



# PROCEDURA

## PROGETTAZIONE FORMATIVA

REVISIONI						
Numero	0	1	2	3	4	5
Data	03/07/2017	07/01/2020	17/06/2021	13/12/2021	30/09/2022	
Redazione/ Aggiornamento	RAQ	RAQ	RAQ	RAQ	RAQ	
Verifica dei contenuti	R-SF	R-SF	R-SF	R-SF	R-SF	
Verifica formale	R-SF	R-SF	R-SF	R-SF	R-SF	
Approvazione	R-SF	R-SF	R-SF	R-SF	R-SF	
Firma di approvazione	R-SF	R-SF	R-SF	R-SF	R-SF	

Parola chiave 1	Parola chiave 2	Parola chiave 3
Progettazione	Formazione	ASFO
<b>Requisiti di Accreditamento Istituzionale</b>		

## **INDICE**

1. Scopo	p.03
2. Campo di Applicazione	p.03
3. Destinatari e Distribuzione del Documento	p. 03
4. Terminologia e Abbreviazioni	p.03
5. Responsabilità	p.04
6. Modalità Esecutive	p.04
7. Storia del Documento	p.08
8. Indicatori e Monitoraggio	p.08
9. Riferimenti (Bibliografici, Scientifici, Legislativi)	p.09
10. Documenti Allegati	p.09
11. Documenti Collegati	p. 09

## 1. Scopo

Il documento ha come scopo la descrizione della progettazione formativa intesa come il processo attraverso cui si strutturano percorsi di apprendimento finalizzati a rispondere a specifici obiettivi formativi; tenendo conto delle caratteristiche e bisogni del target di riferimento; contribuisce allo sviluppo delle competenze attese degli operatori inseriti nell'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale.

## 2. Campo di applicazione

Il documento si applica nella progettazione di eventi ECM e non ECM, organizzati da ASFO mediante l'SSD Formazione

## 3. Destinatari e distribuzione del documento

Il documento verrà utilizzato dai progettisti che operano nel SSD formazione ed è disponibile e accessibile per tutti gli operatori dell'SSD Formazione nella cartella condivisa SQ-SF, e per tutti gli altri soggetti qui nominati è disponibile ed accessibile nell'area dedicata "Didattica e formazione" del sito internet aziendale ASFO.

## 4. Terminologia e abbreviazioni

Acronimo	Definizione
<b>ASFO</b>	Azienda Sanitaria Friuli Occidentale
<b>SSDF</b>	Struttura Semplice Dipartimentale Formazione
<b>DG</b>	Direzione Generale
<b>R-SF</b>	Responsabile SSD Formazione
<b>PROG</b>	Progettista Formazione
<b>GrAcc</b>	Gruppo Accreditamento
<b>Gest</b>	Gestore Corsi
<b>CS</b>	Comitato Scientifico del Provider ECM
<b>PvECM</b>	Provider ECM
<b>RAQ</b>	Responsabile Assicurazione Qualità/Referente Qualità Provider ECM
<b>DD</b>	Direttori di Dipartimento
<b>RS</b>	Responsabile Scientifico Evento Formativo
<b>F.O.RP</b>	Funzione Organizzativa Responsabile di Piattaforma
<b>ECM</b>	Educazione Continua in Medicina
<b>FO</b>	Funzioni Organizzative
<b>URP</b>	Ufficio Relazioni con il Pubblico

<b>SPP</b>	Servizio Prevenzione e Protezione
<b>AQRM</b>	Accreditamento, qualità e risk management
<b>PFR</b>	Piano Formativo Regionale
<b>PAL</b>	Piano Attuativo Locale
<b>RES</b>	Formazione Residenziale
<b>RF</b>	Referenti Formazione
<b>FSC</b>	Formazione Sul Campo
<b>PAF</b>	Piano Annuale della Formazione
<b>PR</b>	Procedura
<b>ID</b>	Informazioni Documentate
<b>IO</b>	Istruzione Operativa
<b>TOM</b>	Gestionale per la formazione

## 5. Responsabilità

R-SF, PROG, GEST.

## 6. Contenuto del documento/modalità di svolgimento delle attività

Le attività della progettazione formativa si realizzano in sei fasi:

1. Analisi dei fabbisogni formativi
2. Pianificazione annuale
3. Progettazione
4. Validazione progetti
5. Gestione modifiche al progetto
6. Accreditamento

### Analisi dei fabbisogni formativi

Il R-SF, in collaborazione con i PROG, avvia il processo di raccolta e analisi del fabbisogno formativo coinvolgendo i Dipartimenti, le Strutture Organizzative e i Servizi delle professioni. Nello specifico le esigenze vengono manifestate dai DD, (di area sanitaria, amministrativa e tecnica), dai Direttori di struttura Complessa, dalle F.O.RP, dai RF, dal Comitato Scientifico e

altre figure di interesse; mediante la compilazione e invio al R-SF di una apposita griglia (MO 46) qui allegata.

L'analisi del fabbisogno formativo considera inoltre:

- Le indicazioni dei questionari di valutazione dei corsi;
- Le informazioni e indicazioni raccolte nell'ambito di riunioni con il personale e/o con gruppi di lavoro e di progetto;
- Le segnalazioni e indicazioni provenienti da specifici incontri con le Direzioni Strategiche ed altre figure chiave dell'azienda (Responsabili URP, Direzione Professioni Sanitarie, SPP, Sorveglianza Sanitaria, AQRM ecc.);
- Il recepimento delle specifiche esigenze formative assegnate alle singole Aziende Sanitarie della Regione Friuli Venezia Giulia secondo il Piano Formativo Regionale (PFR).

I dati raccolti in apposito file excell sono infine analizzati e utilizzati tenendo conto delle indicazioni, delle linee di sviluppo e degli indirizzi regionali suddetti per la redazione del Piano Annuale della Formazione (PAF), secondo le scadenze previste dal Piano Aziendale e dalle norme per il provider ECM.

#### Analisi dei fabbisogni organizzativi

L'analisi dei fabbisogni organizzativi avviene annualmente e ogni qualvolta ne sussistano le necessità; gli output di tale analisi vengono recepiti nel PAF.

E' svolta dal R-SF in collaborazione con i PROG ed avviene tramite:

- recepimento delle cogenze derivanti da norme nazionali, regionali;
- recepimento delle disposizioni della Commissione Nazionale e Regionale ECM e della Direzione Centrale Salute;
- indicazioni derivanti dal "Piano annuale ASFO";
- indicazioni del CS;
- richieste specifiche provenienti dalle direzioni strategiche, dai dipartimenti ed uffici di staff (es. URP, SPP, etc.);
- recepimento indicazioni del PFR e PAL.

#### Programmazione della progettazione

La programmazione avviene tenendo in considerazione le indicazioni Regionali (Regolamento Regionale della Formazione, Manuale Accredimento Provider e Manuale Accredimento Eventi), le risorse assegnate dal "Piano annuale/Bilancio di previsione" e le direttive della Direzione Strategica. Le attività programmate e i relativi tempi sono contenuti nella tabella sottostante.

<b>Attività</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Tempi</b>
Analisi dei fabbisogni del personale	R-SF, PROG	Intervallo di tempo che può andare dalla fine del 2° semestre di un anno solare all'inizio del 1° semestre dell'anno successivo.
Analisi dei fabbisogni organizzativi	R-SF, PROG	Intervallo di tempo che può andare dalla fine del 2° semestre di un anno solare all'inizio del 1° semestre dell'anno successivo.
Piano Annuale della Formazione (Progettazione di massima)	R-SF, CS,	Stesura entro i primi giorni di marzo dell'anno in corso ed invio alla Regione entro 31.03
Riesame della progettazione di massima	R-SF, PROG, RS	Entro 31.03 per il 1° semestre e entro il 30.09 per il 2° semestre dell'anno in corso
Progettazione di dettaglio 1° semestre	R-SF, PROG	In itinere durante il 1° semestre anno in corso in base al PAF
Progettazione di dettaglio 2° semestre	R-SF, PROG	In itinere durante il 2° semestre anno in corso in base al PAF
Validazione progettazione di dettaglio	R-SF, PROG, RS,	Al termine della progettazione di ciascun evento
Relazione annuale formazione	R-SF	Invio alla Regione entro 31/05 dell'anno successivo

### Progettazione di massima

La progettazione di massima è realizzata da R-SF, in collaborazione con PROG, tenendo conto di quanto stabilito nella Decreto ASFO del Direttore Generale n°20 del 20/01/2022 riadozione del Regolamento per la Formazione e aggiornamento del personale ASFO e porta alla stesura di un documento di sintesi in formato excel contenente gli eventi RES e FSC. Tale documento, archiviato elettronicamente nelle cartelle condivise della SF, costituisce il PAF e contiene: i proponenti, le esigenze formative, gli argomenti inerenti le macro aree di competenza, i nominativi dei Responsabili Scientifici e l'esigenza o meno di crediti ECM. Tale PAF viene valutato e validato annualmente dal CS. La progettazione che si sviluppa ed evolve nella "Scheda Formativa" per RES e FSC (MO 45/56) si documenta con registrazione in progress nel file denominato "Cruscotto" suddiviso per anno, mese, e per formazione RES e FSC. Tale documento è conservato nella rete informatica condivisa; è disponibile a tutti gli operatori del SF ed è utilizzato da GEST per la gestione dei corsi e per la costruzione del calendario (newsletter) pubblicato in intranet e reso disponibile ed accessibile nell'area dedicata "Didattica e formazione" del sito internet aziendale ASFO.

## Riesame della progettazione di massima

La progettazione di massima viene valutata e validata ad inizio anno dal CS e successivamente più volte nel corso del semestre e dell'anno da R-SF, con il contributo di PROG e dei RS, tramite il documento sintesi "Riepilogo attività", archiviato elettronicamente nella cartella condivisa Piano di ciascun anno della SF.

## Progettazione di dettaglio e relative verifiche

La progettazione di dettaglio, segue le indicazioni presenti nel Regolamento del sistema regionale di formazione continua e di educazione continua in medicina nel Friuli Venezia Giulia, nel Manuale Accredimento Eventi e nei Manuali Operativi messi a disposizione dal gestore della piattaforma TOM (documenti che fanno parte della documentazione esterna del servizio e per TOM sono reperibili nella sezione documentale del gestionale).

Nella progettazione di dettaglio il R-SF e i PROG sostengono metodologicamente i RS e li accompagnano nella formulazione di progetti coerenti alle esigenze formative presentate e formalizzate nel PAF lungo il processo che inizia con l'analisi condivisa dell'esigenza formativa e si conclude con l'accredimento dell'evento formativo.

I RS che si avvalgono del contributo del R-SF e dei PROG, possono scaricare dalla pagina internet del sito internet aziendale ASFO nell'area dedicata "Didattica e formazione" le IO quali linea guida per un corretto svolgimento del proprio ruolo.

La progettazione formativa di dettaglio tiene conto dell'eventuale presenza di sponsorizzazioni e / o di segreterie organizzative esterne.

La progettazione nel suo evolversi continua ad essere registrata nel file "Cruscotto eventi RES e FSC" (MO 59 e MO 60), nel calendario prenotazione aule fisiche e o virtuali (piattaforme).

Il progetto di dettaglio una volta completato nelle sue parti, è salvato nelle cartelle condivise PROG distinte per progettista e inserito nel gestionale TOM dal prog.

## Validazione/riesame e risultato finale della progettazione

Gli eventi formativi progettati nel dettaglio e inseriti in TOM per diventare accreditabili sono validati da R-SF o dal GrAcc. L'accredimento avviene mediante il gestionale TOM dopo la validazione del GrAcc e supervisione finale del R-SF. A conclusione del processo di progettazione e validazione, mediante l'accredimento dell'evento formativo vengono assegnati i crediti ECM dal PvECM ASFO; questa operazione viene compiuta da R-SF o dal

GrAcc all'interno di TOM. Al momento dell'accreditamento il R-SF firma per validazione il progetto dell'evento.

Gli eventi formativi progettati e realizzati in qualità di Provider Regionale ECM rispettano la PR SF 02.

Successivamente all'accreditamento il progetto/evento accreditato è reso disponibile per la visione e per la gestione nelle cartelle condivise distinte in 1° e 2° semestre.

L'esito del processo di auto accreditamento viene comunicato agli interessati mediante il calendario eventi (Newsletter) della SF, disponibile ed accessibile nell'area dedicata "Didattica e formazione" del sito internet aziendale ASFO. Inoltre ogni informazione è reperibile dai dipendenti ASFO direttamente facendo l'accesso a TOM con le credenziali di login fvg.

Gli eventi formativi che non seguono un percorso ECM seguono il medesimo percorso di cui al punto sopra; si differenzia solo la tempistica degli eventi RES non ECM in quanto questa tipologia non è soggetta all'obbligo di accreditamento entro i 30 giorni prima della data di inizio della formazione.

## 7. Storia del documento

Documento precedente	Revisione	Data	Motivo
Procedura progettazione formativa	00	03/07/2017	Prima Stesura
Procedura progettazione formativa	01	07/01/2020	Cambio Logo Azienda
Procedura progettazione formativa	02	17/06/2021	Cambio modello descrizione
Procedura progettazione formativa	03	13/12/2021	Aggiornamento contenuti

## 8.Indicatori e monitoraggio

% Eventi RES e FSC realizzati / programmati

% eventi RES e FSC realizzati / accreditati

% eventi RES e FSC / totale eventi

N. Crediti offerti / crediti fruiti

N. Crediti offerti /ore formazione offerte

Valutazione media gradimento eventi RES

Valutazione media gradimento eventi FSC \_miglioramento

Valutazione media gradimento eventi FSC \_addestramento

Valutazione media docente

## **9. Riferimenti (bibliografici, scientifici, legislativi)**

- Norma UNI EN ISO 9001:2015
- Accordo Stato Regioni del 1 agosto 2007 che ha approvato il documento di "Riordino del sistema di Formazione continua in medicina"
- Accordo Stato-Regioni nr. 192 del 5 novembre 2009 e nr. 101 del 19.04.2012 con i quali è stato delineato il sistema ECM a livello nazionale
- Accordo stipulato dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano il 2.2.2017, sul documento "La formazione continua nel settore Salute" (Rep. Atti n. 14/CSR) che prevede all'art. 31 i criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività E.C.M.
- Delibera CNFC del 25.07.2019 \_ "Delibera assolvimento obbligo formativo per il gli appartenenti alle professioni sanitarie di cui alla legge 11 gennaio 2018 n. 3, per il triennio 2020-2022
- D.P.R. n. 96, dd. 13.06.2019 – 'Regolamento per il sistema regionale di formazione continua e di educazione continua in medicina nel FVG ai sensi dell'articolo 8, legge regionale 30.12.2014, n. 27'.
- Decreto n. 2021 – SPS dd. 28.12.2017 FVG - Adozione del documento 'Manuale dei requisiti per l'accreditamento dei provider del sistema regionale di formazione continua ed ECM del Friuli Venezia Giulia'
- Decreto n. 2660 - SPS dd. 18.10.2021 FVG – Modifica del documento 'Manuale dei requisiti per l'accreditamento dei provider del sistema regionale di formazione continua in Medicina del Friuli Venezia Giulia'
- DGR nr. 479/SPS del 20.03.2018 con la quale l'Azienda per l'Assistenza sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale", ora Azienda Sanitaria Friuli Occidentale, ha ottenuto l'accreditamento standard nella qualifica di Provider del Sistema di formazione continua in medicina per il periodo di 5 anni a far data dal 01.01.2017;
- Decreto del Direttore Generale n°20 del 20/01/2022 di Riadozione del "Regolamento per la formazione e l'aggiornamento del personale", e "Procedura operativa per il conferimento di incarichi di docenza e formazione" con Tariffario Aziendale.

## **10. Documenti allegati**

Nessuno

## **11. Documenti collegati**

MO 45 Scheda Formativa RES

MO 56 Scheda Formativa FSC