

FUNZIONIGRAMMA/ORGANIGRAMMA

ECM – ENAIP ENNA IMPRESA SOCIALE



Premessa normativa

L'ECM è il processo attraverso il quale il professionista della salute si mantiene aggiornato per rispondere ai bisogni dei pazienti, alle esigenze del Servizio sanitario e al proprio sviluppo professionale. I professionisti sanitari hanno l'obbligo deontologico di mettere in pratica le nuove conoscenze e competenze per offrire un'assistenza qualitativamente utile. Prendersi, quindi, cura dei propri pazienti con competenze aggiornate, senza conflitti di interesse, in modo da poter essere un buon professionista della sanità.

L'avvio del Programma nazionale di ECM nel 2002, in base al D.Lgs 502/1992 integrato dal D.Lgs 229/1999 che avevano istituito l'obbligo della formazione continua per i professionisti della sanità, ha rappresentato un forte messaggio nel mondo della sanità. La nuova fase dell'ECM contiene molte novità e si presenta quale strumento per progettare un moderno approccio allo sviluppo e al monitoraggio delle competenze individuali.

La Regione Siciliana, con DA 1050 dell'8 giugno 2011, ha approvato le "Linee guida sul riordino del Sistema siciliano di Formazione Continua in Medicina" con le quali si dà avvio al sistema di accreditamento regionale dei provider.

Si richiamano:

DDG. n. 278 del 18/2/2011 Approvazione della Convenzione tra A.Ge.Na.S e la Regione Siciliana - Assessorato della Salute, finalizzata all'accreditamento dei provider per l'erogazione della formazione in ambito regionale, con l'obiettivo di creare un Sistema di formazione continua della Regione Siciliana.

D.A. 3120 del 16 dicembre 2010: ricostituzione Commissione regionale per la formazione continua

D.A. 1050 del 8 giugno 2011: approvazione Linee Guida per il riordino del Sistema siciliano di formazione continua (ECM)

D.A. 1049 del 08/06/2011

D.A. 1051 dell'8 giugno 2011: determinazione del contributo a carico dell'aspirante provider

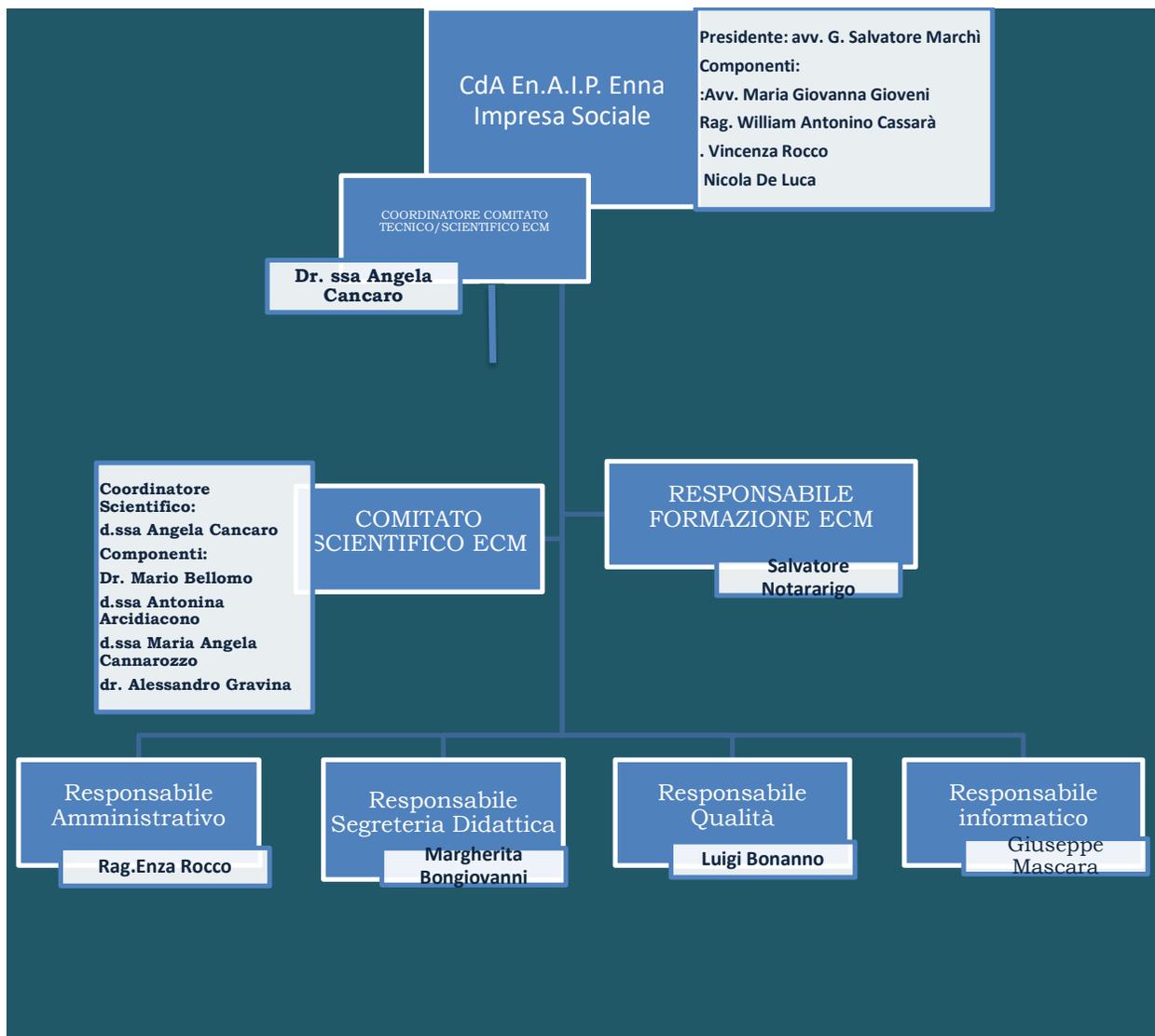
Regolamento applicativo dei criteri oggettivi di cui all'Accordo Stato-Regioni del 5 novembre 2009 e per l'accreditamento approvato dalla Commissione nazionale il 13 Gennaio 2010".

Presentazione

En.A.I.P. Enna Impresa Sociale - Sede legale/operativa: Via dello Stadio n.10 - 94100 Enna tel/fax: 0935/1960522-1960521-C.F.91011360863-P.I.00607820867-www.enaipenna.it- enaipenna@gmail.com direzione@pec.enaipenna.it

L' En.A.I.P. ENNA Impresa Sociale, in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità del processo organizzativo finalizzato all'erogazione degli eventi formativi ECM, ha pianificato e conseguentemente determinato i relativi centri/soggetti responsabili come da allegato organigramma.

Il funzionigramma è redatto in ottemperanza a quanto indicato dal "Regolamento applicativo dei criteri oggettivi di cui all'Accordo Stato-Regioni del 5 novembre 2009 e per l'accreditamento approvato dalla Commissione nazionale il 13 Gennaio 2010".



Presidente C.d.A Legale Rappresentante : avv. Giuseppe Salvatore Marchi

E' Responsabile societario della progettualità ECM

Definisce le strategie e le politiche generali relativamente all'Area ECM

Nomina le funzioni che compongono l'organigramma aziendale

Decide l'acquisizione di risorse materiali e di professionisti esterni

Definisce le proposte formative da inserire nel piano formativo

Coordinatore Comitato Scientifico ECM : D.ssa Angela Cancaro

Il coordinatore del Comitato Scientifico è stato scelto dall' En.A.I.P. Enna Impresa sociale a seguito della valutazione del CV in merito alla conformità dei requisiti richiesti dalla normativa ECM tramite apposita nomina (vedi verbali). La nomina ha validità triennale a decorrere dalla data del verbale di nomina.

Coordina il Comitato Scientifico e nello specifico le attività di progettazione, realizzazione ed organizzazione degli stage in collaborazione con il Tutor formativo, i responsabili scientifici e i docenti.

Pianifica e controlla la realizzazione del progetto e del conseguimento degli obiettivi generali del progetto stesso.

Procede alla validazione del piano formativo a livello scientifico.

Designa il Responsabile Scientifico per ogni singolo programma ECM previa intesa con il Direttore Generale En.A.I.P. I.S.

Coordina le attività di concerto con il Direttore Generale En.A.I.P definendo nello specifico la loro articolazione dell'intero Progetto.

Effettua il monitoraggio delle stesse al fine di valutare la loro coerenza rispetto agli obiettivi e all'articolazione dell'intero Progetto.

Pianifica e verifica l'elaborazione dei piani formativi in collaborazione con l'area amministrativa.

Definisce previa intesa con il Direttore En.A.I.P. i contenuti, modalità didattiche, scelta dei formatori da coinvolgere.

Definisce il livello delle competenze acquisite

Crea lo schema di valutazione della bontà del corso;

Cura l'analisi e lo studio di nuove metodologie formative.

Coordina le attività del comitato scientifico circa la validazione scientifica del piano formativo

COMPONENTI COMITATO SCIENTIFICO ECM

Coordinatore Scientifico: D.ssa Angela Cancaro

Componenti:

Dr. Mario Bellomo

d.ssa Antonina Arcidiacono

d.ssa Maria Angela Cannarozzo

dr. Alessandro Gravina

I componenti del Comitato Scientifico sono stati scelti e nominati (vedi verbale nomina) dall' En.A.I.P. Enna I.S. a seguito di approfondita selezione e comparazione curriculare tra professionisti con documentata esperienza nel settore disciplinare di interesse del prodotto formativo (vedi curricula allegati) . I cinque componenti sono stati nominati secondo le normative vigenti in materia di eventi accreditati ECM. La nomina dei componenti ha validità triennale a decorrere dalla data di nomina. Tutti i componenti partecipano alle attività del Comitato Scientifico nell'ambito del programma ECM in conformità alle le norme vigenti in materia e disposizioni contenute nel manuale del sistema qualità.

I componenti del Comitato Scientifico:

-sono tenuti a garantire sia le competenze Tecnico Scientifiche nel settore disciplinare delle attività da erogare, sia le competenze andralogiche, nonché competenze della normativa di riferimento.

-sono responsabili delle operazioni di validazione del piano formativo a livello scientifico che verrà redatto e programmato annualmente.

-supportano la Direzione nell'analisi e nella definizione delle proposte formative, validando il piano formativo dal punto di vista scientifico.

Responsabile della Formazione : Salvatore Notararrigo

Il Responsabile della Formazione:

Registra la documentazione di accreditamento del singolo progetto formativo;

Presidia l'analisi del fabbisogno formativo secondo il modello interno;

Assicura la redazione del piano formativo e ne garantisce l'applicazione coordinandone le varie fasi;

Promuove la ricerca di metodologie e strumenti diversificati ed innovativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Identifica le modalità e le risorse per mettere in atto, monitorare, migliorare e riesaminare periodicamente la qualità della formazione erogata in collaborazione con il Responsabile Qualità ed è orientato al miglioramento continuo dei processi produttivi;

Verifica l'applicazione dei regolamenti in materia di conflitto di interesse;

Coordina i docenti dei singoli progetti formativi;

Effettua la Macro progettazione degli eventi formativi, supervisiona e coordina l'attività del personale, valutandone i risultati in rapporto agli obiettivi e alle competenze attese;

Fornisce direttive quotidiane al team di progetto;

Tiene rapporti con istituzioni e organismi nazionali e locali per la partecipazione a progetti formativi innovativi.

Responsabile Amministrativo : Vincenza Rocco

Il Responsabile Amministrativo

Collabora all'organizzazione ed alla gestione dei servizi amministrativi ed area gestione patrimonio

Cura il rapporto con i fornitori di beni e servizi per la definizione di acquisti di beni e servizi e cura eventuali controversie

Provvede, unicamente all'area economica-finanziaria, al controllo dei costi dell'En.A.I.P. Enna I.S. curando la preparazione dei rapporti analitici e comparativi per singola attività.

Gestisce, con l'ausilio del servizio sistema informatici, la manutenzione delle procedure di contabilità analitica e di controllo direzionale

Cura, sotto l'aspetto amministrativo, i rapporti con i liberi professionisti

Cura la gestione della contabilità generale dell'Associazione EN.A.I.P., provvede alla tenuta della contabilità analitica

Predisporre bilanci di verifica

Provvede al protocollo ed alla gestione dei fornitori controllando le fatture e la relativa documentazione di rito

Custodisce i registri societari ed i libri contabili e ne cura la registrazione

Gestisce le problematiche fiscali aziendali cura gli adempimenti fiscali aziendali, attuando le direttive formulate dai consulenti esegue le direttive aziendali alla presentazione delle denunce annuali IVA/IRPEF, e alla liquidazione e pagamento delle imposte dovute alle scadenze normativamente disciplinate, compresi gli adempimenti dovuti dal sostituto d'imposta per il personale non dipendente.

Responsabile Segreteria Didattica : Margherita Bongiovanni

Il Responsabile Segreteria Didattica

Ricerca le strutture e fa i sopralluoghi per la stipulazione di accordi e convenzioni con strutture clinico-assistenziali e che forniscono strumenti e mezzi didattici idonei allo svolgimento delle attività formative.

Predisporre la stampa e la divulgazione annuale della brochure dell'offerta formativa

Crea e gestisce i rapporti con Enti finanziatori ed eventuali sponsor.

Gestisce la pubblicizzazione delle attività e dei corsi di aggiornamento.

Responsabile Qualità : Luigi Bonanno

Il Responsabile Qualità

Assicura la valutazione della qualità percepita da parte dei partecipanti relativamente a ogni evento o programma

Progetta e gestisce a tal scopo una scheda standard anonima che include, tra l'altro, specifiche domande su: la rilevanza del programma rispetto ai bisogni formativi e al ruolo professionale; assicura la qualità formativa del programma e dei singoli docenti; l'efficacia della formazione ricevuta; la qualità dell'organizzazione e i tempi di svolgimento; la eventuale percezione da parte dei partecipanti di interessi commerciali nell'evento o nel programma.

Progetta, implementa, monitora e agisce verso il miglioramento del Sistema di Gestione della Qualità

Assicura la qualità dei singoli programmi valutandola anche attraverso specifiche relazioni dei Responsabili scientifici redatte alla conclusione delle iniziative

Promuove all'interno dell'organizzazione un'idea di qualità intesa come qualità dell'organizzazione e non solo del prodotto/Servizio

Forma ed informa il personale in merito agli strumenti della qualità che l'organizzazione decide di adottare

Prepara la documentazione necessaria per descrivere il Sistema di Gestione della Qualità o collaborare nella sua stesura.

Pianifica e conduce le verifiche ispettive interne per sincerarsi che tutte le attività dell'organizzazione avvengano in conformità a quanto descritto nella documentazione di sistema ed alle Norme ISO

Raccoglie i dati derivanti dalle verifiche ispettive sia interne che esterne e dal controllo statistico di processo per l'impostazione di piani di miglioramento tesi al raggiungimento del livello qualitativo richiesto

Analizza ed elabora i dati relativi alla *customer satisfaction* ed elabora azioni mirate alla diminuzione del distacco tra la qualità attesa dall'allievo e quella da lui realmente percepita.

Fa da supporto nella valutazione dei fornitori esterni mediante l'impostazione di un sistema oggettivo di raccolta dei dati relativi alle loro performance

Prepara gli input per il riesame periodico ed il Piano annuale della Qualità del Sistema di Gestione della Qualità ed imposta periodici piani di miglioramento e coordina eventuali risorse dell'area qualità

Si interfaccia e mantiene i rapporti con l'ente certificatore.

E' responsabile e ha competenze sul sistema informatico per la gestione/archiviazione dati, delle procedure e delle risorse tecnologiche e umane idonee alla gestione del sistema

Gestisce la piattaforma Web del Provider ECM e online la modulistica necessaria alle attività ECM (Registri, Attestati ecc.)

Archivia le informazioni di consuntivo richieste dal Ministero della Salute e dalle Regioni

Docenti e Operatori di Progetto

I Docenti, individuati e selezionati secondo la progettualità, erogano i servizi formativi ai discenti durante gli eventi formativi, predispongono il materiale didattico da utilizzare durante gli eventi formativi

I soggetti operatori di progetto, individuati e selezionati secondo la progettualità, supportano il Responsabile di Progetto nella gestione operativa dell'evento formativo relativamente agli aspetti logistici e nei rapporti operativi con il Responsabile Scientifico, i Docenti ed i Tutor.

Il Presidente C.d.A

Avv. G. Salvatore Marchì

Documento approvato con delibera C.d.A dell'En.A.I.P Enna Impresa Sociale del.....