

**COMPITI E FUNZIONI  
DEI REFERENTI  
DELLA SOCIETA'  
SCIENTIFICA**



# Coordinatore provinciale per la formazione (COF)

## Compiti:

- Ha il compito di rappresentare legalmente la Snamid nella sua provincia
- Convoca e presiede gli organi sociali provinciali
- Coordina gli eventi formativi e di aggiornamento locali e li comunica agli organi nazionali
- Promuove localmente, in accordo con il referente regionale della formazione, le iniziative formative e di aggiornamento della Snamid nazionale
- E' responsabile delle applicazioni locali delle direttive nazionali
- Partecipa alle attività di formazione ed aggiornamento promosse dalla propria ASL fornendo la propria consulenza in ambito formativo a livello del tavolo aziendale

## In particolare:

- Convocare le riunioni del Consiglio
- Illustrare le attività in atto nella Sezione
- Istituire e coordinare i rapporti tra le varie figure del Consiglio, attribuendo ai vari Consiglieri specifici incarichi
- A seconda delle esigenze in atto e delle competenze dei Consiglieri

- DEVE essere sempre e comunque informato di tutte le attività in atto nella provincia
- DEVE sempre e comunque avere informazione di ogni rapporto che ognuno dei Consiglieri attua con Industrie Farmaceutiche, Istituzioni, altri Enti

- STABILISCE all'interno del Consiglio stesso le "caratteristiche" dei contratti che poi ogni Consigliere stipulerà nella propria area di attività
- STABILISCE le norme per l'Accreditamento dei Corsi da realizzare nella sua Provincia:
  - Unico accreditante
  - Più di un accreditante (chi, come, ecc.)

- Gestione diretta o delega al Tesoriere o al Segretario della componente "Fiscale/amministrativa"
- (meglio con la collaborazione di un Commercialista, cui affidare la responsabilità attuativa pratica di tali compiti)

- Mantenere direttamente o delegare ad altro Consigliere i rapporti con il Referente Regionale
- Illustrare però SEMPRE e COMUNQUE l'evoluzione di tali contatti
- *SE SONO CARENTI A CAUSA DI NEGLIGENZA DEL COORDINATORE REGIONALE SEGNALARE TALE EVENIENZA ALLA SEGRETERIA NAZIONALE*

# Referente regionale istituzionale (RRI)

## Compiti:

- Garantisce la piena applicazione dello Statuto e delle linee politiche e strategiche della Società in sede regionale
- Rappresenta la Società presso l'Assessorato Regionale e presso gli Enti e le istituzioni pubbliche e private regionali
- Funge da tramite tra Assessorato regionale della sanità e sezioni provinciali Snamid
- Funge da tramite tra l'Esecutivo nazionale ed i coordinatori provinciali e si occupa della gestione dei rapporti con l'omologo Presidente Regionale del Sindacato
- Mantiene il collegamento con le diverse sezioni provinciali favorendone la coesione anche attraverso periodiche riunioni e stimola un comportamento omogeneo, nell'ottica di possibili coordinamenti di progetti nazionali

# Referente Regionale della Formazione (RRF)

## Compiti:

- Promuove la formazione professionale per conto Snamid a livello regionale, avendo come oggetto di confronto, per gli aspetti formativi, l'Assessorato Regionale della Sanità e le sezioni provinciali Snamid
- Può partecipare con il referente regionale istituzionale ai tavoli tecnici regionali ed alle commissioni per la formazione ed aggiornamento professionale
- Valuta i bisogni e promuove la formazione, in collaborazione con i coordinatori provinciali, di nuovi animatori, attraverso l'organizzazione locale dei corsi tenuti dalla Scuola Nazionale di Formazione Snamid

# Animatore di formazione (ANI)

## Compiti:

- Individua i bisogni formativi dei MMG a mezzo di strumenti di rilevazioni approntati autonomamente
- Individua sponsor per realizzazione di eventi formativi (accordo scritto)
- Presenta le proposte di corso al Coordinatore Provinciale

# Progettazione di Eventi Formativi 1

Definisce i programmi di EF:

- Individua il luogo di svolgimento in base alle esigenze di costruzione del corso,.....
- Verifica le attrezzature necessarie .....
- Verifica e sceglie obiettivi didattici, metodologie formative,
- Controlla la conformità con gli obiettivi nazionali per EF con ECM
- Se EF non risulta conforme con ECM, propone la realizzazione evento non in sistema ECM previa verifica disponibilità sponsor

## Progettazione di Eventi Formativi 2

- Individua docenti esterni ed interni qualificati,.....
- Verifica la realizzazione del programma dei docenti con slide
- Richiede certificazioni di assenza di conflitto di interesse
- Supporta la segreteria.....
- Supervisiona l'erogazione del corso.....
- Redige il riepilogo della valutazione di gradimento, della verifica di apprendimento, .....
- Presenta al coordinatore provinciale i materiali ed i risultati, eventuali reclami e gestisce le risposte del coordinatore
- Realizza progetti scientifici o studi epidemiologici con altri MMG, Società Scientifiche, Enti ed Istituzioni per conto di Snamid

## Formatore (FOR)

### Compiti:

Collabora con il referente regionale per gli aspetti didattici, tecnici, metodologici e di programmazione delle attività formative e della loro organizzazione a livello regionale

# Docente (DOC)

## Compiti:

- Esegue le attività di docenza
- Effettua le attività di controllo assegnategli
- Registra le eventuali non conformità e le relative azioni risolutive mantenendo informato ANI
- Redige la documentazione attinente l'evento formativo
- Assicura il proprio corretto comportamento nel rispetto della deontologia professionale e dei valori ispiratori di Snamid