



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

(nominato con deliberazione di Giunta Regionale n.1507 del 04/09/2018)

OGGETTO: CORSO DI FORMAZIONE “IL CONTROLLO DI QUALITÀ INTERNO ED ESTERNO”. ATTIVAZIONE. CODICE ID 9.13.4

IL DIRETTORE GENERALE

sulla base della seguente proposta predisposta dal Dirigente apicale della struttura proponente che ne attesta la regolarità della istruttoria ed il rispetto della legalità

PREMESSO CHE

nel moderno Laboratorio di Analisi sono due gli strumenti indispensabili che permettono di valutare e mantenere nel tempo la qualità delle prestazioni: il Controllo Interno di Qualità (CQI) e il Controllo Esterno di Qualità (VEQ);

l'esecuzione di programmi di CQI e la partecipazione a programmi di VEQ è obbligatoria e rappresenta anche un requisito per i procedimenti di accreditamento e di certificazione;

il CQI è un programma che prevede l'uso di materiali di controllo (di solito sieri liofilizzati) che vengono inseriti all'interno delle sedute analitiche come fossero campioni;

i risultati dei vari dosaggi vengono poi elaborati con opportuni mezzi statistici; il fine ultimo è tenere sotto controllo la seduta analitica, rigettandola nel caso in cui i controlli siano al di fuori degli intervalli di accettabilità;

PRESO ATTO CHE

si rende, quindi, necessario produrre risultati accurati ed equivalenti indipendentemente dal laboratorio, dal metodo utilizzato e dal momento in cui è avvenuta la misurazione, così da poter utilizzare limiti di riferimento e livelli decisionali comuni, secondo le evidenze scientifiche (ebm) e il programma di qualità totale 2015;

VISTA

a supporto di tale obiettivo, la richiesta di attivazione e accreditamento del Corso di Formazione dal titolo “*IL CONTROLLO DI QUALITÀ INTERNO ED ESTERNO*” del Direttore dell'UOSD Patologia Clinica Martina Franca, dott.ssa Rosaria Carmela Ruta, elaborata con la collaborazione della TSLB patologia Clinica, dott.ssa Iolanda Miccolis in qualità di agente della Formazione, che provvederà alla realizzazione del Corso articolato in 3 edizioni;

DATO ATTO CHE

nel rispetto di quanto previsto dal “Regolamento della Formazione dei dipendenti della ASL di Taranto”, adottato con la Deliberazione n. 487 del 2 marzo 2017, la proposta di attivazione del Corso è stata

- codificata con il codice ID 9.13.4;
- inserita nella proposta di PAF 2020 dal Dirigente Responsabile U.O.D. Formazione;
- programmata attraverso l'elaborazione di
 - ABF (Analisi dei Bisogni Formativi);
 - Macroprogettazione;
 - Microprogettazione;
 - Pianificazione Esecutiva;
 - Processazione Amministrativa;
- sottoposta al parere vincolante del Comitato Paritetico di Garanzia e del Comitato Scientifico, ai fini, anche, della validazione e attribuzione dei crediti formativi ECM;
- dichiarata dal Direttore Proponente e dal Dirigente Responsabile UOD Formazione, ai sensi dell'art. 16 del regolamento della formazione aziendale dei dipendenti della ASL di Taranto, approvato con Deliberazione n. 487 del 2 marzo 2017, come *formazione obbligatoria* per il personale a cui è destinato;
- avviata alle procedure di accreditamento ECM con il Provider aziendale 3850-33 e CROAS per i partecipanti allo stesso;
- processata nell'area back end (<https://formazione.asl.taranto.it/admin.php>) e pubblicata nell'area front end (<https://formazione.asl.taranto.it>) della piattaforma digitale della U.O.D. Formazione;

il fabbisogno formativo è stato quantificato in n. 26 partecipanti ad edizione individuati tra tutto il personale tecnico e dirigente della Patologia Clinica,

il reclutamento e la selezione dei n. 26 partecipanti alle 3 edizioni, attivate con il presente provvedimento, è stato condotto dal Direttore dell'UOSD Patologia Clinica Martina Franca nell'ambito delle attività di ABF (Analisi dei Bisogni Formativi) con procedure di individuazione che hanno coinvolto tutte le figure professionali interessate della struttura;

TENUTO CONTO CHE

la funzione di Direttore Responsabile del Corso viene affidata a titolo gratuito al dott. Donato Salfi, Dirigente Responsabile dell'U.O.D. Formazione;

la funzione di Responsabili Scientifici viene affidata a titolo gratuito al Direttore dell'UOSD Patologia Clinica Martina Franca, dott.ssa Rosaria Carmela Ruta, al Dirigente Medico, dott.ssa Stella Ricci, al Dirigente Sanitario, dott. Vincenzo Ruggieri, al Dirigente Sanitario, dott. Salvatore Lanzillotta;

la funzione di Coordinatore Organizzativo viene affidata a titolo gratuito alla dott.ssa Iolanda Miccolis, impegnandola ad eseguire, in attuazione delle disposizioni del presente provvedimento, seguendo le prescrizioni del Direttore Responsabile del corso coordinandosi con gli operatori dell'U.O.D. Formazione ed operando nell'area back end (<https://formazione.asl.taranto.it/admin.php>) della piattaforma digitale della U.O.D. Formazione, tutte le procedure necessarie per la realizzazione del corso di cui si occupa il presente provvedimento e, pertanto, per ciascuna edizione:

A)PRIMA DELL'EVENTO FORMATIVO:

- 1.individuare, prenotare, organizzare, la sede dell'evento;
- 2.provvedere alle attrezzature e materiali necessari;
- 3.realizzare le attività di comunicazione;
- 4.seguire le procedure di reclutamento, selezione, iscrizione dei partecipanti;
- 5.organizzare l'attività dei formatori provvedendo ad assolvere alle procedure di incarico, alla organizzazione di eventuali viaggi e soggiorni;

- 6.predisporre il materiale didattico e quello relativo allo svolgimento dell'evento;
- 7.pianificare ed organizzare la documentazione dell'evento;

B) DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'EVENTO FORMATIVO

- 1.organizzare l'accoglienza dei formatori e dei partecipanti assicurando standard di conforto;
- 2.coordinare l'organizzazione dello svolgimento dell'evento: audio, video, luci, multimedia, connessioni etc;
- 3.provvedere alle iscrizioni tardive, rilevazione presenze, coordinare verifiche della qualità e dell'apprendimento, produzione e distribuzione di attestati e certificazioni;

C) DOPO LA CONCLUSIONE DELL'EVENTO FORMATIVO

- 1.raccogliere, collazionare, registrare, catalogare tutta la documentazione amministrativa, organizzativa, didattica, di comunicazione dell'evento;
- 2.provvedere, entro e non oltre 15 giorni dalla conclusione dell'evento, a :
 - a)la trasmissione o assicurarsi che la trasmissione dei report relativi a presenze, apprendimento e accreditamento;
 - b)la consegna della documentazione contabile, fiscale etc;
 - c)l'elaborazione, e consegna del materiale documentale;
 - d)la generazione dell'accountability;

la funzione di Tutor d'Aula viene affidata a titolo gratuito ai Dirigenti Sanitari, dott. Luigi Piracci e dott.ssa Lucilla Marangi;

D E L I B E R A

per tutti i motivi esposti in narrativa e che qui s'intendono richiamati per formarne parte integrante e sostanziale:

1.approvare e autorizzare il progetto del Corso di Formazione dal titolo "*IL CONTROLLO DI QUALITÀ INTERNO ED ESTERNO*" del Direttore dell'UOSD Patologia Clinica Martina Franca, dott.ssa Rosaria Carmela Ruta, elaborato con la collaborazione della TSLB patologia Clinica, dott.ssa Iolanda Miccolis in qualità di agente della Formazione, agli atti dell'U.O.D. Formazione;

2.dare atto che nel rispetto di quanto previsto dal "Regolamento della Formazione dei dipendenti della ASL di Taranto", adottato con la Deliberazione n. 487 del 2 marzo 2017, la proposta di attivazione del Corso è stata

- codificata con il codice ID 9.13.4;
- inserita nella proposta di PAF 2020 dal Dirigente Responsabile U.O.D. Formazione;
- programmata attraverso l'elaborazione di
 - ABF (Analisi dei Bisogni Formativi);
 - Macroprogettazione;
 - Microprogettazione;
 - Pianificazione Esecutiva;
 - Processazione Amministrativa;
- sottoposta al parere vincolante del Comitato Paritetico di Garanzia e del Comitato Scientifico, ai fini, anche, della validazione e attribuzione dei crediti formativi ECM;
- dichiarata dal Direttore Proponente e dal Dirigente Responsabile UOD Formazione, ai sensi dell'art. 16 del regolamento della formazione aziendale dei dipendenti della ASL di Taranto, approvato con Deliberazione n. 487 del 2 marzo 2017, come *formazione obbligatoria* per il personale a cui è destinato;
- avviata alle procedure di accreditamento ECM con il Provider aziendale 3850-33 e CROAS per i partecipanti allo stesso;
- processata nell'area back end (<https://formazione.asl.taranto.it/admin.php>) e pubblicata nell'area front end (<https://formazione.asl.taranto.it>) della piattaforma digitale della U.O.D. Formazione;

3.dare atto che

- il fabbisogno formativo è stato quantificato in n. 26 partecipanti ad edizione individuati tra tutto il personale tecnico e dirigente della Patologia Clinica;
- il reclutamento e la selezione dei n. 26 partecipanti alle 3 edizioni, attivate con il presente provvedimento, è stato condotto dal Direttore dell'UOSD Patologia Clinica Martina Franca nell'ambito delle attività di ABF (Analisi dei Bisogni Formativi) con procedure di individuazione che hanno coinvolto tutte le figure professionali interessate della struttura;

4.incaricare, a titolo gratuito, come Direttore Responsabile del Corso il dott. Donato Salfi, Dirigente Responsabile dell'U.O.D. Formazione;

5.incaricare, a titolo gratuito, come Responsabili Scientifici il Direttore dell'UOSD Patologia Clinica Martina Franca, dott.ssa Rosaria Carmela Ruta, il Dirigente Medico, dott.ssa Stella Ricci, il Dirigente Sanitario, dott. Vincenzo Ruggieri, il Dirigente Sanitario, dott. Salvatore Lanzillotta;

6.incaricare, a titolo gratuito, come Coordinatore Organizzativo la dott.ssa Iolanda Miccolis impegnandola ad eseguire, in attuazione delle disposizioni del presente provvedimento, seguendo le prescrizioni del Direttore Responsabile del corso coordinandosi con gli operatori dell'U.O.D. Formazione ed operando nell'area back end (<https://formazione.asl.taranto.it/admin.php>) della piattaforma digitale della U.O.D. Formazione, tutte le procedure necessarie per la realizzazione del corso di cui si occupa il presente provvedimento e, pertanto, per ciascuna edizione:

A) PRIMA DELL'EVENTO FORMATIVO:

- 1.individuare, prenotare, organizzare, la sede dell'evento;
- 2.provvedere alle attrezzature e materiali necessari;
- 3.realizzare le attività di comunicazione;
- 4.seguire le procedure di reclutamento, selezione, iscrizione dei partecipanti;
- 5.organizzare l'attività dei formatori provvedendo ad assolvere alle procedure di incarico, alla organizzazione di eventuali viaggi e soggiorni;
- 6.predisporre il materiale didattico e quello relativo allo svolgimento dell'evento;
- 7.pianificare ed organizzare la documentazione dell'evento;

B) DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'EVENTO FORMATIVO

- 1.organizzare l'accoglienza dei formatori e dei partecipanti assicurando standard di conforto;
- 2.coordinare l'organizzazione dello svolgimento dell'evento: audio, video, luci, multimedia, connessioni etc;
- 3.provvedere alle iscrizioni tardive, rilevazione presenze, coordinare verifiche della qualità e dell'apprendimento, produzione e distribuzione di attestati e certificazioni;

C) DOPO LA CONCLUSIONE DELL'EVENTO FORMATIVO

1. raccogliere, collazionare, registrare, catalogare tutta la documentazione amministrativa, organizzativa, didattica, di comunicazione dell'evento;
2. provvedere, entro e non oltre 15 giorni dalla conclusione dell'evento, a :
 - a) la trasmissione o assicurarsi che la trasmissione dei report relativi a presenze, apprendimento e accreditamento;
 - b) la consegna della documentazione contabile, fiscale etc;
 - c) l'elaborazione, e consegna del materiale documentale;
 - d) la generazione dell'accountability;

7. incaricare, a titolo gratuito, come Tutor d'Aula i Dirigenti Sanitari, il dott. Luigi Piracci e la dott.ssa Lucilla Marangi;

8. incaricare, a titolo gratuito, come docenti il personale dipendente che sarà reclutato dal Direttore Proponente del Corso in parola;
- 9.impegnare il personale coinvolto nella realizzazione del corso in parola a perfezionare la registrazione ed iscriversi al corso in parola nell'area front end (<https://formazione.asl.taranto.it>) della piattaforma;
- 10.dare atto che il presente atto non comporta alcun impegno di spesa;
- 11.richiedere al Direttore Proponente del Corso in parola di impegnarsi a documentare nei modi, nelle forme e nei tempi, stabiliti nel microprogetto validato, l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi programmati;
- 12.dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art.3 comma 26 della L.R. n.40/2007, dalla data di pubblicazione del medesimo sul sito istituzionale dell'Azienda.

Il numero di registro e la data del presente provvedimento nonché i soggetti firmatari sono indicati nel frontespizio che, pertanto, deve essere stampato o registrato in uno con questo documento.