



## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO SCIENTIFICO

1. Il Comitato Scientifico è nominato con provvedimento formale del Direttore Generale, dura in carica tre anni ed è coordinato dal Direttore/Responsabile della Formazione.
2. Il Comitato Scientifico si riunisce previa convocazione del Coordinatore, inviata ai componenti almeno 7 giorni prima della data prefissata a mezzo posta elettronica.
3. In caso di rinnovo, nella prima seduta il Comitato esamina ed approva il Regolamento di funzionamento presentato dal Coordinatore.
4. Il Coordinatore può disporre la convocazione d'urgenza in tutti i casi in cui, a suo giudizio, lo richiedano inderogabili necessità, o quando un terzo dei componenti o il Direttore Generale ne facciano richiesta.
5. Le convocazioni d'urgenza possono essere fatte tramite posta elettronica almeno 48 ore prima della riunione.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
7. La partecipazione alle riunioni è obbligatoria; le assenze devono essere giustificate.
8. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti, prevale il voto del Coordinatore.
9. Il Coordinatore può, anche su richiesta dei componenti, invitare alla riunione, senza diritto di voto, esperti che ritenga utile per la discussione, limitatamente all'argomento posto all'ordine del giorno.
10. Per ogni riunione, viene redatto un verbale firmato dal Coordinatore e dal segretario che viene individuato dal Coordinatore.
11. Gli ordini del giorno discussi, si intendono approvati se hanno ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
12. La votazione è palese.

*G*  
*Attilio*  
*Co*

13. La copia del verbale della riunione viene inviata al Direttore Generale, oltre che ad ogni componente.
14. Il verbale della riunione si intende approvato se non pervengono osservazioni/eccezioni prima della riunione successiva.

**DESCRIZIONE ATTIVITA e COMPETENZE DEL COMITATO SCIENTIFICO** (Determina Regionale della Direzione Sanità n. 398 del 7 luglio 2016)

Il Comitato scientifico:

- partecipa alla predisposizione di strumenti utili per la raccolta dei bisogni formativi nell'ente;
- collabora all'analisi dei bisogni e definisce le priorità formative in linea con i bisogni dell'ENTE;
- approva il programma formativo predisposto dalla formazione;
- formula suggerimenti per nuovi percorsi/corsi;
- formula criteri per la valutazione della ricaduta della formazione sull'organizzazione a cui l'intervento formativo è rivolto;
- collabora con la formazione alla definizione di obiettivi formativi e collabora all'individuazione di metodologie/strumenti formativi innovativi;
- può supportare il Referente della Formazione/Progettista per quanto riguarda gli aspetti scientifici del programma/corso;
- può indicare per il programma formativo dell'anno successivo alcuni corsi meritevoli per le aree tematiche/obiettivi formativi di rilievo del PSSR;
- collabora alla valutazione del programma formativo a tappe intermedie (es. metà percorso e fine percorso);
- collabora con la formazione nel predisporre la relazione annuale da trasmettere all'ente accreditante;
- propone azioni di miglioramento in ambito formativo;
- assicura il monitoraggio generale degli eventi relativamente alla qualità scientifica;
- esamina i risultati delle valutazioni dei singoli eventi, anche al fine di eventuale riproposizione delle tematiche trattate, in relazione alla qualità dei contenuti ed all'evidenza scientifica;
- identifica i Responsabili Scientifici delle singole attività formative attraverso espliciti criteri.

*9*  
*2*  
*Attivi*  
**A.S.L. VCO**  
**SOS FORMAZIONE**  
*DRR*