

***REGOLAMENTO
ORGANIZZAZIONE E
FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO SCIENTIFICO***



Comitato scientifico

Regolamento

Sommario

Sommario.....	2
Art. 1 - Funzioni del Comitato.....	2
Art. 2 - Modalità di funzionamento.....	3
Art. 3 - Proposte formative da realizzare in Azienda - Procedura e criteri per La valutazione.....	3
Art. 4 - Richieste di copertura dei costi per attività formative aziendali - Procedura e criteri per la valutazione.....	4
Art. 5 - Proposte di accesso a formazione esterna - Procedura e criteri per la valutazione.....	4
ART. 6 - permanenza in carica.....	5
ART. 7 . trasparenza.....	5
ART. 8 - Disposizione transitoria e finale	5

Art. 1 - Funzioni del Comitato

Il Comitato Scientifico è un organismo costituito dall'Azienda con funzioni consultive in tema di formazione ed aggiornamento.

In particolare il Comitato:

- a) *definisce e propone gli standard formativi per i percorsi formativi delle diverse discipline;*
- b) *promuove la costituzione di un'emeroteca offrendo così un accesso agli operatori e fornendo loro spunti di ricerca e approfondimento di interesse tecnico-scientifico e culturale;*
- c) *promuove ed incentiva le attività di ricerca, di pubblicazione e di studio proponendo forme di sostegno anche economico;*
- d) *svolge attività di studio e propone forme di sostegno, anche economico, al settore della formazione;*
- e) *stila di concerto con la Direzione Aziendale gli indirizzi formativi aziendali e le direttrici formative da attivare a servizio dei piani strategici aziendali;*
- f) *Approva il piano formativo aziendale*
- g) *Nomina i responsabili scientifici dei corsi di aggiornamento ECM su precisa indicazione dei Responsabili delle strutture proponenti valutandone, se del caso di concerto con i proponenti, la congruità.*

Inoltre

- *Verifica le proposte formative, presentate dalle strutture aziendali rivolte ai dipendenti e realizzabili in Azienda e che tali iniziative rispettino il ciclo*

produttivo formativo di (pianificazione, progettazione, erogazione, verifica, valutazione) non ultimo la corretta rilevazione del fabbisogno formativo;

(Solo in tal senso la formazione professionale rivolta a tutte le figure professionali è finalizzata alla qualificazione tecnico-scientifica , potrà apportare un contributo formativo in termini di competenze e qualità professionale che interessi tutta la filiera produttiva e dei servizi.)

- *Verifica* le richieste di copertura a carico dell'Azienda dei costi da sostenere per la realizzazione di dette attività formative aziendali;
- *Verifica* le proposte di accesso da parte dei dipendenti a corsi organizzati da Enti terzi con oneri a carico dell'Azienda:
- *Verifica* le richieste di patrocinio su attività formative organizzate da Enti terzi;
- *Verifica* ogni altro atto, relativo a tematiche formative, che l'Azienda ritenga di sottoporre al Comitato.
- *Verifica tramite un sistema di report le oggettive ricadute che la formazione produce nella struttura cui è indirizzata*

Art. 2 - Modalità di funzionamento

Il Comitato di norma si riunisce con cadenza mensile. Le riunioni vengono convocate mediante comunicazione del Presidente, inviata ai componenti almeno 10 giorni prima della data prefissata. Le riunioni sono valide se sono presenti il Presidente ed almeno un terzo dei componenti. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di assenza a quattro riunioni durante l'anno, si decadrà dall'incarico.

Art. 3 - Proposte formative da realizzare in Azienda - Procedura e criteri per La valutazione

Le attività formative da realizzare nell'ambito dell'Azienda a favore dei dipendenti devono essere presentate dal Responsabile della Struttura proponente alla S.O.S. Formazione del personale, nella forma di progetto *secondo il formato standard della procedura ECM.*

Le proposte, previa istruttoria della S.O.S. Formazione del personale, sono sottoposte alla valutazione tecnica *scientifica* del Comitato, che verrà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- rispondenza delle proposte agli obiettivi generali ed aziendali;
- *in caso di non rispondenza al criterio di cui sopra verifica* la correlazione con obiettivi e necessità emergenti a livello dipartimentale o della struttura proponente;
- congruenza del programma formativo e della metodologia didattica proposte rispetto agli obiettivi indicati;
- adeguatezza delle competenze dei relatori rispetto agli argomenti da trattare;
- pertinenza degli argomenti da trattare rispetto alle figure professionali dei

destinatari;



Servizio Sanitario - REGIONE SARDEGNA

Comitato scientifico

- adeguatezza del rapporto costi-benefici per l'Azienda dell'attività proposta;
- previsione di prestazioni e controprestazioni per la sponsorizzazione confliggenti e o alle finalità pubbliche della A.S.L..

Art. 4 - Richieste di copertura dei costi per attività formative aziendali - Procedura e criteri per la valutazione.

Le richieste devono essere presentate dal Responsabile del progetto formativo all'U.O. Formazione C. nella fase di presentazione del progetto esecutivo e della documentazione per la richiesta di accreditamento ECM (ove prevista).

Dette richieste devono essere debitamente motivate e devono indicare i costi previsti con dettaglio per tipologia.

Il Comitato valuta la congruità e la necessità degli stessi rispetto agli obiettivi formativi ed alle modalità didattiche e logistiche previsti per la realizzazione dell'attività formativa. I progetti esaminati e valutati dal Comitato Scientifico verranno inseriti nel Piano Aziendale della Formazione e verranno attivati dall'Ufficio sulla base delle date evidenziate per la realizzazione degli stessi. Il criterio che verrà utilizzato dall'Ufficio per la trattazione degli stessi è l'ordine cronologico d'arrivo.

Eventuali progetti pervenuti oltre il termine stabilito per la presentazione e la cui realizzazione si rende necessaria ed urgente per sopravvenute esigenze dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Direzione Generale.

Art. 5 - Proposte di accesso a formazione esterna - Procedura e criteri per la valutazione.

La formazione esterna, ovvero la formazione organizzata da Enti diversi dall'Azienda, riguarda prevalentemente l'acquisizione di competenze individuali, tecnico pratiche, relazionali e teoriche.

Il Comitato, valuta le richiesta che verrà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- correlazione con gli obiettivi posti dalla programmazione annuale alla struttura di appartenenza;
- correlazione con fattori di criticità o di valenza strategica aziendale;

- correlazione con fattori di criticità emergenti a livello dipartimentale o della struttura di appartenenza;



Servizio Sanitario - REGIONE SARDEGNA

Comitato scientifico

- impossibilità e/o anti economicità a organizzare attività formative interne di analogo contenuto;
- precedente accesso alla formazione esterna nell'ultimo biennio con oneri a carico dell'Azienda.

La Segreteria del Comitato Tecnico Scientifico dà comunicazione al proponente e per conoscenza, al Responsabile della Struttura di appartenenza, dell'esito della valutazione.

Tutti gli eventi formativi esterni saranno Verificati tramite un sistema di report per dare evidenza alle oggettive ricadute che la formazione produce nella struttura cui è indirizzata

ART. 6 - permanenza in carica

I componenti del Comitato scientifico rimangono in carica per il periodo stabilito dalla nomina del Direttore Generale e comunque non oltre il termine del mandato, salvo sopravvenuta revoca da parte del direttore generale e/o dimissioni dei componenti, che in ogni caso sono rieleggibili.

ART. 7 . trasparenza

Il presente regolamento come pure gli atti e documenti operativi di cui si doterà il Comitato scientifico saranno resi disponibili sul sito aziendale.

ART. 8 - Disposizione transitoria e finale

Le variazioni al presente Regolamento sono proposte ed approvate dal comitato scientifico, sentito preventivamente il parere del Direttore generale..