

**REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE**

REDAZIONE	RAQ	
VERIFICA	R-SF	
APPROVAZIONE	R-SF	

**STATO DELLE REVISIONI**

Nr.	Data	Redazione Aggiornamento	Verifica	Approvazione	Modifiche apportate
00		RAQ	R-SF	R-SF	Prima Stesura

**Sommario**

1. Scopo e Campo di applicazione.....	2
2. Terminologia ed Acronimi.....	2
3. Destinatari dell'istruzione operativa.....	2
4. Diritti e impegni del Tutor.....	2
5. Riferimenti.....	4
6. Distribuzione ed accessibilità.....	4

### 1. Scopo e Campo di applicazione

Lo scopo del presente documento è di definire le modalità operative a cui deve attenersi il personale che assume l'incarico di Tutor (o coordinatore tutor) per eventi di Formazione sul Campo (FSC) organizzati da ASFO.

### 2. Terminologia ed Acronimi

Acronimo	Definizione
<b>ASFO</b>	Azienda Sanitaria Friuli Occidentale
<b>FSC</b>	Formazione sul campo
<b>GEST</b>	Gestore Eventi Formativi
<b>IO</b>	Istruzione operativa SF
<b>PROG</b>	Progettista SF
<b>RAQ</b>	Responsabile Assicurazione Qualità/Referente Qualità Provider ECM
<b>R-SF</b>	Responsabile SOS Formazione
<b>RS</b>	Responsabile Scientifico
<b>SF</b>	SOS Formazione
<b>SGQ</b>	Sistema Gestione Qualità

### 3. Destinatari dell'istruzione operativa

Destinatari della presente procedura sono i dipendenti ASFO iscritti all'Albo docenti e tutor di ASFO a cui viene conferito l'incarico di Tutor.

### 4. Diritti e impegni del Tutor

Rispettare il Codice di Comportamento del personale dell'ASFO, ai sensi dell'art. 54 comma 5, del D. Lgs. N. 165 del 30 marzo 2011 adottato ad integrazione e specificazione del Codice di

	<b>I.O. TUTOR INTERNI</b>	REV
<b>S.O.S. FORMAZIONE</b>		IO SF

Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e successive integrazioni/modifiche).

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito aziendale internet con il seguente percorso:  
<https://asfo.sanita.fvg.it/it/amministrazione trasparente/01 disposizioni generali/02 atti generali/codice comportamento.html>

Collaborare, quando richiesto, con il RS e il SF alla progettazione dell'evento formativo, per la parte di sua competenza. I tutor partecipano ad attività di FSC denominate: Gruppi di miglioramento, Training individualizzato o Attività di ricerca.

#### 4.1 Prima dell'inizio dell'FSC

- Accettare l'incarico come TUTOR attraverso apposito modulo "Incarico di docenza FSC" (MO24);
- L'attività di tutorato viene effettuata sempre in orario di servizio e a titolo gratuito, pertanto non è necessaria alcuna operazione di timbratura con particolari codici;
- 

#### 4.2 Durante l'FSC

- Concordare il suo operato con il RS dell'evento di FSC e il Coordinatore dei tutor in termini di tempi, contenuti, attività, metodologie didattiche, valutazione ecc.
- Collaborare alla redazione dei test di apprendimento o delle griglie di valutazione su indicazioni del RS e del Coordinatore dei tutor, se si tratta di FSC - training;
- Preparare il materiale didattico in modo coerente con le attività da svolgere;
- Nel caso di progetto FSC training compilare i registri firme tutor riportando con precisione le date (per ogni singolo giorno e non cumulative), l'orario e le attività svolte durante l'addestramento, il totale delle ore svolte e relative firme;
- Attenersi alle ore di tutoraggio previste dal progetto ECM;

#### 4.3 Al termine dell'FSC

- Documentare l'attività svolta durante la FSC: redigere i verbali o compilare i registri;

	<b>I.O. TUTOR INTERNI</b>	REV
S.O.S. FORMAZIONE		IO SF

- Collaborare con il RS, in relazione alla tipologia di progetto, nel correggere i test di apprendimento, revisionare di elaborati, raccogliere dati;
- può chiedere al SF i risultati della valutazione di qualità del percorso FSC a cura dei partecipanti, quando questa valutazione è prevista.

## 5. Riferimenti

- Deliberazione ASFO del Direttore Generale n°755 del 4/12/2020 di adozione del “Regolamento per la formazione e l’aggiornamento del personale”, della “Procedura operativa per il conferimento di incarichi di docenza e formazione” e del Tariffario Aziendale;
- D.Lgs. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 riguardo al trattamento dei dati personali.

## 6. Distribuzione ed accessibilità

La presente I.O. e la relativa modulistica è accessibile elettronicamente nella cartella condivisa SQ-SF e nella pagina internet “Didattica e Formazione” di ASFO [https://asfo.sanita.fvg.it/it/schede/provider\\_ecm\\_fvg\\_asfo/provider\\_formazione\\_00.html](https://asfo.sanita.fvg.it/it/schede/provider_ecm_fvg_asfo/provider_formazione_00.html);