere: il possesso di conoscenze teoriche aggiornate (il sapere), il possesso di abilità tecniche o manuali (il fare), il possesso di capacità comunicative e relazionali (l'essere); in altre parole mantenersi "aggiornato e competente".

Partecipare ai programmi di E.M.C. è un dovere degli operatori della Sanità, richiamato anche dal Codice Deontologico, ma è anche – naturalmente – un diritto dei cittadini, che giustamente richiedono operatori attenti, aggiornati e sensibili.

Lo scopo di questa procedura pertanto è definire il percorso di attuazione del processo formativo ECM nell' Azienda Provinciale di Palermo secondo i principi della Qualità.

La presente procedura stabilisce le responsabilità e gli standard di riferimento per la progettazione ed erogazione di eventi formativi in ambito ECM, le aree di attività e gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire al fine di raggiungere gli obiettivi AZIENDALI contenuti nel piano formativo del biennio 2013/2014 (e successivamente negli anni seguenti) e la ricaduta attesa sulle prestazioni sanitarie, tenendo conto dei bisogni formativi dei singoli operatori, delle equipe, e delle diverse aree e macrostrutture aziendali, nonché del profilo di salute della popolazione insistente sul territorio di competenza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura trova applicazione oltre che da parte dell'U.O. Formazione dell'ASP di Palermo, da parte di tutte quelle articolazioni aziendali che hanno la responsabilità di proporre attività di formazione ECM per il personale del ruolo sanitario in forza presso le stesse.

Tale procedura vincola anche i singoli professionisti sanitari che dovessero partecipare ad eventi formativi ECM organizzati dall'ASP di Palermo, in quanto il sistema ECM pone degli obblighi diretti di aggiornamento in capo agli stessi.

I professionisti che hanno l'obbligo ECM sono i seguenti:

Farmacista

Medico chirurgo

Odontoiatra

Veterinario

Psicologo

Infermiere

Ostetrica /o


Infermiere Pediatrico

Podologo

Fisioterapista

Logopedista

Ortottista – Assistente di Oftalmologia

| | | | | |
|---|---------------------------------------|-----------|--------------|----------------|
|  AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO AZIENDA SANITARIA PROVINCIA | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR008 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | Data | Pagina 4 di 19 |


Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva
 Tecnico Riabilitazione Psichiatrica
 Terapista Occupazionale
 Educatore Professionale
 Tecnico Audiometrista
 Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico
 Tecnico Sanitario di Radiologia Medica
 Tecnico di Neurofisiopatologia
 Tecnico Ortopedico
 Tecnico Audioprotesista
 Tecnico della Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionazione Cardiovascolare
 Igienista Dentale
 Dietista
 Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro
 Assistente Sanitario
 Chimico - nelle discipline Biochimica clinica, Chimica analitica, Igiene degli alimenti e della nutrizione e Patologia clinica (laboratorio di analisi chimico – cliniche e microbiologia)
 Fisico - nella disciplina Fisica Sanitaria

3. LISTA DI DISTRIBUZIONE

La presente procedura dovrà avere la più ampia diffusione e, pertanto, verrà distribuita a tutte le Macrostrutture Aziendali che hanno in pianta organica professionisti sanitari, le quali dovranno farsi carico della distribuzione alle varie articolazioni organizzative loro afferenti.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- 28/11/2012 – Deliberazione n.332 Asp Palermo “Piano di formazione aziendale anno 2013”.
- 07/09/2012 Decreto Assessore per la Salute Regione Sicilia “Approvazione dell’assetto organizzativo delle unità operative per la formazione nelle aziende sanitarie della Regione siciliana e relative linee guida” 5-10-2012 - GURS- PARTE I n. 42.
- 19/04/2012 – Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano: il sistema di formazione continua in medicina – Linee guida per i Manuali di accreditamento del Provider – Albo Nazionale dei Provider – Crediti formativi triennio 2011/2013 – Ordini, Collegi e Associazioni professionali, Federazioni – Sistemi di verifiche, controlli e monitoraggio della qualità – Liberi professionisti.
- 11/01/2012 – Decreto ricostituzione CNFC – D.M. 11 gennaio 2012
- 31/08/2011 – Deliberazione n.714 Asp Palermo “Regolamento per la formazione del personale”.
- 23/06/2011 – Determina della Commissione Nazionale per la Formazione – Continua Metodo Mézières come attività formativa delle Medicine non convenzionali.
- D.A. Regione Sicilia n. 1050 dell'8 giugno 2011, "Linee guida sul riordino del Sistema siciliano di Formazione Continua in Medicina".
- D.A. Regione Sicilia n. 1051 dell'8 giugno 2011 “Contributi richiesti per l'accreditamento”
- 10/02/2011 – Determina della CNFC del 18 Gennaio 2011 – Divieto di reclutamento dei partecipanti da parte degli sponsor (Aziende farmaceutiche e produttori di dispositivi medicali).
- 12/11/2010 – Determinazione della CNFC in materia accreditamenti di attività formative svolte all'estero – Determinazione adottata dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua in materia di “procedimento di accreditamento delle attività formative svolte in ambito comunitario o all'estero”.
- 8/10/2010 – Determinazione della CNFC in materia di violazioni – Determinazione adottata dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua in data 8 ottobre 2010 in materia di violazioni, contestazione delle stesse e relative sanzioni.
- 26/07/2010 – D.P.C.M. 26 Luglio 2010 – Recepimento dell’Accordo tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, stipulato in data 5 Novembre 2009, in materia di accreditamento dei Provider ECM ,

| | | | | |
|--|--|------------------|---------------------|---------------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | <i>Data</i> | Pagina 5 di 19 |

formazione a distanza, obiettivi formativi, valutazione della qualità del sistema formativo sanitario, attività formative realizzate all'estero e liberi professionisti.

- 26/02/2010 – D.M. 26 Febbraio 2010 – Contributo alle spese di accreditamento e svolgimento delle attività formazione continua.
- Regolamento applicativo dei criteri oggettivi dell'accordo Stato Regioni del 5/11/09 per l'accREDITAMENTO approvato dalla CNFC il 13/01/2010.
- 05/11/2009 – Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano. Il nuovo sistema di formazione continua in medicina – AccredITAMENTO dei Provider ECM, formazione a distanza, obiettivi formativi, valutazione della qualità del sistema formativo sanitario, attività formative realizzate all'estero, i liberi professionisti.
- 24/09/2008 – D.M. 24 Settembre 2008 – Ricostituzione della Commissione Nazionale per la Formazione Continua.
- 01/08/2007 – Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano – Riordino del sistema di Formazione continua in medicina.
- 17/03/2007 – D.M. 17 marzo 2008 – Ricostituzione della Commissione nazionale per la formazione continua.
- 05/03/2002 – Circolare 5 marzo 2002 del Ministero della Salute, Oggetto: ECM – Formazione continua.

5 . TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

5.1 Terminologia

Accreditamento

Attività da parte di una istituzione (Commissione nazionale per la formazione continua, Regione o Provincia) con la quale si riconosce il possesso di specifici requisiti da parte di un soggetto pubblico o privato o un organismo

Appropriatezza

Elemento della qualità di un processo di formazione continua che fa riferimento a validità tecnicoscienTifica, di processo e di sistema

Azione correttiva

Attività controllata per eliminare le cause di non conformità o di altre condizioni critiche al fine di prevenirne il ripetersi di uno scostamento rispetto ai requisiti specificati

Azione preventiva

Attività controllata per eliminare le cause di potenziali non conformità o condizioni indesiderate nel processo formativo

Professionista

Persona che riceve beneficio dallo svolgimento di attività di formazione continua

Efficacia

Capacità di conseguire i risultati attesi e pianificati ed il loro grado di realizzazione

Efficienza

Grado di relazione tra risultati ottenuti e risorse utilizzate nelle attività di formazione continua

Indicatori

Elementi qualitativi e quantitativi che esprimono sinteticamente un fenomeno ed il suo andamento rispetto ai requisiti minimi specificati

Linee guida

Indicazioni documentate finalizzate ad orientare azioni più efficaci ed appropriate in specifiche situazioni di erogazione di eventi formativi


Missione

Ragion d'essere di un'organizzazione e principi e valori ai quali si ispira per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nell'ambito della formazione continua in sanità

Non conformità

Scostamento o mancato soddisfacimento rispetto ai requisiti specificati

Procedura

| | | | | |
|--|--|------------------|---------------------|---------------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR003 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | <i>Data</i> | Pagina 6 di 19 |

Documento che costituisce il fondamento del sistema qualità; secondo la Certificazione ISO9001/2008 le procedure sono le "Modalità definite per eseguire un'attività o serie di attività e comunicazioni, tra loro interrelate, per portare a compimento un servizio per il cliente/utente; devono esprimere chi fa, cosa fa, come è fatto, dove, quando, perché e chi ne è responsabile", rappresentano quindi lo strumento con cui le strutture sanitarie rendono il più possibile oggettivo, sistematico e verificabile lo svolgimento delle attività, soprattutto per situazioni ad alta complessità".

Processo

Sequenza logica e temporale di attività di formazione continua che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita, attraverso l'uso di specifiche risorse

Prodotto

Risultato di un processo o di un'attività formativa

Qualità

Un insieme di caratteristiche che soddisfano specifici requisiti

Requisito

Aspettativa o esigenza, anche se non esplicita, riferita al cliente, al servizio, al prodotto e alle specifiche norme di riferimento del nuovo sistema ECM

Riesame


attività promosse e condotte dalla Direzione al fine di valutare l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità della formazione ECM al fine di migliorarlo su base continua.

Servizio

Risultato di un'attività o di un processo

5.2 Abbreviazioni

- **AC** Azione correttiva.
- **AP** Azione preventiva.
- **CS** Comitato scientifico.
- **CCS** Componente Comitato scientifico.
- **CNFC** Commissione Nazionale Formazione Continua
- **DG** Direttore Generale.
- **DISC** Discenti.
- **DOC** Docenti.
- **EBM** Evidence Based Medicine
- **EBN** Evidence Based Nursing
- **EBP** Evidence Based Practice
- **Ebp** Evidence Based Prevention
- **ECM** Educazione continua in medicina.
- **E.F.** Evento Formativo.
- **E.F.** Evento Formativo.
- **FAD** Formazione A Distanza
- **FSC** Formazione Sul Campo
- **MQ** Manuale Qualità.
- **NC** Non conformità
- **OO.SS** Organizzazioni Sindacali
- **PFA** Piano di formazione aziendale.
- **RA** responsabile amministrazione.
- **RCS** Responsabile Comitato scientifico.
- **RES** Formazione Residenziale
- **RF** Responsabile della formazione.
- **RQ** Responsabile della qualità.
- **RS** Responsabile segreteria.


| | | | | |
|--|--|------------------|---------------------|---------------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | <i>Data</i> | Pagina 7 di 19 |

- **RSE** Responsabile scientifico evento.
- **RSI** Responsabile Sistema informatico.
- **SGQ** Sistema di gestione della qualità.
- **TUT** Tutor.
- **U.O.F.** Unità Operativa Formazione.

6. RESPONSABILITÀ

Attraverso gli schemi, riportati di seguito, sono indicati:

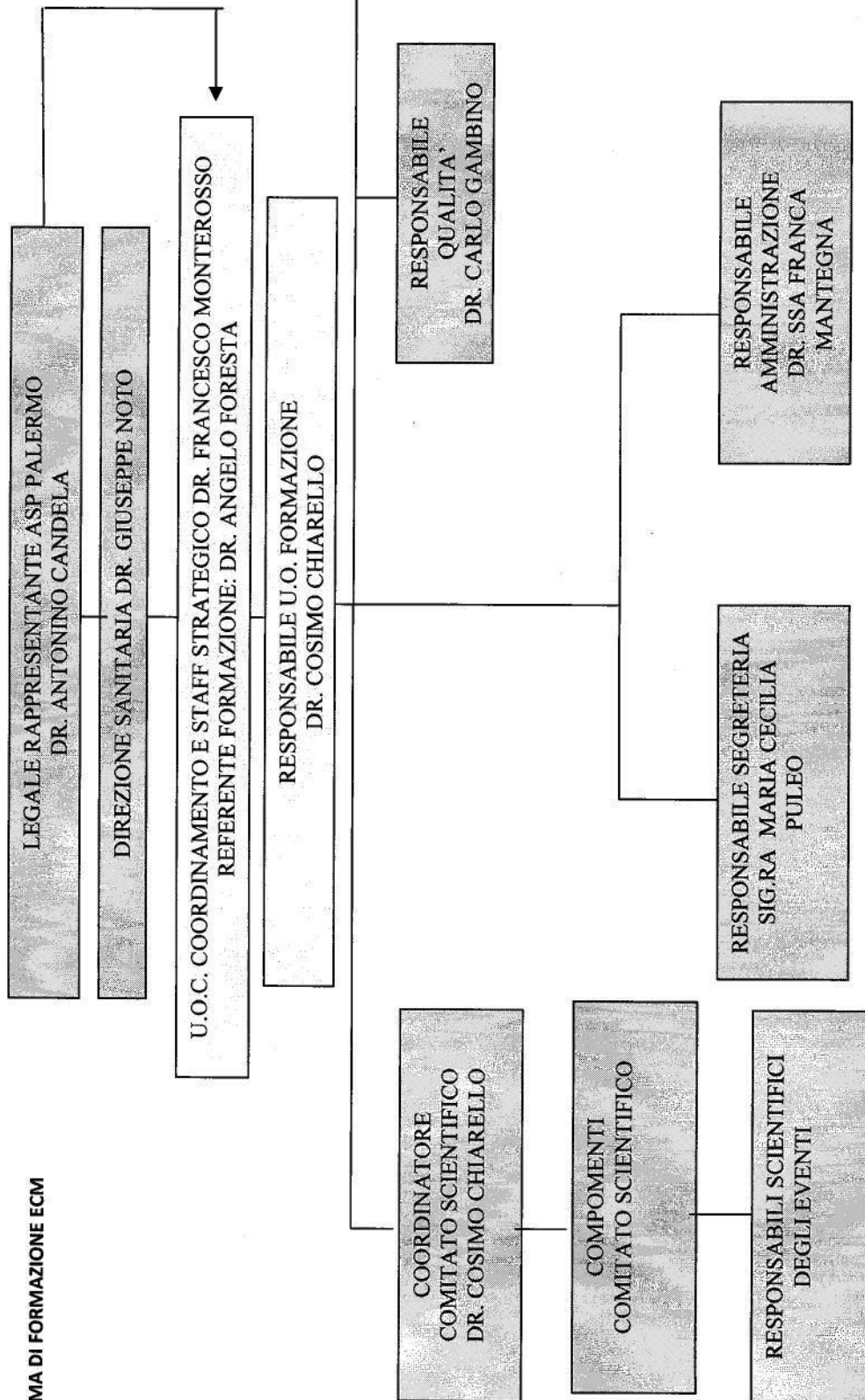
- le posizioni chiave che assicurano e coordinano le attività che sono svolte nel corso dell'erogazione del servizio (organigramma ECM ASP Palermo);
- i compiti, le responsabilità ed interfaccia delle posizioni chiave (funzionigramma e matrice delle responsabilità ECM ASP Palermo).

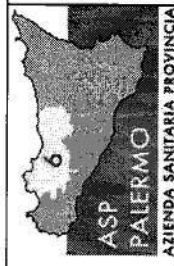
| | | |
|--|------------------|----------------|
|  | PROCEDURA | CODICE |
| | | PR-017DIR003 |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | Data |
| | | Pagina 8 di 19 |

ORGANIGRAMMA

RELATIVO AL

SISTEMA DI FORMAZIONE ECM





6
AZIENDA
SANITARIA
PROVINCIALE
PALERMO

PROCEDURA

CODICE

PR-017DIR003

Data

Pagina 9 di
19

Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo

FUNZIONIGRAMMA RELATIVO

AL SISTEMA DI FORMAZIONE ECM

DIREZIONE GENERALE Approvazione piano formativo, destinazione risorse, riesame

DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE Approvazione procedure e revisioni

COORDINAMENTO E STAFF STRATEGICO controllo e riesame delle attività ECM

RESPONSABILE U.O. FORMAZIONE Delegato dalla Direzione Aziendale alle funzioni di organizzazione e gestione dell'UO di formazione, compresi quelli ECM, di tutto il personale dell'ASP di Palermo, dipendente e convenzionato, in base a quanto previsto dal Decreto dell'Assessorato alla Salute del 07/09/2012

COORDINATORE COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO

Coordina le attività del Comitato Tecnico-Scientifico secondo le linee programmatiche del Piano Formativo Aziendale.
Nomina i Responsabili Scientifici degli eventi secondo le indicazioni del Comitato Scientifico

RESPONSABILE QUALITA'

Assicura che i processi necessari per il sistema di gestione per la qualità siano predisposti- attuati ed aggiornati.

E' responsabile della valutazione del raggiungimento degli obiettivi di qualità e alla validazione degli indicatori di processo e di esito

RESPONSABILE

SISTEMA INFORMATICO

Cura l'individuazione e la gestione delle reti telematiche e della telefonia, degli hardware dei server dei client dei sistemi operativi degli applicativi e dei servizi di rete, i diritti di accesso di rete, l'attività di manutenzione delle attrezzature informatiche t/telematiche, la politica degli acquisti di hardware e software

COMPONENTI

COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO

Preposto alla validazione del Piano Formativo, a livello scientifico.
Dà indicazioni al Coordinatore del C. T. S. circa la individuazione dei Responsabili Scientifici degli eventi


RESPONSABILE SEGRETERIA

Collabora alle attività dell'UO garantendo tutte le attività di segreteria per il buon funzionamento dell'attività ECM.
E' responsabile delle banche dati dell'UO Formazione.
Cura gli atti cartacei ed informatici ai fini ECM.

RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE


Assicura il coordinamento ed il controllo delle attività amministrative e contabile dell'UO avvalendosi della collaborazione di altro personale amministrativo a cui fornisce istruzioni.

Assume responsabilità diretta sulle attività amministrative.


| | | | | |
|--|--|-----------|--------------|--------------------|
|  ASP PALERMO AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | Data | Pagina 10 di 19 |

MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

| Fasi | Processo | Responsabilità | Elementi in entrata | Elementi in uscita |
|------|--|---|--|--|
| A. | Rilevazione del fabbisogno formativo Definizione Obiettivi e Pianificazione | - Responsabile U.O. Formazione - Responsabile Soggetto Proponente - Referenti aziendali - Comitato Scientifico | Normativa ECM Regionale Piano Formativo Regionale Fabbisogni formativi | - Proposta Piano Formativo Aziendale ECM validato |
| B. | Individuazione e quantificazione risorse | - Direzione Generale - Responsabile U.O.F. | - Proposta Piano Formativo Aziendale ECM validato - Proposta risorse Responsabile U.O.F | - Assegnazione budget (risorse umane, strutturali, tecnologiche informative ed economico-finanziarie) all'U.O.F. |
| C. | Approvazione P.F.A. ECM | - Responsabile U.O. Formazione - Direzione Generale - OO.SS. | Proposta Piano Formativo Aziendale ECM validato Budget assegnato | - Piano Formativo Aziendale ECM |
| D. | Progettazione eventi formativi e Accreditemento ECM | - Responsabile U.O. Formazione - Referenti aziendali - Responsabile scientifico dell'Evento | Proposta Evento o Progetto formativo Docenti-tutor - Metodologie di formazione - Strategie didattiche | - Programma Evento o Progetto Formativo Accreditato ECM |
| E. | Organizzazione Eventi o Progetti Formativi | - Responsabile U.O. Formazione | Programma Evento o Progetto Formativo Accreditato ECM Budget U.O. Formazione | - Evento o Progetto Formativo Organizzato |
| F. | Erogazione del servizio | - Responsabile U.O. Formazione - Responsabile scientifico - Docenti/Tutors | Metodologie e strumenti di valutazione della qualità; disponibilità spazi, arredi ed attrezzature. | - Verifica e controllo standard qualità formativa |
| G. | Comunicazioni verso l'esterno | - Responsabile U.O. Formazione | Programma Formativo Sito Web | - Informazione sugli eventi ECM, realizzati o da realizzare |
| H. | Redazione e inserimento della Relazione annuale sull'attività | - Legale rappresentante o suo delegato Responsabile U.O. Formazione | Dati dell'attività svolta | - Relazione annuale |
| I. | Verifica e valutazione dei risultati | - Responsabile U.O. Formazione - Responsabile soggetto proponente | Schede di presenza, questionari vari Relazione del Responsabile proponente sulla Ricaduta Organizzativa (modifiche dei comportamenti e delle performance individuali) | Grado di partecipazione Gradimento dell'evento Apprendimento dei contenuti Ricaduta Organizzativa (modifiche dei comportamenti e delle performance individuali) |
| J. | Monitoraggio | - Responsabile U.O. Formazione | Dati degli eventi formativi, schede, relazioni | Indicatori nelle percentuali previste |
| K. | Gestione delle Non Conformità | - Responsabile U.O. Formazione | Schede N.C. Relazione delle azioni correttive delle N.C. | Azioni Correttive adottate e relazione alla Direzione per il tramite dell' U.O.C. Coordinamento Staff Strategico |
| L. | Sorveglianza e Riesame della Direzione | - Direzione tramite l'U.O.C. Coordinamento Staff Strategico | Relazioni delle attività dell'U.O. Formazione; Relazioni delle Azioni Correttive Supervisioni o Audit interni | Azioni di miglioramento del processo di formazione continua; Proposta di revisione della Procedura |
| M. | Revisione della procedura (1) | U.O.C. Coordinamento Staff Strategico | Criticità rilevate dall'U.O. Formazione Azioni di miglioramento del processo di formazione continua; | Proposta di revisione del Responsabile dell'U.O.C. Coordinamento Staff Strategico |
| | Revisione della procedura (2) | U.O. Qualità | Verifica di Conformità | Procedura Conformizzata |

| | | | | |
|---|--|-----------|--------------|--------------------|
|  ASP PALERMO AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | Data | Pagina 11 di 19 |

| | | | | |
|----|---|--|---|------------------------------|
| | Revisione della procedura (3) | - Direzione sanitaria Aziendale | Proposta del Responsabile dell'U.O.C. Coordinamento Staff Strategico | Procedura revisionata |
| N. | Schede della procedura (1) | - Responsabile U.O. Formazione | Contenuti della procedura ECM | Predisposizione delle schede |
| | Schede della procedura (2) | - U.O.C. Coordinamento Staff strategico | Schede della procedura ECM proposte da U.O.F. | Schede Valide |
| O. | Archiviazione e Conservazione Procedura | - U.O. Qualità - Responsabile U.O. Formazione - UU.OO. aziendali | procedura ECM | Procedura ECM |

| | | | | |
|--|--|------------------|---------------------|----------------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | <i>Data</i> | Pagina 12 di 19 |

In particolare:

il Responsabile dell'Unità Operativa Formazione in merito a questa procedura è responsabile in particolare

- della distribuzione alle Macrostrutture Aziendali (Dipartimenti, Distretti, Presidi Ospedalieri etc.) individuati quali soggetti proponenti;
- Della proposta del P.F.A. valicato
- Progettazione degli Eventi formativi e loro accreditamento ECM
- Erogazione del servizio
- Comunicazioni verso l'esterno
- Redazione della relazione annuale sulle Attività formative ECM
- Verifica e valutazione dei risultati
- Monitoraggio
- Gestione delle N.C.
- della predisposizione delle schede finalizzate alla implementazione e gestione del processo di formazione ECM , nei tempi previsti (60gg dall'approvazione della presente procedura).
- e di ogni altra attività propria e/o individuata nella Matrice delle Responsabilità o prevista dal governo delle regole del Sistema di Formazione ECM.

I Responsabili di tutte le configurazioni organizzative (Dipartimento/Distretto/DPTA/Servizio ecc..) individuati quali Soggetti Proponenti, invece, in merito a questa procedura, sono responsabili

- della sua diffusione all'interno della propria organizzazione;
- della sua applicazione nella fase di rilevazione del fabbisogno formativo e proposizione di eventi o progetti formativi con l'utilizzo della corretta modulistica (Schede)
- della verifica e valutazione dei risultati degli eventi formativi proposti attraverso il monitoraggio per i sei mesi successivi all'evento della ricaduta organizzativa con la redazione di una relazione da consegnare all'U.O. Formazione;

La Direzione Generale attraverso il legale rappresentante è responsabile dell'inserimento nel sistema ECM della Relazione annuale sull'attività svolta, predisposta dal responsabile dell'U.O.F. e dell'assegnazione delle risorse umane, strutturali, tecnologiche informative ed economico-finanziarie (Budget) e dell'approvazione del Piano Formativo Aziendale

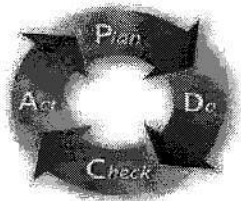
La Direzione Generale, inoltre tramite l'U.O.C. Coordinamento Staff strategico, è responsabile della Sorveglianza e del riesame, della validazione delle schede finalizzate alla implementazione e gestione del processo di formazione ECM, della proposta di revisione della procedura

L'U.O. Qualità, afferente all'U.O.C. Coordinamento staff strategico, è responsabile della codifica, archiviazione, trasmissione alla struttura proponente e alla struttura approvante e della verifica di conformità della procedura e delle sue revisioni.


La Direzione Sanitaria è responsabile della Approvazione della procedura e delle sue revisioni.

Il Comitato scientifico, il Coordinatore del Comitato Scientifico, il Responsabile scientifico dell'evento, il responsabile della Segreteria, il Responsabile Amministrativo, il Responsabile della Qualità, il Responsabile del Sistema Informatico sono investiti delle responsabilità proprie della corretta attuazione del governo delle regole del Sistema di Formazione ECM.

7. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'



Il sistema formazione ecm nel biennio 2013/2014 intende dare un impulso notevole, rispetto alle linee di attività degli anni precedenti. Inoltre per la delicatezza dei processi che devono regolamentare e per un corretto approccio alla gestione delle procedure segue le fasi del ciclo della Qualità di Deming o Ciclo PDCA.

| | | | | |
|--|--|------------------|---------------------|----------------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | <i>Data</i> | Pagina 13 di 19 |

L'attività di formazione continua è un processo che trasforma alcuni elementi in entrata (norme di riferimento nazionali e regionali, fabbisogni formativi) in uscita (prodotto formativo) con l'utilizzo di risorse adeguate (umane, tecnologiche, informative, strutturali, economiche), con la verifica e la valutazione dei risultati nonché la ricaduta organizzativa nell'ambito dei processi lavorativi dei professionisti formati.

E' fondamentale a riguardo l'impegno controllato per:

- ▲ identificare criteri e metodi per garantire l'efficacia e l'appropriatezza delle attività formative;
- ▲ assicurare la disponibilità di adeguate risorse;
- ▲ garantire una sistematica comunicazione a tutte le funzioni interessate nei processi formativi, anche attraverso un'azione sistematica di monitoraggio e verifica;
- ▲ pianificare, attuare e controllare le attività preventive e correttive;
- ▲ sostenere a tutti i livelli un miglioramento continuo dell'organizzazione del provider.

7.1 (A) RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO/ DEFINIZIONE DEGLI

OBIETTIVI/PIANIFICAZIONE

Per poter dispiegare al meglio le proprie potenzialità di strumento di governo della formazione continua degli operatori sanitari e di dispositivo per il conseguimento degli obiettivi aziendali, il piano formativo deve essere concepito come *"un processo che a partire da bisogni formativi (analisi della domanda) conduce alla costruzione di una possibile risposta (progettazione degli apprendimenti) nella prospettiva di un cambiamento o nell'attesa di un risultato misurabile nei termini di una nuova o diversa competenza professionale e/o organizzativa (valutazione delle ricadute)"* (Presutti et al., 2010).

In tale processo, l'analisi dei bisogni formativi degli operatori si configura sia come una vera e propria attività di ricerca che deve tener conto, oltre che dei profili di ruolo, anche delle motivazioni, delle conoscenze e dei profili di competenze- sia come prima attività, finalizzata all'acquisizione di dati e informazioni utili e attendibili per proseguire nella progettazione dell'esperienza formativa (definizione degli obiettivi generali e specifici, individuazione dei destinatari, strutturazione dei contenuti, scelta dei metodi didattici) e, di seguito, nella realizzazione dell'intervento formativo stesso (Quaglino et al., 2004).

La stesura di un efficace piano formativo muove necessariamente dai seguenti presupposti:


- 1) Rilevazione dei fabbisogni formativi delle macrostrutture a mezzo scheda, con il supporto della rete dei referenti aziendali per la formazione ;
- 2) Comparazione dei fabbisogni con gli obiettivi formativi nazionali e regionali, con le normative nazionali e regionali, con gli obiettivi strategici aziendali;
- 3) Definizione degli obiettivi formativi aziendali attraverso la Proposta del Piano Formativo Aziendale ECM
- 4) La Pianificazione, che deve tenere conto anche della corretta definizione degli obiettivi formativi delle singole strutture proponenti e dei professionisti sanitari coinvolti. Tali obiettivi sono finalizzati al miglioramento delle conoscenze e delle competenze professionali ed organizzative e delle performance sanitarie e devono essere individuati, analizzati, espressi e misurabili.

Gli elementi da prendere in considerazione per la definizione degli obiettivi formativi sono:

- ❖ le nuove esigenze tecnico-professionali ed organizzative;
 - ❖ il progresso tecnico-scientifico e tecnologico;
 - ❖ i risultati di un processo di auto-valutazione continuo;
 - ❖ la qualità delle prestazioni ed attività sanitarie erogate;
 - ❖ il grado di soddisfazione dell'operatore, del paziente e dell'organizzazione;
 - ❖ le risorse necessarie per un miglioramento continuo della qualità della prestazione/servizio;
- 5) Validazione del PFA da parte del Comitato Scientifico;
 - 6) Proposta del PFA ECM validato

7.2 (B) - INDIVIDUAZIONE E QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE

Si concretizza attraverso la formalizzazione dell'assegnazione del budget, nel rispetto delle normative vigenti, dopo avere valutato la proposta del Piano Formativo Aziendale ECM presentato dal Responsabile dell'U.O.F.

| | | | | |
|--|--|-----------|--------------|--------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017D1R009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | Data | Pagina 14 di 19 |

ed averne valutato la sostenibilità economica con le risorse a disposizione; successivamente seguirà la ripartizione per

- aree di progetto (formazione interna);
- per la formazione individuale (esterna);
- gli acquisti.

7.3 (C) - APPROVAZIONE P.F.A. ECM

La proposta del Piano Formativo Aziendale ECM validato dal Comitato Scientifico, viene sottoposta alle Organizzazioni Sindacali Aziendali per l'Approvazione e successivamente viene fatto proprio dalla Direzione Generale che lo adotterà con una deliberazione su proposta del Responsabile dell' U.O. F.

7.4 (D) - PROGETTAZIONE EVENTI FORMATIVI E ACCREDITAMENTO ECM

1. L'U.O. Formazione, in collaborazione con i Referenti Aziendali e/o con i Referenti Scientifici degli eventi, nel rispetto di quanto contenuto nel PFA e tenuto conto delle risorse economiche assegnate elabora la proposta dell'Evento o Progetto Formativo (contenuti, metodologie, tecniche didattiche, etc) sulla base della scheda di progetto elaborata dalla stessa UO Formazione in collaborazione con le strutture proponenti ;
2. L'U.O. Formazione, in collaborazione con i Referenti Scientifici degli eventi destina le risorse umane interne ed esterne per l'attività didattica (formatori interni e/o esterni, facilitatori/animatori, ecc.) sulla base della banca data docenti, tutors e segretari per il personale interno e sulla base del curriculum formativo per le risorse esterne.


La progettazione degli E.F. dovrà essere effettuata all'interno delle sottoelencate aree di intervento formativo individuando l'obiettivo formativo che si intende perseguire tra i 29 individuati dalla CNFC con l'accordo Stato Regione del 19/04/2012.

AREE D'INTERVENTO FORMATIVO

Le aree *sotto elencate* costituiscono aree di riferimento che in coerenza con i Piani Sanitari Nazionali e regionali vigenti dovranno essere utilizzate per l'individuazione degli "obiettivi formativi" che devono essere evidenziati nel Piano di Formazione Aziendale.

Esse vanno a costituire aree di riferimento per l'accREDITAMENTO dell'offerta formativa ECM.

1. Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'Evidence Based Practice (EBM - EBN - EBP).
2. Linee guida, protocolli, procedure, documentazione clinica.
3. Percorsi clinico-assistenziali-diagnostici-riabilitativi, profili di assistenza, profili di cura.
4. Appropriately prestazioni sanitarie nei Lea. Sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia.
5. Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie.
6. La sicurezza del paziente.
7. La comunicazione efficace, la privacy ed il consenso informato.
8. Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale.
9. Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera.
10. Epidemiologia, prevenzione e promozione della salute
11. Management sanitario. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali.
12. Aspetti relazionali (comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione cure.
13. Metodologia e tecniche di comunicazione sociale per lo sviluppo dei programmi nazionali e regionali di prevenzione primaria e promozione della salute.
14. AccredITAMENTO strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità.
15. Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell'attività sanitaria.
16. Etica, bioetica e deontologia.

| | | | | |
|--|--|------------------|---------------------|----------------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | <i>Data</i> | Pagina 15 di 19 |

17. Argomenti di carattere generale: informatica e lingua inglese scientifica di livello avanzato, normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del Ssn
18. Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze) specifici di ciascuna professione, specializzazione e attività ultraspecialistica.
19. Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarietà.
20. Tematiche speciali del Ssn e Ssr ed a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale ecm per far fronte a specifiche emergenze sanitarie.
21. Trattamento del dolore acuto e cronico, palliazione.
22. Fragilità (minori, anziani, tossico-dipendenti, salute mentale): tutela degli aspetti assistenziali e socio-assistenziali.
23. Sicurezza alimentare e/o patologie correlate.
24. Sanità veterinaria.
25. Farmacoepidemiologia, farmacoconomia, farmacovigilanza.
26. Sicurezza ambientale e/o patologie correlate.
27. Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e/o patologie correlate.
28. Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione-trapianto.
29. Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche e dei dispositivi medici. Technology assessment.

Per ogni evento o progetto formativo si emette una scheda che dovrà contenere almeno:

- Il titolo
- L'indicazione dei fabbisogni formativi alla base del progetto
- Gli obiettivi formativi
- I contenuti
- La tipologia formativa (RES, FAD, FSC)
- Il target utenza e le modalità per la selezione
- Le modalità per la valutazione dell'apprendimento
- I docenti e i tutor
- Il Responsabile scientifico con il suo curriculum
- Il periodo e la sede (per FAD inizio/scadenza)
- I crediti da assegnare secondo i criteri stabiliti dalla CNFC

Nel caso occorra ricorrere all'esterno per le attività di docenza, tutoraggio, coordinamento o per i componenti del comitato scientifico, oltre ai requisiti descritti nei curriculum, occorrerà acquisire le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse.


Tale fase si conclude con l'Accreditamento dell'Evento o del Progetto Formativo e l'assegnazione dei crediti ECM e ogni Evento o Progetto Formativo accreditato sarà inserito nel calendario del programma didattico.

7.5 (E) -ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI O PROGETTI FORMATIVI

L' U.O. Formazione , per mezzo del personale ad esso assegnato, gestisce oltre agli aspetti di natura programmatica e formale, anche quelli organizzativi ed amministrativi necessari alla realizzazione degli Eventi o Progetti Formativi.

Per gli Eventi o Progetti Formativi aziendali nello specifico:

1. elabora il calendario dell'evento;
2. da comunicazione ai discenti, i docenti, i tutors ed ai segretari;
3. predispone gli atti amministrativi e svolge funzioni di tutoraggio amministrativo;
4. svolge funzione di provider ECM;
5. cura il rapporto con i formatori e la rete dei referenti;

| | | | | |
|--|--|------------------|---------------------|----------------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | <i>Data</i> | Pagina 16 di 19 |

6. predispone il materiale didattico;
7. gestisce tecnologie didattiche ed aule ;
8. elabora e somministra le schede di valutazione;
9. custodisce e gestisce gli atti relativi al progetto;
10. aggiorna i dossier individuali.

Per gli Eventi o Progetti Formativi extra- aziendali nello specifico:

1. predispone gli atti amministrativi e svolge funzioni di tutoraggio amministrativo
2. cura il rapporto con i formatori esterni

In generale cura:

- calendario eventi
- diffusione di informazioni sulle iniziative formative
- procedure di gestione delle spese di ogni singolo intervento formativo che utilizza il budget della formazione

7.6 (F) - EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Per ogni evento formativo viene emesso dal Responsabile dell' U.O. Formazione una *scheda* in cui sono descritte analiticamente le fasi dell'attività, i controlli e la figura responsabile.

In particolare:

- La presenza dei partecipanti viene rilevata all'entrata ed all'uscita attraverso la firma su appositi registri controfirmati e conservati, o con altri metodi di eguale efficacia;
- Si verifica che i test di apprendimento siano somministrati;
- Si rileva il gradimento e la percezione dei partecipanti sulla presenza di conflitti di interesse attraverso la somministrazione di appositi questionari ;
- Si verifica il raggiungimento degli obiettivi formativi;
- Si controlla che il calendario didattico venga rispettato;
- Si verifica che il clima d'aula sia l'atteso.

7.7 (G) - COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO


L'ASP dispone di un sito web nel quale sono indicati:

- La sede ed i contatti telefonici;
- L'organigramma;
- I nominativi del Legale rappresentante, del Coordinatore scientifico, del Responsabile della formazione e del Responsabile amministrativo;
- I programmi dei principali Eventi o Progetti Formativi ECM realizzati o da realizzare.

7.8 (H) - REDAZIONE E INSERIMENTO DELLA RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITA'

Annualmente si provvede alla redazione, da parte dell'U.O.F., di una relazione sull'attività formativa svolta che viene trasmessa, dal Legale Rappresentante o suo delegato; all'Ente accreditante entro il 31 marzo dell'anno successivo, e contiene:

- Elenco eventi realizzati;
- Confronto tra quanto programmato (nel piano formativo inserito a sistema) ed il realizzato;
- N. partecipanti per ogni evento ed elenco nominativo;
- Target partecipanti (professioni e specialità);

| | | | | |
|--|--|------------------|---------------------|----------------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR003 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | <i>Data</i> | Pagina 17 di 19 |

- N. partecipanti cui sono stati attribuiti crediti;
- Rilevazioni statistiche finalizzate al miglioramento dell'offerta formativa nei suoi aspetti organizzativi (qualità percepita, implementazione);
- Aspetti economico-finanziari;
- Quantità complessiva delle risorse provenienti dalla sponsorizzazione e dettaglio distinti per azienda di ogni singolo evento effettivamente erogato.

7.9 (I) - VERIFICA E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

L'U.O. Formazione utilizza quali indicatori di risultato:

1. GRADO DI PARTECIPAZIONE: la presenza all'evento formativo con registrazione di firma all'ingresso e all'uscita
2. GRADIMENTO DELL'EVENTO: il risultato del questionario di customer satisfaction diversificato per tipologia di evento
3. APPRENDIMENTO DEI CONTENUTI: il risultato del questionario, in genere a scelta multipla, e/o scheda di rilevazione di abilità tecniche acquisite
4. RICADUTA ORGANIZZATIVA: la relazione del soggetto proponente (Dipartimento/Distretto/DPTA/Servizio ecc.), in merito alle modifiche dei comportamenti e delle performance individuali, di gruppo e aziendali, a fronte della formazione ricevuta e comprovate da evidenze oggettive, da redigersi entro sei mesi dall'evento formativo.


7.10 (J) - MONITORAGGIO

Gli indicatori individuati per tenere monitorato il processo sono:

| INDICATORI | VALORE ATTESO | FONTE DEI DATI | RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO |
|--|---------------|--|-------------------------------|
| N. eventi erogati nell'anno/ N. eventi programmati nell'anno | >50% | Archivio U.O. formazione (Relazione finale annuale) | U.O. Formazione |
| Soddisfazione del professionista in merito alle attività di formazione (customer satisfaction) | >70% | Archivio U.O. formazione per singolo evento formativo (Schede discenti) | U.O. Formazione |
| N. di relazioni sulla ricaduta organizzativa del singolo evento da parte del soggetto proponente l'evento/ N. totale degli eventi proposti | 100% | Archivio U.O. formazione per singolo evento formativo (Relazioni dei soggetti proponenti eventi) | U.O. Formazione |

7.11 (K) - GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'

La finalità di questo requisito è quella di prevenire errori o difformità gravi che potrebbero verificarsi a seguito di erogazione di un servizio improprio o utilizzo di strumenti non appropriati di lavoro.

| | | | | |
|--|--|------------------|---------------------|----------------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR003 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | <i>Data</i> | Pagina 18 di 19 |

L'azione di prevenzione o correzione di errori diventa sostenibile con il coinvolgimento attivo e corresponsabile di tutti coloro che hanno un ruolo nella gestione del sistema qualità ECM, in grado con la loro competenza professionale di segnalare la criticità di un'attività e di evitare che essa produca effetti negativi.

Le Non Conformità saranno rilevate da personale dell'U.O. Formazione presente nella sede dell'attività formativa che provvede all'identificazione di quanto trovato Non Conforme ed all'emissione di un Rapporto di Non Conformità (RNC) utilizzando il modulo apposito (scheda) nel quale indicherà la sua proposta di risoluzione, e consegnato al responsabile dell'U.O. Formazione per la successiva valutazione delle cause e l'avvio del processo di azioni correttive. La registrazione di tutte le N.C. sono effettuate per una disamina temporale dell'andamento qualitativo delle attività. Ogni N.C., comprensiva delle azioni correttive, verrà comunicata alla Direzione tramite l'U.O.C. Coordinamento Staff strategico.

7.12 (L) – SORVEGLIANZA E RIESAME DELLA DIREZIONE

Nel corso dell'erogazione dell'attività formativa verranno effettuate verifiche ispettive interne per controllare che tutte le attività vengano svolte in accordo a quanto stabilito nel presente piano ed i relativi documenti citati

Il riesame costituisce un'attività indispensabile per il funzionamento e mantenimento del Sistema di Gestione della Qualità in ECM ed è finalizzato a verificarne l'efficacia e l'appropriatezza ed eventuali necessità di integrazione ed aggiornamento.

Ad intervalli prestabiliti (un anno e/o ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità) la Direzione Generale controlla il Sistema di gestione della qualità ECM al fine di determinarne l'adeguatezza, la conformità e l'efficacia e/o per adeguare la propria politica di formazione continua a seguito dell'analisi dei risultati emersi.

I contenuti del riesame sono stabiliti in:

- ▲ elementi in ingresso;
- ▲ risultati delle supervisioni o degli audit interni;
- ▲ informazioni dei discenti (segnalazioni, reclami, proposte);
- ▲ grado di qualità formativa percepita;
- ▲ stato delle azioni correttive e preventive;
- ▲ modifiche da proporre ed opportunità di miglioramento;
- ▲ elementi in uscita;
- ▲ azioni di miglioramento delle attività di formazione continua;
- ▲ miglioramento continuo, in relazione alle esigenze formative degli operatori sanitari;
- ▲ miglior utilizzo di risorse ed infrastrutture per la formazione;

Il Riesame da parte della Direzione Generale è una pratica di lavoro che definisce le azioni di adeguamento migliorativo a livello di politica e di sistema di gestione della qualità in formazione continua, proponendo piani di azione ed allocazione di risorse compatibili con i nuovi obiettivi ed esigenze.


Il processo decisionale conseguente al Riesame da parte della Direzione Generale è influenzato dalla qualità delle diverse fasi lavorative che sono tra loro interdipendenti.

7.13 (M) - REVISIONE DELLA PROCEDURA

La revisione della procedura è a cura dell'U.O.C. Coordinamento e Staff Strategico e dovrà essere approvata dalla Direzione Sanitaria Aziendale, dopo la verifica di conformità da parte dell'U.O. Qualità.

La necessità di revisionare o di effettuare una nuova edizione delle procedure può però essere anticipata rispetto alla data di revisione prevista per la presenza di:

- Nuove evidenze scientifiche;
- Evoluzione della tecnica;
- Evoluzione della normativa;
- Dati provenienti dal controllo operativo e sistemico della procedura;
- Criticità scaturite dalla esperienza pratica degli operatori, suggerimenti, proposte di miglioramento, ecc.... In merito a quest'ultimo aspetto gli operatori che sono coinvolti nell'uso della procedura, e che quindi svolgono concretamente le

| | | | | |
|--|--|-----------|--------------|--------------------|
|  | AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO | PROCEDURA | CODICE | |
| | | | PR-017DIR009 | |
| Piano della Qualità della formazione ECM nell'ASP di Palermo | | | Data | Pagina 19 di 19 |

attività, devono informare i dirigenti delle varie Unità Operative che a loro volta devono comunicare per iscritto ai responsabili della Macrostrutture di riferimento sia le eventuali criticità evidenziate nell'applicazione delle procedure che possibili proposte di modifica e di revisione.

7.14 (N) - SCHEDE DELLA PROCEDURA

Le schede, finalizzate alla implementazione e gestione del processo di formazione ECM verranno predisposte dal responsabile dell'U.O. Formazione (entro 60 giorni dalla codifica della procedura) e proposte per la validazione all'U.O.C. Coordinamento Staff Strategico.

7.15 (O) - ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura, come già in precedenza esposto, verrà archiviata presso l'archivio generale delle procedure allocato nell' U.O.S. Qualità afferente all'U.O.C. Coordinamento Staff Strategico e verrà conservata presso la segreteria dell'U.O. Formazione e presso tutte le UU.OO. cui verrà distribuita (da parte dell' U.O. Formazione) e dove sarà resa disponibile per la consultazione.