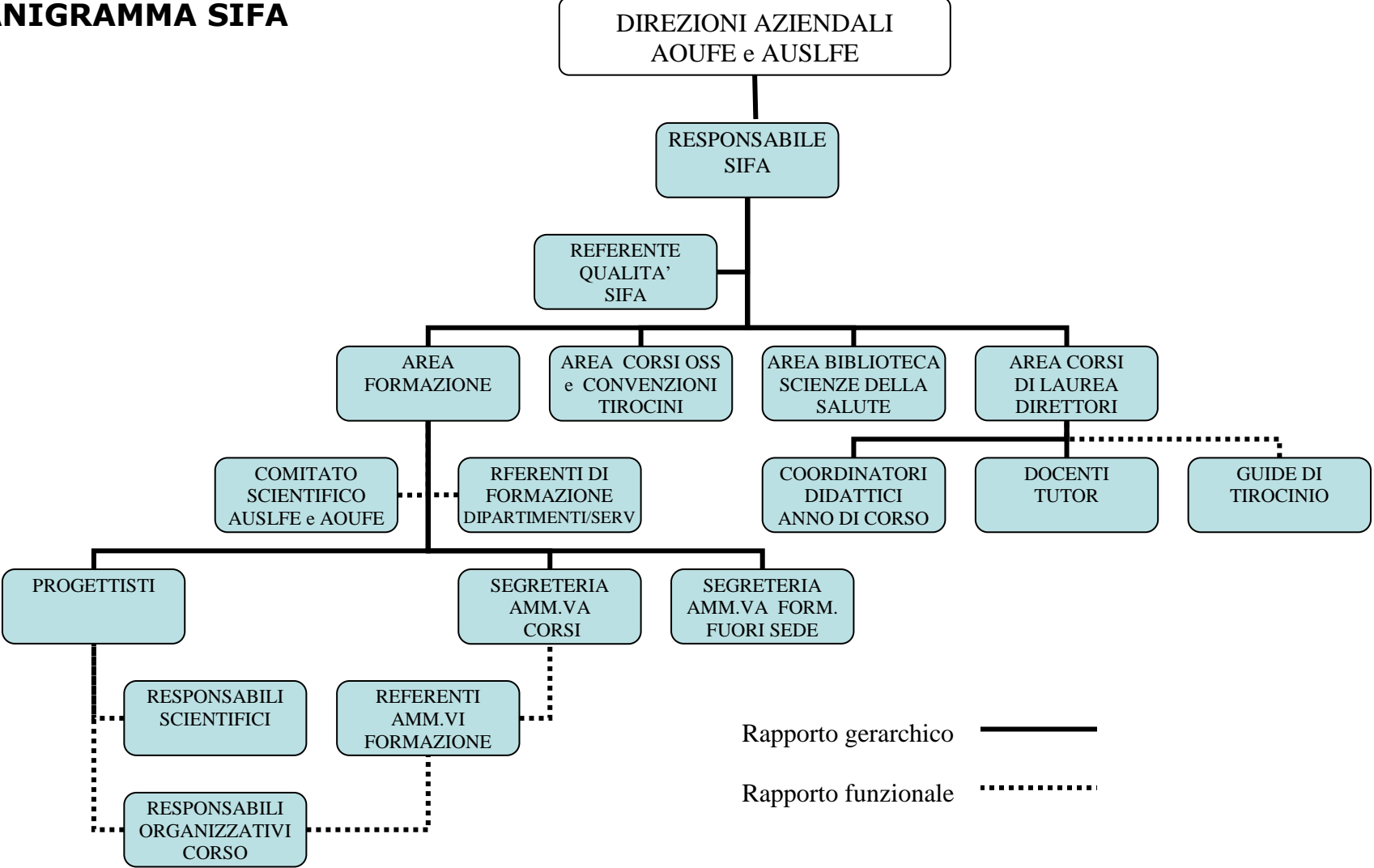



1. ORGANIGRAMMA SIFA




 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 2/20 data 02/12/19

2. FUNZIONIGRAMMA

Ruolo: Responsabile Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento (SIFA)

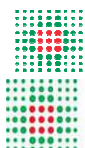
Finalità:

- Progettare, gestire e coordinare i processi organizzativi e professionali finalizzati alla produzione di percorsi formativi per il personale delle Aziende Sanitarie di Ferrara attraverso la stesura e l'attuazione del piano di formazione interaziendale;
- Gestire e coordinare i processi organizzativi e professionali relativi ai Corsi di Laurea in convenzione con l'Università di Ferrara;
- Gestire e coordinare i processi organizzativi e professionali relativi ai corsi svolti in convenzione con gli enti di formazione professionale accreditati dalla regione Emilia-Romagna e Istituzioni Scolastiche ad indirizzo Socio Sanitario per corsi di qualificazione e riqualificazione;
- Gestire il budget assegnato per la formazione dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara
- Gestire e coordinare i tirocini e gli stage richiesti alle strutture aziendali da parte di enti esterni;
- Gestire e coordinare le attività svolte dalla biblioteca interaziendale di scienze della salute;
- Verificare i risultati raggiunti.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 3/20 data 02/12/19

Responsabilità:

- Assicura lo sviluppo della cultura professionale in relazione agli obiettivi aziendali e attraverso la promozione e divulgazione di metodologie formative partecipative;
- Coordina la struttura organizzativa di competenza, favorendo processi d'integrazione nella pianificazione e programmazione degli interventi formativi, sia di natura residenziali che organizzati da Enti Formativi esterni;
- Garantisce la corretta organizzazione del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento attraverso il coordinamento e la gestione delle risorse assegnate, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità individuali;
- Gestisce il budget economico annuale assegnato al Servizio, garantendo un'equità di accesso alle iniziative formative da parte del personale dipendente, di ogni qualifica, coerentemente agli obiettivi strategici Regionali e Aziendali;
- Collabora e supporta la Direzione Strategica nell'individuazione e progettazione di eventi formativi tesi a supportare soluzioni organizzative innovative e a alla gestione dei processi di cambiamento e di integrazione;
- Pianifica, organizza e gestisce i processi formativi, orientati sia alle nuove linee di sviluppo organizzativo sia al mantenimento, sviluppo e trasferimento delle competenze del personale dipendente e convenzionato, in coerenza con i fabbisogni formativi individuati dai professionisti o rilevati dal sistema di valutazione e con l'evoluzione scientifica e tecnologica;
- Progetta e realizza il Piano Formativo Aziendale, attraverso l'analisi del fabbisogno Formativo e le valutazioni d'impatto sull'organizzazione aziendale con particolare attenzione alle iniziative di formazione / intervento che favoriscano la realizzazione delle integrazioni funzionali necessarie nelle fasi di revisioni degli assetti organizzativi;
- Predisponde, secondo le indicazioni Regionali, il Rapporto Annuale di Formazione al fine della rendicontazione qualitativa – quantitativa;
- Coordina e gestisce la rete dei referenti di formazione individuati all'interno delle Aree Dipartimentali / Servizi;
- Garantisce, mantiene e sviluppa le relazioni con gli Organi Istituzionali, con l'Università, gli Enti di formazione professionale e con gli Enti in convenzione per l'effettuazione di tirocini e/o stage formativi all'interno dei Servizi Sanitario afferenti alle due Aziende ferraresi;

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 4/20 data 02/12/19


- Pianifica le attività finalizzate all'accreditamento istituzionale della funzione di governo aziendale della formazione continua e della funzione di provider ECM;
- Garantisce ed assicura equità, attraverso l'adeguamento periodico e la diffusione dei criteri di accesso alla formazione in sede e fuori sede;
- Garantisce la diffusione dei flussi informativi verso i dipartimenti, finalizzati alla gestione strategica della formazione da parte del management aziendale e alla tracciabilità del proprio percorso formativo da parte del dipendente;
- Pianifica la formazione di area vasta per personale amministrativo in collaborazione con gli uffici formazione dell'area vasta Emilia centro (Bologna, Ferrara, Imola);
- Assicura modalità di erogazione ed organizzazione delle iniziative formative residenziali compatibili con l'organizzazione dei servizi;
- Gestisce la banca dati ECM per il personale dipendente, assicurando la certificazione delle attività formative frequentate.

Ruolo: Referente Qualità SIFA

Professionista con formazione specifica su tematiche di accreditamento e certificazione dei servizi, incaricato dal responsabile SIFA.


Finalità:

- Assicurare l'istituzione del sistema qualità del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento, in riferimento ai requisiti di accreditamento della funzione di governo della formazione (DGR 1332/2011) e di provider ECM (DGR 1333/2011), ed ai requisiti generali per l'accreditamento DGR 1943/2017.
- Garantire l'implementazione, l'applicazione e il mantenimento del sistema qualità accreditamento.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 5/20 data 02/12/19

Responsabilità:

- Garantisce la gestione e il controllo della documentazione prescrittiva e delle registrazioni del sistema qualità del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento.
- Coinvolge il personale del servizio nelle attività di revisione della documentazione, raccolta ed analisi di dati in relazione a quanto definito nel documento piano indicatori/standard di prodotto.
- Effettua il monitoraggio degli indicatori di qualità e presenta i risultati semestrali e annuali al responsabile e al personale del servizio.
- Raccoglie in collaborazione con i progettisti, e il personale della segreteria amministrativa, segnalazioni di criticità problemi e suggerimenti, non conformità; analizza i dati e li porta alla discussione in sede di relazione sulle attività formative e riesame della direzione.
- Organizza le attività di auditing interno, verifiche ispettive o verifiche di organismi esterni per la valutazione del sistema qualità accreditamento del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento.
- Analizza i verbali delle verifiche ispettive o di verifiche di organismi esterni deputati ai controlli di legge e predispone il piano di azioni correttive e/o di miglioramento.
- Predispone la documentazione necessaria all'effettuazione del riesame della direzione del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento.
- Collabora con il responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento nell'identificare e avviare azioni correttive e preventive in sede di riesame della direzione.
- Collabora con il responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento nella stesura del Rapporto annuale sulla formazione e del report attività annuale.
- Collabora con il responsabile del servizio nella predisposizione e verifica dei piani di inserimento del personale.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 6/20 data 02/12/19

AREA FORMAZIONE

Comitato Scientifico AOUE e AUSLFE, per la descrizione di ruolo e funzioni si rimanda alle delibere istitutive, successivi rinnovi e modificazioni.

Ruolo: Referente dipartimentali della formazione continua


Professionista individuati all'interno dei D.A.I./Dipartimenti Territoriali/Servizi Comuni dai relativi responsabili/direttori. Per i Dipartimenti ad Attività Integrata sono individuati due referenti, uno tra il personale medico e uno tra il personale appartenente al ruolo delle professioni sanitarie. Per i Dipartimenti territoriali/servizi

Finalità:

- Garantire la definizione di un piano della formazione dipartimentale/dossier formativo di gruppo coerente con gli obiettivi strategici aziendali ed adeguato ai bisogni degli operatori e al processo di sviluppo e valorizzazione delle competenze.
- Supportare il dipartimento/servizio nella ricognizione e analisi dei bisogni formativi, nell'individuazione degli obiettivi formativi e nella valutazione del raggiungimento degli stessi.
- Gestire l'interfaccia con il Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento.

Responsabilità:

- Collabora con il SIFA nell'analisi dei bisogni formativi del personale di Dipartimento/Servizio, nella predisposizione del Piano di Formazione del Dipartimento/Servizio o Dossier Formativo di Gruppo in coerenza con le linee strategiche della pianificazione interaziendale della formazione.
- Collabora con il SIFA per la diffusione delle informazioni relative alla pianificazione e gestione della formazione.
- Si confronta con il SIFA e richiede se necessario supporto metodologico per le iniziative gestite dal Dipartimento/Servizio ed organizzate dalle varie unità operative.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 7/20 data 02/12/19

- Contribuisce, laddove è necessario, alla gestione delle suddette iniziative.
- Valuta la trasferibilità/impatto della formazione (qualora prevista dai progetti formativi).
- Raccoglie e analizza i dati per la verifica dei risultati dei percorsi formativi realizzati dal Dipartimento/Servizio.

Ruolo: Progettista

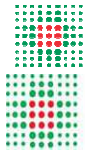
Professionista SIFA esperto in progettazione formativa, è individuato dal responsabile SIFA.

Finalità:

- Progettare e gestire i processi di formazione del personale delle aziende sanitarie di Ferrara (analisi del bisogno formativo, progettazione corsi SIFA, supervisione e coordinamento tecnico metodologico dei corsi di dipartimento/servizio, attuazione dei corsi, valutazione degli stessi).
- Supportare il responsabile del SIFA nell'elaborazione e gestione del piano di formazione interaziendale e del piano annuale delle attività formative

Responsabilità:


- Collabora con il responsabile SIFA per la gestione della rete dei referenti di formazione dei dipartimenti/servizi, partecipa alla raccolta e analisi del bisogno formativo
- Collabora con il responsabile SIFA per la predisposizione e adozione del piano interaziendale di formazione;
- Progetta corsi di formazione interaziendali e aziendali in coerenza con il mandato ricevuto dal responsabile SIFA;
- Promuove modalità formative innovative.
- Coordina i corsi di formazione gestiti direttamente dal SIFA.
- Fornisce supporto per la progettazione formativa ai responsabili dei corsi e ai responsabili scientifici.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 8/20 data 02/12/19

- Assicura la correttezza metodologica dei progetti elaborati a livello dipartimentale e ne valuta la compatibilità economica.
- Valuta i risultati dei percorsi formativi SIFA e dei dipartimenti/servizi, applicando i sistemi di valutazione programmati.
- Valuta la trasferibilità/impatto della formazione (qualora prevista dai progetti formativi).
- Svolge attività di ricerca connessa alla formazione permanente.
- Raccoglie segnalazioni e suggerimenti e registra non conformità in collaborazione i responsabili organizzativi dei corsi e il personale della segreteria amministrativa in relazione a criticità, problemi emersi nella gestione dei corsi e ne trasmette informazione al responsabile SIFA ed al referente qualità.
- Raccoglie, analizza e trasmette dati specifici relativi ai corsi di formazione, al responsabile SIFA e ai referenti dipartimentali di formazione
- Collabora con il referente Qualità Accreditamento per il monitoraggio degli indicatori
- Collabora con il responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento ed il referente qualità nella stesura del Rapporto annuale sulla formazione e del report attività annuale.

Ruolo: Responsabile Scientifico

Professionista esperto disciplinare, individuato per ogni iniziativa formativa dal referente di formazione del dipartimento/servizio per i corsi dipartimentali o dal responsabile SIFA per i corsi gestiti direttamente dal SIFA. (Può coincidere con il responsabile del corso e con il progettista)

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 9/20 data 02/12/19

Finalità:

- Garantire la qualità scientifica dell'iniziativa formativa
- Coadiuvare il progettista o il responsabile dei corsi nella elaborazione dei progetti formativi.

Responsabilità:

- Fornisce indicazioni al progettista/responsabile del corso ai fini della predisposizione del progetto formativo (obiettivi, contenuti, docenti, metodologie didattiche e di valutazione dell'apprendimento).
- Supporta il progettista/responsabili dei corsi nei rapporti con i docenti/tutor.
- Collabora con il progettista/responsabile del corso alla valutazione del progetto formativo erogato.

Ruolo: Responsabile Organizzativo Corso

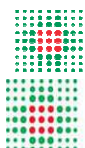
Professionista individuato all'interno dei dipartimenti/servizi o del SIFA (per i corsi gestiti dai dipartimenti/servizi può coincidere con il responsabile scientifico o con il referente di formazione, per i corsi gestiti dal SIFA può coincidere con il progettista)

Finalità:

- Garantire la corretta progettazione ed il regolare svolgimento del corso.

Responsabilità:

- Predisporre il progetto formativo sulla base delle indicazioni ricevute dal responsabile scientifico e dal referente di formazione del dipartimento/servizio e lo invia al SIFA.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	<u>Documento</u>	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 10/20 data 02/12/19

- Si interfaccia con il progettista SIFA se necessita di supporto metodologico.
- Diffonde le informazioni relative al progetto formativo e raccoglie le iscrizioni.
- Gestisce le fasi di preparazione ed erogazione dell'evento formativo.
- Verifica l'andamento del corso e gestisce eventuali criticità emergenti interfacciandosi con il responsabile scientifico e con il SIFA se necessario.
- Valuta il raggiungimento degli obiettivi formativi, i risultati dell'apprendimento e li trasmette al SIFA.
- Raccoglie e invia la modulistica relativa alla gestione del corso al SIFA, segnalando eventuali criticità emerse nella erogazione del corso.
- Trasmette i dati richiesti in fase di attivazione e al termine del corso per l'accreditamento ECM regionale

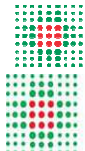
Ruolo: gestione amministrativa corsi (amministrativo SIFA)

Amministrativo SIFA con ruolo di supporto al responsabile del corso nella gestione delle attività amministrative relative agli eventi formativi.

Finalità:

- Provvedere agli adempimenti amministrativi previsti dalla procedura di gestione corsi del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento dei dipartimenti servizi.

Responsabilità: per la descrizione dettagliata si rimanda alla procedura gestione corsi SIFA e dipartimenti/servizi e al DOC-352-FORM "piano organizzativo delle attività del SIFA" .

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 11/20 data 02/12/19

Ruolo: referente amministrativo staff formazione

E' un amministrativo individuato dal responsabile di dipartimento, presente in alcuni dipartimenti/servizi dell'AUSLFE.

Finalità:

- Supportare il responsabile del corso nella gestione di alcune attività amministrative relative ai corsi di formazione.
- Gestire l'archivio corsi del dipartimento/servizio.

Responsabilità:


- Compila la scheda corso e aggiorna la cartella condivisa del fascicolo ECM del corso.
- Riceve e controlla la documentazione ricevuta dal responsabile organizzativo del corso e invia all'amministrativo SIFA per le opportune procedure di chiusura corso e attribuzione crediti.
- Liquidava le spese (note di addebito e/o fatture elettroniche) e verifica la completezza della documentazione a supporto delle spese.
- Archivia la documentazione nel fascicolo del corso cartaceo e/o elettronico in Flow, aggiorna la scheda corso.

Ruolo: gestione amministrativa formazione fuori sede

Amministrativo individuato dal responsabile del SIFA per la gestione amministrativa della formazione fuori sede.

Finalità:

- Provvedere agli adempimenti amministrativi previsti per la formazione fuori sede e i comandi finalizzati.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 12/20 data 02/12/19

Responsabilità:

- monitora il budget per fuori sede e comandi finalizzati
- effettua le procedure di anticipo/rimborso spese per la formazione fuori sede e i comandi finalizzati

AREA CORSI OSS E CONVENZIONI

Ruolo: Responsabile formazione operatori socio sanitari e convenzioni per tirocini

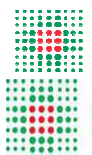
Professionista individuato dal responsabile SIFA, con esperienza specifica nella formazione degli Operatori Socio-Sanitari

Finalità:

- Coordinare la formazione degli operatori socio sanitari in convenzione con gli enti di formazione professionale accreditati dalla regione Emilia-Romagna e con le Istituzioni Scolastiche ad indirizzo Socio-Sanitario.
- Gestire le convenzioni di tirocinio richieste dagli enti istituzionali.

Responsabilità:

- Predisporre le convenzioni di tirocinio tra le strutture aziendali (AOUFE e AUSLFE) e gli enti esterni (Università, Enti di formazione pubblici e privati) in coerenza con la normativa vigente e interfacciandosi con gli uffici amministrativi per il processo di formalizzazione.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 13/20 data 02/12/19

- Gestisce l'interfaccia con gli enti di formazione professionale accreditati dalla regione Emilia-Romagna e con le Istituzioni Scolastiche ad indirizzo Socio-Sanitario per la formazione degli OSS.
- Assicura la correttezza metodologica dei progetti formativi elaborati e la loro compatibilità economica.
- Garantisce il rispetto del programma teorico-pratico di formazione sanitaria all'interno del più ampio programma formativo socio sanitario.
- Pianifica, gestisce e valuta i tirocini sanitari degli studenti OSS.
- Segnala eventuali criticità al responsabile SIFA.
- Fornisce dati al responsabile SIFA per la relazione annuale sulle attività.

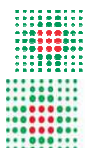
AREA BIBLIOTECA di SCIENZE DELLA SALUTE

Ruolo: Responsabile della gestione del patrimonio documentale, bibliografico della biblioteca interaziendale di scienze della salute

Ruolo svolto dal responsabile SIFA

Finalità:

- Gestire e coordinare le attività del personale assegnato alla biblioteca;
- Redigere i provvedimenti amministrativi;
- Garantire la corretta predisposizione dei procedimenti amministrativi di competenza
- Gestire il budget assegnato.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	<u>Documento</u>	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 14/20 data 02/12/19

Responsabilità:


- Gestisce e coordina i processi amministrativi di competenza della struttura;
- Assicura il rispetto della normativa vigente e dei regolamenti interni negli atti amministrativi proposti;
- Controlla la corrispondenza della spesa con il budget assegnato;
- Coordina i lavori della commissione biblioteca;

AREA CORSI DI LAUREA

Ruolo: Direttore delle attività didattiche dei Corsi di Laurea in Infermieristica e Fisioterapia

Finalità:

- Integrare gli insegnamenti e le attività formative professionalizzanti in coerenza con la programmazione didattica definita dal consiglio di corso di studio;
- Progettare e organizzare il tirocinio degli studenti dei Corsi di Laurea in Infermieristica e Fisioterapia.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	<u>Documento</u>	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 15/20 data 02/12/19

Responsabilità:


- Definisce gli obiettivi e i programmi delle discipline professionalizzanti e delle attività di laboratorio professionale, in coerenza con il piano di studi;
- Definisce gli obiettivi e i piani di tirocinio.
- Individua le sedi idonee per le attività di tirocinio.
- Verifica che il tirocinio sia svolto coerentemente con gli obiettivi.
- Individua i coordinatori didattici di anno di corso e i tutor didattici.
- Seleziona le guide di tirocinio e assegna loro gli studenti.

Ruolo: Coordinatore didattico di anno di corso

E' un infermiere/fisioterapista/ostetrica del SIFA, individuato dal direttore delle attività didattiche del corso di Laurea

Finalità:

- Affiancare il Direttore del corso di laurea collaborando alla formulazione e attuazione del percorso formativo degli studenti.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	Documento	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 16/20 data 02/12/19

Responsabilità:

- Coordina l'attività didattica professionalizzante dell'anno di corso.
- Segue e facilita direttamente anche attraverso attività tutoriali individuali o di gruppo il percorso formativo degli studenti dell'anno di corso.
- Mantiene i contatti con i docenti di tutte le discipline professionalizzanti e ne coordina l'integrazione didattica.
- Interagisce con i docenti per lo svolgimento dei programmi e la stesura del calendario lezioni delle discipline professionalizzanti.
- Pianifica i percorsi di tirocinio degli studenti e li propone al direttore delle attività didattiche per l'approvazione.
- Effettua incontri con i tutor didattici per raccogliere informazioni relativamente alle sedi di tirocinio e al raggiungimento degli obiettivi da parte degli studenti.
- Segnala al direttore eventuali criticità relative alle discipline professionalizzanti e ai percorsi di tirocinio degli studenti dell'anno di corso.

Ruolo: Docente discipline professionalizzanti

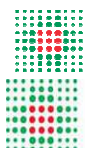
E' un infermiere/fisioterapista/ostetrica del SIFA, incaricato di insegnamento nell'ambito delle discipline professionalizzanti del corso di Laurea

Finalità:

- Espletare gli insegnamenti e delle attività formative professionalizzanti in coerenza con la programmazione didattica definita dal consiglio di corso di studio nel rispetto degli obiettivi formativi della disciplina.

Responsabilità:

- Svolge l'attività didattica, rispettando i programmi concordati con il direttore delle attività didattiche.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	<u>Documento</u>	
		DOC-348-FORM Rev. 18	Pag. 17/20 data 02/12/19

- Rispetta il calendario delle lezioni.
- Redige il registro delle lezioni.
- Definisce le modalità per il ricevimento degli studenti.
- Redige i programmi di insegnamento per la pubblicazione sull'offerta didattica dell'ateneo
- Definisce un calendario esami sulla base di quanto stabilito dal percorso di studi e dal regolamento del corso di laurea
- Partecipa alle commissioni di esami di profitto e di esami finali di laurea
- Segnala al direttore delle attività didattiche eventuali criticità emerse durante l'espletamento delle lezioni e degli esami.

Ruolo: Tutor didattico

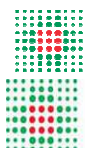
E' un infermiere/fisioterapista/ostetrica del SIFA, individuato dal direttore delle attività didattiche del corso di laurea.

Finalità:

- Supportare il direttore delle attività didattiche nell'interfaccia con i coordinatori e le guide di tirocinio delle sedi operative.

Responsabilità:

- Individua con le guide di tirocinio e il coordinatore le opportunità di apprendimento e di insegnamento della sede operativa, concorda gli obiettivi formativi specifici in relazione all'anno di corso dello studente.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	<p><u>Documento</u></p>	
		<p>DOC-348-FORM Rev. 18</p>	<p>Pag. 18/20 data 02/12/19</p>

- Programma incontri periodici con gli studenti per la rielaborazione dell'esperienza e lo sviluppo del ragionamento diagnostico.
- Partecipa con la guida di tirocinio e il coordinatore alla valutazione formativa e sommativa del tirocinio dello studente.

Ruolo: Guida di tirocinio

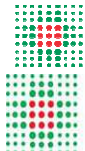
E' un professionista sanitario della sede di tirocinio, con corso di formazione specifica, non dipende gerarchicamente dal direttore delle attività didattiche del corso di laurea ma rappresenta una importante interfaccia per la gestione della attività di tirocinio clinico.

Finalità:

- Facilitare la formazione nel contesto operativo, proponendo un modello di ruolo professionale.

Responsabilità:

- Segue lo studente nell'apprendimento delle competenze tecniche, relazionali ed educative per l'assunzione del ruolo professionale specifico.
- Collabora con il Tutor didattico e il coordinatore della sede operativa, nell'individuare le opportunità di apprendimento e di insegnamento della sede operativa e gli obiettivi specifici in relazione all'anno di corso.
- Organizza con il coordinatore il tirocinio degli studenti assegnati alla sede operativa, stimola alla rielaborazione immediata dell'esperienza, ponendo domande, problematizzando le situazioni, prendendo spunto anche da eventuali criticità emerse.
- Effettua la valutazione formativa e sommativa dello studente in collaborazione con il tutor didattico e il coordinatore della sede operativa.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara</p> <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara</p>	<p>Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento</p>	<p><u>Documento</u></p>	
		<p>DOC-348-FORM Rev. 18</p>	<p>Pag. 19/20 data 02/12/19</p>

Deleghe e criteri di sostituzione

Le deleghe ed i criteri di sostituzione sono definite dal responsabile del Servizio Interaziendale Formazione e Aggiornamento e diffuse.

Al di là delle deleghe definite dalla Direzione, tutto il personale è chiamato a:

- contribuire alla diffusione e all'applicazione dei criteri contenuti nel Manuale Qualità e nella Carta dei Servizi;
- attenersi, nell'attività svolta, ai modelli operativi e alle procedure applicabili;
- collaborare alla redazione/verifica della documentazione prescrittiva di loro competenza;
- individuare le necessità di addestramento e aggiornamento;
- collaborare fattivamente al costante miglioramento del Sistema Qualità, in particolare documentando le non conformità occorse nell'ambito di competenza, avviando le azioni correttive necessarie, fornendo il proprio contributo in sede di Verifica Ispettiva e richiedendo la modifica della documentazione prescrittiva (procedure, istruzioni, etc.), qualora essa risulti di difficile comprensione/applicazione.

Gruppo di redazione: Bacilieri Marilena, Antonella Bertelli, Passarini Lorenza, Villani Carolina.