



AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO Viale Mazzini 117 – 28887 OMEGNA (VB)

Struttura: Gestione Personale e Formazione E-mail: marino.barassi@aslvcvco.it	Tipo di documento: PROCEDURA OPERATIVA	Codice: PO – SOS Formazione	
Redatta da: Referente per Accreditamento e qualità per la formazione	Approvata da: Direttore SOS Formazione	Revisione: 01	
Titolo documento: Modalità di costituzione e funzionamento del comitato scientifico formazione	Emesso il: 18/02/2020	Pagina 1 di 5	
Firma per redazione: Marino Barassi	Firma per approvazione: Anna Ceria	Firma Referente per accreditamento e Qualità	
Firma per validazione Direzione Generale			

## COMPOSIZIONE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO SCIENTIFICO ASL VCO

### INDICE:

DEFINIZIONI .....	2
SCOPO .....	2
CAMPO DI APPLICAZIONE .....	2
RESPONSABILITÀ .....	2
COMPOSIZIONE .....	3
MODALITÀ OPERATIVE .....	3
FUNZIONI .....	4
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....	5

Struttura: SOC GPF E-mail: marino.barassi@aslvcvco.it	Tipo di documento: PROCEDURA OPERATIVA	Codice: – SOS Formazione	
Redatta da: Marino Barassi	Approvata da: Anna Ceria	Revisione: 01	
Titolo documento: : Modalità di costituzione e funzionamento del comitato scientifico		Emesso il: 18/02/2020 Pagina 2 di 5	

## DEFINIZIONI

- SOC: Struttura Operativa Complessa
- SOS: Struttura Operativa Semplice
- Area TPA: Area Tecnico/Professionale/Amministrativa
- CS : Comitato Scientifico
- DIPSA : Dipartimento Servizi Assistenziali
- D.G.R. : Delibera di Giunta Regionale

## SCOPO

Scopo della seguente procedura operativa è definire le modalità di istituzione e funzionamento del Comitato Scientifico (CS) dell' ASL VCO, istituito in data , con delibera , in conformità a quanto previsto dalla DGR 21-778 del 20.12.2019 . Il CS è organo della Direzione Generale da cui dipende e a cui fa capo.

## CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura operativa si applica per la modalità di istituzione e funzionamento del CS..

## RESPONSABILITÀ

Il presente documento è stato definito e verificato nella sua applicabilità dalla S.O.S. Formazione ha conseguito la validazione della Direzione Generale.

Le modalità di istituzione e funzionamento del CS è di competenza della Direzione Generale che la esercita previa selezione dei candidati. E' fatta salva la procedura transitoria per il periodo fino al 28.02.2021.

Struttura: SOC GPF E-mail: marino.barassi@aslvcvco.it	Tipo di documento: PROCEDURA OPERATIVA	Codice: – SOS Formazione	
Redatta da: Marino Barassi	Approvata da: Anna Ceria	Revisione: 01	
Titolo documento: : Modalità di costituzione e funzionamento del comitato scientifico	Emesso il: 18/02/2020	Pagina 3 di 5	

## COMPOSIZIONE DEL COMITATO SCIENTIFICO

Il Comitato Scientifico è formato da componenti effettivi , nominati con atto formale dal Direttore Generale, ogni 4 anni, garantendo quanto previsto dalla D.G.R. Regione Piemonte n. 778

Il Comitato Scientifico si doterà altresì di un segretario verbalizzante.

I curriculum dei componenti saranno disponibili nella Scheda Provider della piattaforma dedicata (<https://www.formazione.sanitariapiemonte.it/>) e devono essere aggiornati almeno ogni due anni.

## MODALITÀ OPERATIVE

Il Comitato Scientifico è presieduto dal Coordinatore del Comitato.

Il Direttore Generale, è invitato permanente, e quindi, può partecipare alle sedute del Comitato Scientifico e viene aggiornato ed informato delle riunioni.

Il Comitato Scientifico dura in carica quattro anni e può essere rinnovato.

Il Comitato Scientifico si riunisce con cadenza almeno semestrale, previa convocazione mediante comunicazione del Coordinatore, inviata ai componenti almeno 5 giorni prima della data prefissata a mezzo posta elettronica.

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.

Le convocazioni d'urgenza possono essere fatte tramite posta elettronica almeno 48 ore prima della riunione. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.

La partecipazione alle riunioni è obbligatoria; le assenze devono essere giustificate.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti, prevale il voto del Coordinatore.

Il Coordinatore può, anche su richiesta dei componenti, invitare alla riunione, senza diritto di voto, esperti, progettisti, referenti aziendali della formazione che ritenga utile per la discussione, limitatamente all'argomento posto all'ordine del giorno.

Per ogni riunione, viene redatto un verbale firmato dal Coordinatore.

Gli ordini del giorno discussi, si intendono approvati se hanno ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Deve essere verbalizzata ogni tesi di minoranza.

La votazione è palese.

Struttura: SOC GPF E-mail: marino.barassi@aslvcvco.it	Tipo di documento: PROCEDURA OPERATIVA	Codice: – SOS Formazione	
Redatta da: Marino Barassi	Approvata da: Anna Ceria	Revisione: 01	
Titolo documento: : Modalità di costituzione e funzionamento del comitato scientifico	Emesso il: 18/02/2020	Pagina 4 di 5	

La copia del verbale della riunione viene inviata al Direttore Generale, oltre che ad ogni componente.

Il verbale della riunione si intende approvato se non pervengono osservazioni/eccezioni prima della riunione successiva.

Il Comitato Scientifico può esprimere parere su ogni questione che venga sottoposta dal Presidente, da 3 o più dei componenti, nonché dal Direttore Generale.

## **FUNZIONI DEL COMITATO SCIENTIFICO**

Il Comitato Scientifico svolge le seguenti funzioni previste dalla DGR 21-778 del 20.12.2019 All.

### **1 D – Regione Piemonte**

- 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 alla definizione di obiettivi formativi e all'individuazione di metodologie/strumenti formativi innovativi
- collabora al monitoraggio e valutazione del programma formativo
- analizza e valida 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.

Struttura: SOC GPF E-mail: marino.barassi@aslvcvco.it	Tipo di documento: PROCEDURA OPERATIVA	Codice: – SOS Formazione	
Redatta da: Marino Barassi	Approvata da: Anna Ceria	Revisione: 01	
Titolo documento: : Modalità di costituzione e funzionamento del comitato scientifico	Emesso il: 18/02/2020	Pagina 5 di 5	

## DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

I documenti di riferimento della presente procedura sono:

- NUOVO SISTEMA DI GOVERNO REGIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA IN SANITA' - D.G.R. N. 7-2208 s.m.i.
- determinazione 357 del 31 maggio 2012
- allegato alla determinazione 357 del 31 maggio 2012
- determinazione 401 del 13 giugno 2012
- allegato alla determinazione 401 del 13 giugno 2012
- determinazione 625 dell' 11 settembre 2012
- allegato alla determinazione 625 dell' 11 settembre 2012
- DGR 21-778 del 20.12.2019