

Proposta Numero: **DEL-976-2022**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**  
(nominato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 99 del 07/02/2022)

**OGGETTO: PERCORSO FORMATIVO ECM: ¿IL TRIAGE GLOBALE DI PRONTO SOCCORSO SECONDO IL MODELLO GLOBALE¿. ATTIVAZIONE. CODICE ID 10.5**

**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**

all'interno del MECAU è stata espressa la necessità di formare nuovo personale infermieristico in pronto soccorso a causa del turn-over elevato;

il Direttore del MECAU, dott. Antonio Ricotta, ha dettagliato il bisogno formativo del Dipartimento MECAU in tema di triage, agli atti della SSD Formazione;

**EVIDENZIATO CHE**

con nota n. 44283 del 14.03.2022 il dott. Antonio Ricotta ha richiesto l'urgente attivazione di n. 3 edizioni del Corso di Triage da destinare ai dipendenti CPSI in servizio presso il Dipartimento MECAU dell'ASL Taranto;

**PRESO ATTO**

vista l'urgenza, della necessità di affidare la formazione del personale neoassunto nei Pronto Soccorso dell'ASL di Taranto ad un Ente di Formazione dalla elevata professionalità e comprovata esperienza lavorativa in Pronto Soccorso, per un importo massimo stimato di € 6.000,00 ad edizione;

**CONSIDERATO CHE**

l'affidamento in oggetto è finalizzato alla realizzazione di Corsi di Formazione al Triage di Pronto Soccorso specificatamente rivolti a gruppi omogenei di singole Unità Operative al fine di fornire elementi utili a svolgere la funzione di triage come *“primo momento di accoglienza e valutazione dei pazienti in base ai criteri definiti che consentano di stabilire la priorità dell'intervento”*;

**PRESO ATTO CHE**

l'art. 36 comma 1) del DLGS 50/2016 prevede che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi (di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti) e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti applicano le disposizioni di cui all'articolo 50;

la disciplina transitoria introdotta nel contesto della legislazione emergenziale anti Sars-Covid 2 dall'art. 1, L. n. 120/2020 (rif. art. 36, co. 2, lett. a) consente, fino al 30.6.2023 (per effetto della ulteriore modifica apportata con l'art. 51 della L. n. 108/2021), per servizi e forniture fino alla soglia di euro 139.000,00 di procedere tramite affidamento diretto, senza dunque rituale

procedimento di gara (e dunque anche senza fare ricorso alla procedura negoziata, che è pur sempre un procedimento di selezione tramite gara), e senza l'onere della previa consultazione di almeno tre operatori economici, come sarebbe dovuto in base alla disciplina previgente per gli affidamenti ultra 40.000,00 euro (rif. art. 36, co. 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016 nella versione ante novella);

#### DATO ATTO CHE

è stata svolta un'indagine di mercato, ai sensi delle Linee Guida n. 4, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, mediante il confronto dei preventivi di spesa inviati agli Enti di Formazione che in Italia si occupano di corsi Base sul triage di pronto soccorso secondo il modello globale volto a selezionare l'operatore economico maggiormente idoneo a soddisfare il fabbisogno del Dipartimento del MECAU, valutando in particolare la congruità dell'offerta formativa ed il prezzo più basso;

#### VISTE

le note con le quali sono stati richiesti ai sotto elencati operatori economici appositi preventivi per l'affidamento del servizio in parola:

- Operatore G.F.T. – Gruppo Formazione Triage nota prot. 45330 del 15.03.2022;
- Operatore Società Scientifica AcEMC nota prot. 45350 del 15.03.2022;
- Operatore Società Scientifica FORMAT nota prot. 45361 del 15.03.2022
- Operatore Società Scientifica SIMEUP nota prot. 45372 del 15.03.2022

#### ACQUISITI

i seguenti preventivi da parte di n. 2 operatori che hanno risposto alle note suddette tra quelli interpellati:

- Operatore G.F.T. – Gruppo Formazione Triage nota prot. 46997 prezzo complessivo offerto pari ad € 16.950,00, Iva esclusa;
- Operatore Società Scientifica FORMAT nota prot. 46468 prezzo complessivo offerto pari ad € 19.500,00, Iva esclusa;

#### CONSIDERATO CHE

il preventivo migliore risulta essere quello dell'Operatore G.F.T. – Gruppo Formazione Triage;

#### RITENUTO

di affidare il servizio in parola all'Operatore G.F.T. – Gruppo Formazione Triage per aver presentato il preventivo al prezzo più basso, per un importo pari a € 16.950,00 Iva esclusa;

#### EVIDENZIATO CHE:

il G.F.T. – Gruppo Formazione Triage ha definito il progetto "CORSO BASE SUL TRIAGE GLOBALE DI PRONTO SOCCORSO SECONDO IL MODELLO GLOBALE", agli atti della S.S.D. Formazione, dal quale si evince, tra l'altro, che:

- realizza 3 edizioni del corso base in parola, della durata di 2 giornate ciascuna per un totale di 14-16 ore di lezione, destinata a 25 infermieri;
- garantisce la presenza in aula durante tutto il corso di almeno tre docenti GFT provenienti da differenti realtà nazionali;
- fornisce tutto il materiale in formato informatico per le pratiche di accreditamento ECM
  - o Curricula docenti
  - o Programma dettagliato del corso con obiettivi formativi
  - o Abstrat relazioni e lavori di gruppo
  - o Verifica di apprendimento finale
  - o Eventualmente Test di gradimento, se non fornito dalla realtà locale
- collabora con la S.S.D. Formazione per il disbrigo delle pratiche di accreditamento ECM;
- fornisce in formato informatico dispense contenenti gli aspetti essenziali dei contenuti trattati durante il corso;
- provvede ad adattare il piano formativo alle esigenze dei discenti che saranno rilevate all'apertura del corso;

- fornisce materiale didattico da utilizzare durante il corso;
- provvede alle spese di vitto, viaggio ed alloggio dei docenti;
- offre la propria disponibilità a contatti post corso ed a consulenze su questioni specifiche;
- fornisce una copia a ciascun corsista del libro di Triage infermieristico 4° ed. mac Grow Hill 2019;

#### 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 del Corso è stata

- codificata con il codice ID 10.5;
- inserita nella proposta di PAF 2022 dal Dirigente Responsabile S.S.D. Formazione;
- programmata attraverso l'elaborazione di
  - o ABF (Analisi dei Bisogni Formativi);
  - o Macroprogettazione;
  - o Microprogettazione;
  - o Pianificazione Esecutiva;
  - o Processazione Amministrativa;

agli atti della S.S.D. Formazione;

- dichiarata dal Direttore Proponente e dal Dirigente Responsabile S.S.D. Formazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 del “Regolamento della Formazione dei Dipendenti dell'ASL di Taranto”, come *formazione obbligatoria interna* per il personale a cui è destinato;
- avviata alle procedure di accreditamento ECM con il Provider aziendale 3850-33 per i partecipanti allo stesso;

nelle more della costituzione del nuovo Comitato Paritetico di Garanzia e del nuovo Comitato Scientifico, vista l'urgenza poiché trattasi di formazione obbligatoria, non è sottoposta alla validazione di entrambi;

#### TENUTO CONTO CHE

il fabbisogno totale di formazione TRIAGE per il 2022 è stato quantificato in n. 75 infermieri;

la funzione di Direttore Responsabile del Ciclo formativo viene affidata, a titolo gratuito, al Dirigente Responsabile della S.S.D. Formazione, dott.ssa Margherita Taddeo;

la funzione di Responsabile Scientifico del Ciclo formativo viene affidata, a titolo gratuito, al dott. Antonio Ricotta, Direttore del MECAU;

la funzione di Tutor d'Aula viene affidata all'Infermiere della S.C. Di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza, dott. Angelo Paradiso;

la funzione di Coordinatore della Segreteria Organizzativa viene affidata, a titolo gratuito, all'Infermiere della S.C. Di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza, dott. Angelo Paradiso, impegnandolo ad eseguire, in attuazione delle disposizioni del presente provvedimento, seguendo le prescrizioni del Responsabile del corso, coordinandosi con gli operatori della SSD Formazione, tutte le procedure necessarie per la realizzazione del corso di cui si occupa il presente provvedimento e, pertanto:

#### A) PRIMA DELL'EVENTO FORMATIVO:

1. supportare gli operatori della SSD Formazione nelle procedure di eventuali gare;
2. individuare, prenotare, organizzare, la sede dell'evento
3. provvedere alle attrezzature e materiali necessari
4. realizzare le attività di comunicazione

5. seguire le procedure di reclutamento, selezione, iscrizione dei partecipanti
6. organizzare l'attività dei formatori provvedendo ad assolvere alle procedure di incarico, alla organizzazione di eventuali viaggi e soggiorni
7. predisporre il materiale didattico e quello relativo allo svolgimento dell'evento
8. 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
4. comunicare ogni settimana alla SSD Formazione l'elenco dei partecipanti che hanno terminato il Corso

**C) DOPO LA CONCLUSIONE DELL'EVENTO FORMATIVO:**

1. raccogliere, collazionare, registrare, catalogare tutta la documentazione amministrativa, organizzativa, didattica, di comunicazione dell'evento;
2. organizzare l'attività di osservazione, misurazione, monitoraggio degli indicatori del cambiamento procedendo alla elaborazione e trasmissione dei dati raccolti alla SSD Formazione nelle forme, nei modi e nei tempi previsti dal microprogetto;
3. provvedere, entro e non oltre 15 giorni dalla conclusione dell'evento, alla:
  - trasmissione dei report relativi a presenze, apprendimento e accreditamento;
  - consegna della documentazione contabile, fiscale etc;
  - elaborazione, e consegna del materiale documentale;
  - generazione delle procedure di accountability;
  - trasmissione degli obiettivi programmati attraverso l'elaborazione di una relazione scritta finale che indichi
    - la qualità degli obiettivi raggiunti
    - il gradimento
    - e l'efficacia dell'attività formativa;
  - chiusura del corso;

**RILEVATO CHE**

l'impegno di spesa per il citato Corso Formativo, è stimato in € 18.608,26 (quindicimilacentocinquantotto/26), agli atti della S.S.D. Formazione, e di seguito elencato:

| <b>Voce di Spesa</b>  | <b>Quantità</b>            | <b>IMPORTO FATTURE / RICEVUTE</b> |
|---|----------------------------|-----------------------------------|
| G.F.T. Gruppo Formazione Triage<br>"Spese di organizzazione Convegno" |                            | € 16.950,00                       |
| Indennità Direttore Responsabile                                      | 1 unità                    | € 0                               |
| Indennità Responsabile Scientifico                                    | 1 unità                    | € 0                               |
| Indennità Coordinatore della Segreteria                               | 1 unità                    | € 0                               |
| Indennità Tutor d'Aula  | € 25,82 x 1 unità x 48 ore | € 1.239,36                        |
| IRAP su docenza svolta da personale dipendente - 8,50%                |                            | € 105,34                          |

|   |             |
|---|-------------|
| Contributo previdenziale + INAIL su docenza svolta da personale dipendente - 25,30% | € 313,56    |
| TOTALE  | € 18.608,26 |

**CONSIDERATO CHE** il dipendente può accettare l'incarico de quo a condizione di aver assolto al debito orari istituzionale nel mese in cui l'incarico si conclude.

L'Istruttore, Collaboratore Amministrativo: Carmela Buccarella

Il Dirigente Responsabile S.S.D. Formazione: f.to Margherita Taddeo

### **DELIBERA**

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

1. APPROVARE E ATTIVARE il Ciclo formativo dal titolo "*IL TRIAGE GLOBALE DI PRONTO SOCCORSO SECONDO IL MODELLO GLOBALE*" che sarà articolato in 3 edizioni della durata di 2 giornate consecutive per un totale di 14-16 ore di lezione, destinata a 25 infermieri;
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 del Corso è stata
  - o codificata con il codice ID 10.5;
  - o inserita nella proposta di PAF 2022 dal Dirigente Responsabile S.S.D. Formazione;
  - o programmata attraverso l'elaborazione di
    - ABF (Analisi dei Bisogni Formativi);
    - Macroprogettazione;
    - Microprogettazione;
    - Pianificazione Esecutiva;
    - Processazione Amministrativa;
 agli atti della S.S.D. Formazione;
  - o dichiarata dal Direttore Proponente e dal Dirigente Responsabile S.S.D. Formazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 del "Regolamento della Formazione dei Dipendenti dell'ASL di Taranto", come formazione obbligatoria interna per il personale a cui è destinato;
  - o avviata alle procedure di accreditamento ECM con il Provider aziendale 3850-33 per i partecipanti allo stesso;
 nelle more della costituzione del nuovo Comitato Paritetico di Garanzia e del nuovo Comitato Scientifico, vista l'urgenza poiché trattasi di formazione obbligatoria, non è sottoposta alla validazione di entrambi;

1. AFFIDARE, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la realizzazione del corso in parola a G.F.T. – Gruppo Formazione Triage, come da preventivo assunto agli atti della S.S.D. Formazione al prot. n. 46997 del 17.03.2022, per un importo complessivo pari ad € 16.950,00, Iva esclusa ai sensi del D.P.R. n.633/72 art.10 comma 1 punto (20);
2. DARE ATTO CHE il GFT "Gruppo per la Formazione al Triage"
  - realizza 3 edizioni del corso base in parola, della durata di 2 giornate ciascuna per un totale di 14-16 ore di lezione, destinata a 25 infermieri;
  - garantisce la presenza in aula durante tutto il corso di almeno tre docenti GFT provenienti da differenti realtà nazionali;

- fornisce tutto il materiale in formato informatico per le pratiche di accreditamento ECM
    - o Curricula docenti
    - o Programma dettagliato del corso con obiettivi formativi
    - o Abstrat relazioni e lavori di gruppo
    - o Verifica di apprendimento finale
    - o Eventualmente Test di gradimento, se non fornito dalla realtà locale
  - collabora con la S.S.D. Formazione per il disbrigo delle pratiche di accreditamento ECM;
  - fornisce in formato informatico dispense contenenti gli aspetti essenziali dei contenuti trattati durante il corso;
  - provvede ad adattare il piano formativo alle esigenze dei discenti che saranno rilevate all'apertura del corso;
  - fornisce materiale didattico da utilizzare durante il corso;
  - provvede alle spese di vitto, viaggio ed alloggio dei docenti;
  - offre la propria disponibilità a contatti post corso ed a consulenze su questioni specifiche;
  - fornisce una copia a ciascun corsista del libro di Triage infermieristico 4° ed. mac Grow Hill 2019;
1. INCARICARE, a titolo gratuito, come Direttore Responsabile del Ciclo formativo il Dirigente Responsabile della S.S.D. Formazione, dott.ssa Margherita Taddeo;
  2. INCARICARE, a titolo gratuito, come Responsabile Scientifico il dott. Antonio Ricotta, Direttore del MECAU;
  3. INCARICARE come Tutor d'Aula l'Infermiere della S.C. Di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza, dott. Angelo Paradiso;
  4. INCARICARE, a titolo gratuito, come Coordinatore della Segreteria Organizzativa l'Infermiere della S.C. Di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza, dott. Angelo Paradiso impegnandolo ad eseguire, in attuazione delle disposizioni del presente provvedimento, seguendo le prescrizioni del Responsabile del corso, coordinandosi con gli operatori della SSD Formazione, tutte le procedure necessarie per la realizzazione del corso di cui si occupa il presente provvedimento e, pertanto:

**A) PRIMA DELL'EVENTO FORMATIVO:**

1. supportare gli operatori della SSD Formazione nelle procedure di eventuali gare;
2. individuare, prenotare, organizzare, la sede dell'evento
3. provvedere alle attrezzature e materiali necessari
4. realizzare le attività di comunicazione
5. seguire le procedure di reclutamento, selezione, iscrizione dei partecipanti
6. organizzare l'attività dei formatori provvedendo ad assolvere alle procedure di incarico, alla  
organizzazione di eventuali viaggi e soggiorni
7. predisporre il materiale didattico e quello relativo allo svolgimento dell'evento
8. 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  
4.comunicare ogni settimana alla SSD Formazione l'elenco dei partecipanti che hanno terminato il Corso

C) DOPO LA CONCLUSIONE DELL'EVENTO FORMATIVO:

1.raccogliere, collazionare, registrare, catalogare tutta la documentazione amministrativa, organizzativa, didattica, di comunicazione dell'evento;

2.organizzare l'attività di osservazione, misurazione, monitoraggio degli indicatori del cambiamento

procedendo alla elaborazione e trasmissione dei dati raccolti alla SSD Formazione nelle forme, nei

modi e nei tempi previsti dal microprogetto;

3.provvedere, entro e non oltre 15 giorni dalla conclusione dell'evento, alla:

- trasmissione dei report relativi a presenze, apprendimento e accreditamento;
- consegna della documentazione contabile, fiscale etc;
- elaborazione, e consegna del materiale documentale;
- generazione delle procedure di accountability;
- trasmissione degli obiettivi programmati attraverso l'elaborazione di una relazione scritta finale che indichi

◦ la qualità degli obiettivi raggiunti

◦ il gradimento

◦ e l'efficacia dell'attività formativa;

• chiusura del corso;

5. REGISTRARE la somma complessiva di € 18.608,26 necessaria per lo svolgimento del Percorso Formativo in parola come di seguito ripartita:

| CODICE CONTO    | DESCRIZIONE CONTO   | IMPORTO     |
|-----------------|---|-------------|
| 712.100.0000503 | Spese di organizzazione Convegno  | € 16.950,00 |
| 721.105.0025001 | Indennità per docenza svolta dal personale dipendente                                 | € 1.239,36  |
| 760.100.0000501 | IRAP su docenza svolta da personale dipendente  | € 105,34    |
| 721.105.0028001 | Contributo previdenziale + INAIL su docenza svolta da personale dipendente (Comparto) | € 313,56    |
| TOTALE          |   | € 18.608,26 |

6. STABILIRE CHE il dipendente può accettare l'incarico de quo a condizione di aver assolto al debito orario istituzionale nel mese in cui l'incarico si conclude;

7. DEMANDARE alla S.S.D. Formazione, solo a seguito della consegna della documentazione contabile e fiscale da parte del Coordinatore Organizzativo, le procedure di rendicontazione/liquidazione, elaborate attraverso la predisposizione degli atti necessari, delle somme relative alle spese sostenute per la realizzazione del Corso in parola;
8. RICHIEDERE al Proponente del Corso in parola, ai fini della rendicontazione/liquidazione delle somme dovute, di impegnarsi a documentare alla S.S.D. Formazione, nei modi, nelle forme e nei tempi, stabiliti nel microprogetto validato, l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi programmati attraverso l'elaborazione di una relazione finale che indichi
  1. la qualità degli obiettivi raggiunti
  2. il gradimento
  3. e l'efficacia dell'attività formativa;
1. DEMANDARE alla S.S.D. Formazione la comunicazione agli interessati e la predisposizione di quanto necessario per permettere all'Area Gestione del personale – U.O. Trattamento Economico e l'Area Gestione Risorse Finanziarie di pagare le somme dovute;
2. 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.*