

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. **1309**
Del **27 LUG, 2021**

OGGETTO: PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESID OSPEDALIERI DELLA ASL BARI

IL DIRETTORE GENERALE

vista la deliberazione n. 1492/DG del 05/09/2018, con l'assistenza del Segretario, sulla base della istruttoria e della proposta formulata dal Direttore Dr. Vincenzo Defilippis, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legalità, considera e determina quanto segue.

PREMESSO che il personale neoassunto/neo inserito è una risorsa per l'Azienda e, quindi, per l'organizzazione di una unità operativa. Tenuto conto delle competenze tecnico professionali e relazionali del neoassunto/neo inserito, in virtù anche delle esperienze lavorative, dell'elevato turnover del personale, dell'alta complessità assistenziale all'interno di un Blocco Operatorio, si è voluto definire un percorso specifico di inserimento del personale infermieristico che preveda una valutazione oggettiva al termine di tale periodo.

Dall'analisi delle congruenze organizzative effettuata si sono evidenziate alcune criticità:

- l'elevato turn-over del personale che richiede un notevole impiego di risorse (individuali ed organizzative), spesso causa la demotivazione dei professionisti senior costretti alla continua presa in carico di nuovi colleghi senza che questo si traduca in competenze spendibili nella realtà operativa;
- la difficoltà di rispettare i tempi "fisiologici" d'inserimento/apprendimento;
- l'eterogeneità della provenienza del personale neoassunto e la presenza di scuole diverse nelle varie facoltà universitarie del territorio nazionale. L'inserimento degli Infermieri formati nella sede universitaria della nostra azienda risulta invece, in linea di massima, più

agevole poiché tali neoassunti sono già a conoscenza di molti aspetti riguardanti la politica aziendale e l'impostazione di lavoro nelle unità di cura;

- il percorso formativo e professionale: il neoassunto/neo inserito, in particolare se alla prima esperienza lavorativa, richiede una particolare attenzione, va guidato lungo percorsi d'inserimento predefiniti, a crescente complessità decisionale, che dalla situazione di novizio lo conducano via via a quella di professionista competente rendendolo autonomo in tempi accettabili dall'organizzazione. Il professionista competente potrà poi proseguire nel suo sviluppo di competenze per arrivare alla situazione di esperto con l'aiuto di altri colleghi esperti.

CONSIDERATO che

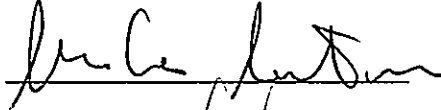
- il Gruppo di Lavoro all'uopo istituito presso la Direzione delle Professioni Sanitarie Infermieristiche ed Ostetriche Ospedaliere della Asl Bari (Mauro Carmine Martucci: Dirigente delle professioni sanitarie ospedaliere ASL BA; Anna Colantoni: CPS Infermiere, Direzione Medica P.O. San Giacomo – Monopoli; Carmela Luisi: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. San Giacomo – Monopoli; Claudio Lorusso: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. San Giacomo – Monopoli; Vanessa Benedetto: CPS Infermiere quartiere operatorio P.O. San Giacomo – Monopoli; Stefano Guglielmi: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. San Giacomo – Monopoli; Fabiana Latela: CPS Infermiere Quartiere operatorio / Medicina Interna P.O. San Giacomo – Monopoli; Vito Gaeta: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. Di Venere – Bari; Miguel Navarra: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. Di Venere – Bari; Michele Fighera: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. Perinei – Altamura; Francesco Falco: CPS Infermiere, Quartiere operatorio Ospedale Civile Umberto I – Corato; Marta Visentini: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. Don Tonino Bello – Molfetta; Antonella Danza: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. San Paolo – Bari; Giuseppe Pugliese: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. S. Maria degli Angeli – Putignano; Lorenza Maiellaro: CPS Infermiere, U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione) ha elaborato uno specifico percorso di accoglienza e inserimento del professionista sanitario infermiere.
- la procedura elaborata ha, infatti, lo scopo di mettere a punto, uniformare e contestualizzare i percorsi mirati di accoglienza e inserimento all'interno dell'organizzazione sanitaria dei professionisti sanitari definendo le linee di indirizzo per la socializzazione organizzativa, l'accoglienza ed il loro inserimento. Tale procedura permette di evitare "l'autoapprendimento selvaggio".
- gli obiettivi di tale procedura sono:
 - a. Garantire che le attività di accoglienza, socializzazione e orientamento organizzativo, inserimento ed addestramento del personale neoassunto/neo inserito avvengano secondo un percorso standardizzato che preveda:
 - o La definizione degli argomenti da trattare con le relative tempistiche
 - o Il livello di responsabilità del lavoro e le modalità cui deve essere svolto
 - o Valutazione finale secondo step mensili (1-3-6 mesi) dei periodi di prova e comunque fino al completamento del periodo di prova comprendente anche le competenze etiche disciplinari (1-3-6 mesi) al fine della verifica e del confronto degli outcome raggiunti rispetto agli attesi
 - b. Pianificare il percorso di addestramento del neoassunto/neo inserito tramite la predisposizione di schede di attività indicanti le competenze tecnico specialistiche specifiche del blocco operatorio e le conoscenze richieste per garantire la prestazione
- tale procedura pone il neoassunto/neo inserito nelle migliori condizioni per l'assolvimento delle attività che gli vengono richieste riducendo il rischio di infortuni o eventi avversi nell'ambito della gestione del rischio clinico. Inoltre, permette al neoassunto di migliorare sin dal principio la qualità del lavoro svolto incidendo positivamente sul piano delle performance previsto dalla Clinical Governance aziendale.

VISTO il parere positivo espresso dalla U.O.C. Medicina Forense, Gestione Rischio Clinico, Sistema Qualità e Formazione

RITENUTO necessario adottare la procedura aziendale "PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDI OSPEDALIERI DELLA ASL BARI"

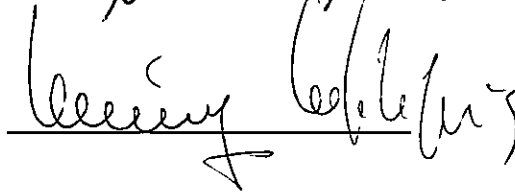
Il Responsabile del Procedimento

Dr. Mauro Carmine Martucci



Il Direttore Responsabile

Dr. Vincenzo Defilippis



Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

Assunto quanto in premessa

DELIBERA

- di prendere atto che la narrativa sopra riportata è ritenuta parte costitutiva e basilare della presente disposizione deliberativa;
- di adottare la procedura aziendale "PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDI OSPEDALIERI DELLA ASL BARI", così come da allegato atto che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di prendere atto che tutto quanto presente in delibera, compresi gli allegati sono parte costitutiva e integrale della presente deliberazione;
- di trasmettere e notificare il presente provvedimento alle Direzioni del Dipartimento delle Direzioni Mediche di Presidio Ospedaliero e del Dipartimento dell'Assistenza Territoriale, ai Direttori dei Presidi Ospedalieri, alle Direzioni dei Distretti Socio-Sanitari con attività chirurgiche, alle Direzioni dei Dipartimenti Ospedalieri e, per loro tramite, a tutte le Unità Operative e Servizi, ai Dirigenti Responsabili dei Blocchi Operatori.

Di prendere atto che tutti i firmatari del presente atto attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 — quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del vigente PTPCT — tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001.

Il Direttore della UOC Medicina Forense, Gestione Rischio Clinico, Sistema Qualità e Formazione Dr. Vincenzo Defilippis, proponente, nel sottoscrivere il presente atto, evidenzia che lo stesso non comporta costi aggiuntivi a carico della ASL Bari.

Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione
Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis

PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDII OSPEDALIERI DELLA ASL BA

CODICE PR N°

REVISIONE 01

Sommario

PREMESSA..... 2

SCOPO / OBIETTIVO 2

CAMPO DI APPLICAZIONE 3

LISTA DI DISTRIBUZIONE 3

DEFINIZIONI 3

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' - MODALITÀ OPERATIVE..... 4

DIAGRAMMA DI FLUSSO 8

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI..... 9

INDICATORI DI MONITORAGGIO..... 9

RESPONSABILITÀ..... 10



Allegato 1 – Scheda di Inserimento 11

Allegato 2 – Scheda di valutazione 12

Redatto da	Verificato e Ratificato da	Approvato da	Adottato da
Gruppo di lavoro *	U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Dott. V. Defilippis dott. ssa C. Abbinante	Direttore Sanitario Aziendale Dott.ssa S. Fornelli	Direzione Generale Dott. A. Sanguedolce Data:

- *: Mauro Carmine Martucci: Dirigente delle professioni sanitarie ospedaliere ASL BA
 Anna Colantoni: CPS Infermiere, Direzione Medica P.O. San Giacomo - Monopoli
 Carmela Luisi: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. San Giacomo - Monopoli
 Claudio Lorusso: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. San Giacomo - Monopoli
 Vanessa Benedetto: CPS Infermiere quartiere operatorio P.O. San Giacomo - Monopoli
 Stefano Guglielmi: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. San Giacomo - Monopoli
 Fabiana Latela: CPS Infermiere Quartiere operatorio / Medicina Interna P.O. San Giacomo - Monopoli
 Vito Gaeta: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. Di Venere - Bari
 Miguel Navarra: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. Di Venere - Bari
 Michele Fighera: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. Perinei - Altamura
 Francesco Falco: CPS Infermiere, Quartiere operatorio Ospedale Civile Umberto I - Corato
 Marta Visentini: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. Don Tonino Bello - Molfetta
 Antonella Danza: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. San Paolo - Bari
 Giuseppe Pugliese: CPS Infermiere, Quartiere operatorio P.O. S. Maria degli Angeli – Putignano
 Lorenza Maiellaro: CPS Infermiera, U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione



 ASL Bari 	PROCEDURA	Pagina 2 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESID OSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N°
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		REVISIONE 01

PREMESSA

Il personale neoassunto/neo inserito è una risorsa per l'Azienda e, quindi, per l'organizzazione di una unità operativa. Tenuto conto delle competenze tecnico professionali e relazionali del neoassunto/neo inserito, in virtù anche delle esperienze lavorative, dell'elevato turnover del personale, dell'alta complessità assistenziale all'interno di un Blocco Operatorio, si è voluto definire un percorso specifico di inserimento del personale infermieristico che preveda una valutazione oggettiva al termine di tale periodo.

Dall'analisi delle congruenze organizzative effettuata si sono evidenziate alcune criticità:

- l'elevato turn-over del personale che richiede un notevole impiego di risorse (individuali ed organizzative), spesso causa la demotivazione dei professionisti senior costretti alla continua presa in carico di nuovi colleghi senza che questo si traduca in competenze spendibili nella realtà operativa;
- la difficoltà di rispettare i tempi "fisiologici" d'inserimento/apprendimento;
- l'eterogeneità della provenienza del personale neoassunto e la presenza di scuole diverse nelle varie facoltà universitarie del territorio nazionale. L'inserimento degli Infermieri formati nella sede universitaria della nostra azienda risulta invece, in linea di massima, più agevole poiché tali neolaureati sono già a conoscenza di molti aspetti riguardanti la politica aziendale e l'impostazione di lavoro nelle unità di cura;
- il percorso formativo e professionale: il neoassunto/neo inserito, in particolare se alla prima esperienza lavorativa, richiede una particolare attenzione, va guidato lungo percorsi d'inserimento predefiniti, a crescente complessità decisionale, che dalla situazione di novizio lo conducano via via a quella di professionista competente rendendolo autonomo in tempi accettabili dall'organizzazione. Il professionista competente potrà poi proseguire nel suo sviluppo di competenze per arrivare alla situazione di esperto con l'aiuto di altri colleghi esperti.



SCOPO / OBIETTIVO

La presente procedura ha lo scopo di mettere a punto, uniformare e contestualizzare i percorsi mirati di accoglienza e inserimento all'interno dell'organizzazione sanitaria dei professionisti sanitari definendo le linee di indirizzo per la socializzazione organizzativa, l'accoglienza ed il loro inserimento. Tale procedura permette di evitare "l'autoapprendimento selvaggio".

Gli obiettivi di tale procedura sono:

1. Garantire che le attività di accoglienza, socializzazione e orientamento organizzativo, inserimento ed addestramento del personale neoassunto/neo inserito avvengano secondo un percorso standardizzato che preveda:
 - La definizione degli argomenti da trattare con le relative tempistiche
 - Il livello di responsabilità del lavoro e le modalità cui deve essere svolto
 - Valutazione finale secondo step mensili (1-3-6 mesi) dei periodi di prova e comunque fino al completamento del periodo di prova comprendente anche le competenze etiche disciplinari (1-3-6 mesi) al fine della verifica e del confronto degli outcome raggiunti rispetto agli attesi
2. Pianificare il percorso di addestramento del neoassunto/neo inserito tramite la predisposizione di schede di attività indicanti le competenze tecnico specialistiche specifiche del blocco operatorio e le conoscenze richieste per garantire la prestazione

Tale procedura pone il neoassunto/neo inserito nelle migliori condizioni per l'assolvimento delle attività che gli vengono richieste riducendo il rischio di infortuni o eventi avversi nell'ambito della gestione del rischio

 ASL Bari 	PROCEDURA	Pagina 3 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDII OSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N°
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		REVISIONE 01

clinico. Inoltre, permette al neoassunto di migliorare sin dal principio la qualità del lavoro svolto incidendo positivamente sul piano delle performance previsto dalla Clinical Governance aziendale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura definendo le linee di indirizzo per l'accoglienza e l'inserimento del personale delle professioni sanitarie afferenti all'interno di ogni blocco operatorio della Asl Bari, sia esso neoassunto che neo inserito, va applicata a tutti gli operatori delle professioni sanitarie delle strutture aziendali e come indicato nella lista di distribuzione.

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Il protocollo è indirizzato ai seguenti soggetti aziendali:

1. Direttori Medici di Presidio Ospedaliero
2. Uffici Infermieristici di Presidio Ospedaliero
3. Direttori Medici di Quartieri operatori di Presidi Ospedalieri
4. Coordinatori Infermieristici di UU.OO. Blocchi Operatori Ospedalieri
5. CPSI di UU.OO. Blocchi Operatori Ospedalieri

DEFINIZIONI

Accoglienza: è il primo approccio del professionista con la nuova realtà lavorativa, è l'avvio delle relazioni sociali ed interpersonali, diviene quindi importante in questo momento evitare il disorientamento iniziale, agevolando l'intervento di informazione, inteso come complesso di iniziative e azioni tese a fornire al nuovo assunto le informazioni utili per conoscere meglio l'ambiente in cui è entrato. Per questa fase può risultare utile la preparazione di materiale di supporto, ovvero di un "manuale di inserimento" da consegnare al nuovo operatore al momento del suo ingresso nel nuovo servizio.


Inserimento: è la fase di inserimento vero e proprio per cui il nuovo infermiere fa ingresso nel servizio, accompagnato dal tutor/facilitatore, inizia a toccare con mano la complessità del sistema, si sostanzia un approccio iniziale con colleghi e pazienti.

Addestramento: è la fase in cui si forniscono le informazioni necessarie per garantire l'espletamento dell'attività in modo autonomo e ad acquisire da parte del neoassunto/neo inserito una visione complessiva di obiettivi, ruoli, funzioni, responsabilità proprie ed altrui, evitando di far leva esclusivamente sulle proprie capacità personali. Consiste nella illustrazione di attività proprie dell'organizzazione in cui è il neoassunto/neo inserito è inserito avvalendosi di schede di addestramento del personale.

Facilitatore/Tutor: è un professionista dell'azienda, un senior, che oltre a svolgere l'attività che gli compete per ruolo e professione segue l'inserimento lavorativo del personale di nuova assunzione. Il tutor/facilitatore deve agevolare l'apprendimento dei modelli di azione e prestazioni professionali e predisporre un contesto dove possono realizzarsi esperienze per la comprensione del ruolo professionale svolto nell'organizzazione. In questa procedura il ruolo del facilitatore spetta al Coordinatore.

Valutazione: si intende l'espressione di un giudizio sistematico dato al neoassunto dal tutor/facilitatore e dal Coordinatore attraverso un'analisi del grado di raggiungimento delle performance rispetto gli obiettivi prefissati. Il tutor/facilitatore in questo caso verrà considerato in maniera generale l'insieme del gruppo di professionisti infermieri che nei sei mesi lavoreranno col neoassunto, aiutandolo nell'inserimento.

Barbaro

 ASL Bari PugliaSalute	PROCEDURA	Pagina 4 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDII OSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N° REVISIONE 01
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' - MODALITÀ OPERATIVE

Le attività descritte nella procedura sono:

1. Assegnazione del neo/infermiere e/o neoassunto/neo inserito
2. Accoglienza del neo/infermiere e/o neoassunto/neo inserito
3. Inserimento neo/infermiere e/o neoassunto/neo inserito
4. Valutazione del neoassunto/neo inserito a 1,3,6 mesi

1. Assegnazione del neo/infermiere e/o neoassunto/neo inserito

Il neoassunto/neo inserito, dopo essere stato assegnato dalla Direzione delle Professioni Sanitarie Ospedaliere al Presidio Ospedaliero, prende contatto con il Servizio Infermieristico (S.I.) dove gli viene illustrata l'area di assegnazione e gli viene presentato il percorso di inserimento. Il S.I. accompagna il neoassunto/neo inserito nel Blocco Operatorio assegnato, e lo presenta al Coordinatore Infermieristico.

2. Accoglienza del neo/infermiere e/o neoassunto/neo inserito

Fase fondamentale è il colloquio individuale tra coordinatore e neoassunto, che permette:

- a. La presentazione reciproca
- b. La considerazione delle attese dell'operatore in relazione al proprio ruolo professionale
- c. La possibilità di esporre eventuali timori rispetto a quella che potrà essere la propria attività nella specifica U.O.
- d. L'analisi di eventuali carenze formative
- e. L'individuazione dei punti di forza dell'operatore

Il colloquio iniziale è sicuramente un colloquio informativo e, pertanto, il coordinatore fornisce:

- Informazioni sul lavoro: ovvero notizie utili sulla logistica e sull'organizzazione della U.O., sul tipo di utenza della U.O., sui rapporti più frequentemente intrattenuti con altri servizi, informazioni sulla turnistica: orario di lavoro, permessi retribuiti, ferie, straordinario, eccetera
- Informazioni sul personale: presentazione delle principali figure professionali che operano nella struttura con ruoli e funzioni (staff dirigenziale del Servizio Assistenza, Posizione Organizzativa di Dipartimento, Colleghi Infermieri e collaboratori professionali quali gli O.S.S., Responsabile Medico della U.O. e personale Medico)
- Presentazione degli obiettivi, generali e specifici, che devono essere raggiunti dal professionista durante l'affiancamento in turno ad un collega tutor/facilitatore
- Scheda inserimento (Allegato 1)


3. Inserimento neo/infermiere e/o neoassunto/neo inserito

Prevede, nei mesi successivi e ad ogni turno lavorativo, l'affiancamento del neoassunto ad un infermiere/facilitatore esperto che:

- a. Agevoli l'inserimento nell'equipe assistenziale
- b. Illustri le procedure in atto fornendo anche del materiale informativo (procedure, protocolli e linee guida presenti ed in uso nella U.O.)
- c. Faciliti il coinvolgimento progressivo nelle figure di infermiere circolante, infermiere assistente all'anestesia e infermiere strumentista
- d. Rediga, in collaborazione con il Coordinatore dell'U.O. il giudizio finale sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il neoassunto/neo inserito inizierà il suo percorso formativo preferibilmente nelle sale operatorie di chirurgia generale, considerata la madre di tutte le chirurgie, in quanto rappresenta il punto per partire ed avvicinarsi poi alle altre branche chirurgiche.

Al suo fianco ci sarà l'infermiere che ha ricevuto una formazione specifica o che ha un bagaglio di esperienza annuale nel contesto lavorativo in quanto esperto di quella particolare area e in grado di

	PROCEDURA	Pagina 5 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDII OSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N° REVISIONE 01
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		

sviluppare abilità, conoscenze ed atteggiamenti, oltre a possedere cultura e competenze specifiche professionali deve saper instaurare buone relazioni interpersonali.

La turnazione del neoassunto/neo inserito seguirà per quanto possibile quella del facilitatore.

Il periodo di inserimento ovviamente ha una variabile tempo che, come riportato dalla letteratura, risulta idoneo di 6 mesi. Lo stesso però, può essere valutato in difetto nel caso il neoassunto/neo inserito provenga da una realtà lavorativa simile e/o all'interno del blocco operatorio esista un sistema di mappatura delle competenze tale da elaborare un progetto di acquisizione delle competenze di cui il neoassunto/neo inserito risulti carente.



In questo progetto il tempo viene espresso in settimane e non in mesi in quanto lo stesso viene articolato in vari momenti di approccio.

Quindi sarà distribuito in un tempo di 24 settimane con una interruzione alla 14^{ma} dove finisce il periodo intermedio del neoassunto/neo inserito con una valutazione che ne attesti se la Sala operatoria è l'ambiente di lavoro idoneo per il neoassunto/neo inserito.

A questa fase positiva segue l'addestramento chirurgico come infermiere strumentista per un successivo tempo di 10 settimane.

Primo step 14 settimane

- i. Il neoassunto/neo inserito avendo avuto a disposizione tutto il materiale informativo relativo al processo di sterilizzazione e al corretto funzionamento delle apparecchiature ed ai vari sistemi di controllo fisico, chimico e microbiologico, deve conoscere il significato di asepsi e antisepsi, acquisendo le tecniche relative alla sanificazione del Blocco operatorio e, riconoscendo i percorsi puliti/sporchi, procedere alla decontaminazione e disinfezione dello strumentario chirurgico e dei presidi, applicando le modalità di confezionamento e stoccaggio del materiale, saprà gestire ed utilizzare correttamente le apparecchiature per sterilizzare i diversi materiali / strumenti attivando i cicli appropriati, registrare e conservare la documentazione relativa ai processi di sterilizzazione, avere conoscenza ed applicare i sistemi di rintracciabilità in uso, conoscere ogni ambiente del blocco operatorio lo stoccaggio dei materiali e la loro destinazione d'uso.
- ii. Il neoassunto/neo inserito deve conoscere ed attuare la procedura di accoglimento del paziente in Blocco Operatorio, provvedere alla compilazione della scheda di continuità' assistenziale (sign in) tra Unità di degenza e Blocco operatorio, quindi procedere al reperimento dell'accesso venoso periferico e al monitoraggio dei parametri vitali, predisporre presidi e farmaci che occorrono all'anestesia generale, locale, locoregionale, topica a seconda dell'intervento chirurgico, posizionare correttamente il paziente per l'induzione dell'anestesia in relazione al tipo di intervento chirurgico, collaborare con il medico anestesista durante l'induzione dell'anestesia generale, il mantenimento ed il momento del risveglio.
- iii. Gestire correttamente il passa malato zona filtro, preparare il letto operatorio indicato per l'intervento chirurgico, allestire la sala operatoria e predisporre il materiale per lo specifico intervento, gestire le apparecchiature elettromedicali attraverso la compilazione della modulistica preoperatoria relativa al funzionamento delle apparecchiature, occuparsi della gestione intraoperatorio del paziente attraverso la compilazione della checklist di sala operatoria (sign in, time out e sign out), inserire le schede come da raccomandazione ministeriale n. 2, interagire e coadiuvare il lavoro dell'infermiere strumentista, provvedere al posizionamento dell'operando in collaborazione con l'infermiere addetto all'assistenza anestesologica e all'equipe medica. Collaborare con l'equipe chirurgica durante tutta la durata dell'intervento chirurgico, assicurando l'illuminazione del campo operatorio durante tutto l'intervento chirurgico, preparare conservare ed inviare correttamente il materiale per esami istologici e citologici attraverso la gestione della documentazione e dei registri, identificare il corretto contenitore in base al pezzo da inviare e gestire correttamente la macchina imballa istologici e/o

 ASL Bari 	PROCEDURA	Pagina 6 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDII OSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N°
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		REVISIONE 01

preparazione di soluzioni per il mantenimento del pezzo/liquido secondo direttive aziendali, occuparsi dello scarico/reintegro materiale protesico.

Al termine delle settimane l'eventuale valutazione risponde ai seguenti obiettivi

ATTIVITA'	
Apprendere e adottare i principi dell'asepsi ed i principali metodi di prevenzione delle infezioni del sito chirurgico	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Acquisire e gestire in autonomia il ruolo di infermiere addetto all'assistenza anestesiológica	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Acquisire conoscenze ed autonomia professionale come infermiere circolante	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto



Secondo step 10 settimane

Obiettivo generale: acquisire l'autonomia nello svolgere il ruolo di infermiere strumentista

L'esecuzione di un intervento chirurgico viene eseguita secondo procedure e protocollo, l'infermiere strumentista deve:

- in fase preoperatoria:
 - Verificare il grado di sanificazione della sala operatoria
 - Allestire la sala operatoria e predisporre i materiali e lo strumentario per lo specifico intervento chirurgico
 - Eseguire un corretto lavaggio chirurgico, una vestizione sterile
 - Rendicontare il numero iniziale di ferri chirurgici, pezze laparotomiche, garze, tamponi, aghi e taglienti
 - Collabora con l'equipe chirurgica alla preparazione del campo operatorio
- in fase intraoperatoria:
 - Garantire una appropriata strumentazione e la giusta disponibilità di risorse
 - Monitorare la validità del campo operatorio
 - Garantire il conteggio iniziale di ferri chirurgici, pezze laparotomiche, taglienti e/o altro
 - Garantire il raccordo dei drenaggi con i dispositivi di raccolta
 - Garantire il corretto allontanamento di garze, pezze laparotomiche, taglienti e strumenti contaminati
 - Supportare l'equipe medico chirurgica durante tutto l'intervento, conoscendo i tempi chirurgici, la gestione del tempo sporco e del tempo pulito
 - Garantire la corretta esecuzione della medicazione della ferita chirurgica
- in fase postoperatoria:
 - Garantire e controllare il giusto numero di strumenti, garze, taglienti ecc. in collaborazione con l'infermiere di sala
 - Allegare alla cartella i dati di quanto utilizzato ai fini della rintracciabilità, controllare e verificare il riordino dei container mono intervento
 - Controllare la giacenza del materiale e fare richiesta di acquisto
 - Controllare lo strumentario e richiedere l'eventuale riparazione dei presidi chirurgici

Defilippis

 ASL Bari 	PROCEDURA	Pagina 7 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESID OSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N°
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		REVISIONE 01

Al termine delle settimane l'eventuale valutazione risponde ai seguenti obiettivi

ATTIVITA'	valutazione
Autonomia in fase preoperatoria	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Autonomia in fase intraoperatoria	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Autonomia in fase postoperatoria	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto

4. Valutazione del neoassunto/neo inserito a 1,3,6 mesi

A 1,3,6 mesi dall'inserimento saranno effettuate da parte del C.I. le valutazioni evidenziando gli obiettivi raggiunti attraverso la scheda in allegato (**Allegato 2**) che prevede una valutazione diversificata su vari ambiti: quello che valuta le competenze tecniche, quello che valuta il tipo di inserimento all'interno dell'organizzazione, il livello di responsabilità e le competenze etiche e deontologiche.

Nel caso in cui la valutazione non fosse positiva saranno definiti i correttivi da adottare e tra questi anche la possibilità di cambiare il Facilitatore di riferimento, dopo un colloquio con il Coordinatore Infermieristico, al fine di comprendere meglio le difficoltà incontrate dal neoassunto/neo inserito. Pertanto, il neoassunto/neo inserito proseguirà il suo lavoro di inserimento, rafforzando gli obiettivi non raggiunti e al tempo stesso aggiungendo i nuovi obiettivi del periodo successivo nell'iter di valutazione.

Nel caso invece di valutazione positiva, il neoassunto/neo inserito prosegue la sua attività lavorativa fino al compimento del sesto mese, data in cui sarà effettuata la valutazione finale in cui è richiesto il raggiungimento di almeno il 50% delle performance e degli standard di giudizio concordati con il neoassunto ed indicati nella griglia di valutazione.

ber


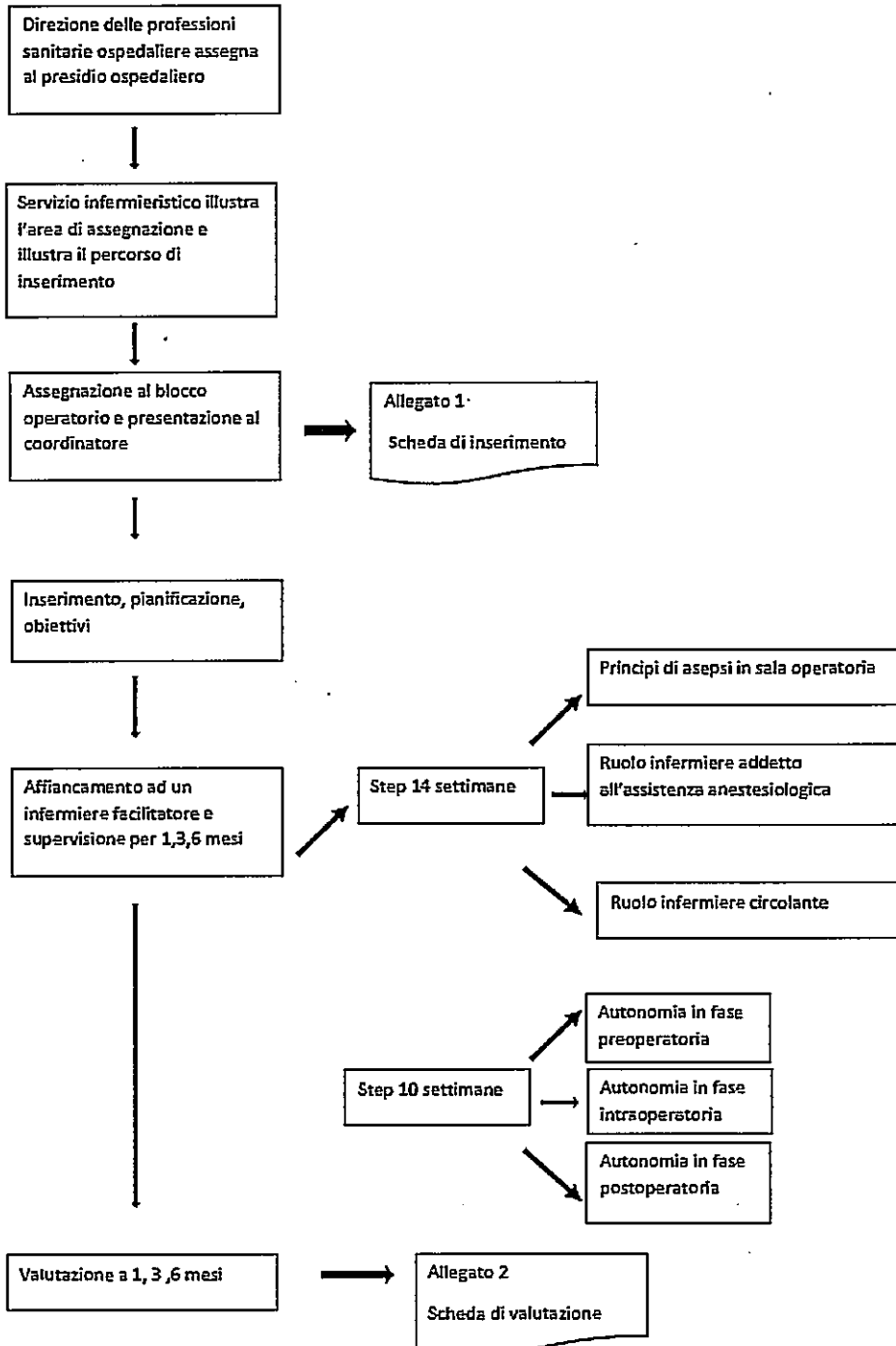


 <p>ASL Bari Puglia Salute</p>	PROCEDURA	Pagina 8 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDI OSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N°
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		REVISIONE 01

DIAGRAMMA DI FLUSSO



Carla

 ASL Bari 	PROCEDURA	Pagina 9 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDII OSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N°
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		REVISIONE 01

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

- Peruzzi, L'infermiere strumentista, procedura in chirurgia specialistica, Elsevier 2008-2017.
- Lusa, Le competenze degli infermieri in Sala operatoria, guida alla valutazione e ai percorsi formativi, Franco Angeli 2008.
- Legge 26 febbraio 1999, n. 42 (G.U. n. 50 del 2 marzo 1999) "Disposizioni in materia di professioni sanitarie".
- Legge 10 agosto 2000, n. 251 (G.U. n. 208 del 6 settembre 2000) "Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica".
- Procedura generale Gestione del percorso di accoglienza e inserimento del professionista sanitaria afferente al S.I.T.R.P.O., Azienda Sanitaria Locale di Alba e Bra, Rev. 2, 20/12/2012
- Procedura "Percorso di accoglienza e inserimento del collaboratore professionale sanitario infermiere in tutte le unità operative dei presidi ospedalieri della Asl BA", ASL BARI, delibera DG n° 0239 del 13/02/2019
- Manuale per la Sicurezza in sala operatoria: Raccomandazioni e Checklist, a cura del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali

INDICATORI DI MONITORAGGIO

Indicatore n.1: n. personale neoassunto-neo inserito / n.schede (Allegato 2) compilate = 1

Valore atteso > 95 %

Scheda di valutazione a 1,3,6 mesi: la medesima griglia di valutazione (Allegato 2) verrà compilata in tre tempi differenti per verificare l'inserimento del neoassunto/neo inserito. Nella compilazione della griglia vi è anche una sezione sulle criticità riscontrate dal neo collaboratore che potranno delineare anche punti di debolezza del sistema stesso. La valutazione si considererà positiva al raggiungimento di almeno il 50% delle competenze richieste.

- Al termine del percorso di inserimento (6 mesi) il coordinatore infermieristico della UU.OO dovrà consegnare le schede debitamente compilate ai Servizi Infermieristici delle Direzioni Mediche di Presidio afferenti.
- Al 31/12 di ciascun anno i Servizi Infermieristici delle Direzioni Mediche di Presidio elaboreranno il report di monitoraggio dell'adesione alla procedura aziendale verificando il numero di schede compilate rispetto al numero di neoassunti e rispetto alla tempistica 1,3,6 mesi così come definita.
- Le schede ed il report di monitoraggio sull'adesione alla procedura devono afferire alla Dirigenza delle Professioni Sanitarie aziendale entro il 31/1 dell'anno successivo al periodo di riferimento.

**PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL
 PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO
 OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDII OSPEDALIERI DELLA
 ASL BA**

CODICE PR N°


REVISIONE 01

RESPONSABILITÀ

Le responsabilità riguardanti le attività della presente procedura sono di seguito sintetizzate:

	DIRETTORE U.O.C.	DMP	COORDINATORE INFERMIERISTICO DMP	DIRIGENTE PROFESSIONI SANITARIE OSPEDALIERE	COORDINATORE INFERMIERISTICO	PERSONALE INFERMIERISTICO BLOCCO OPERATORIO	FACILITATORE / TUTOR	NEOASSUNTO / NEO INSERITO
Assegnazione al blocco operatorio			C	R				
Accoglienza e illustrazione modello organizzativo blocco operatorio					R	C		
Planificazione percorso di inserimento				S	R		R	C
Valutazione neoassunto / neoinserito a 1 mese	R	C		S	R		R	C
Valutazione neoassunto / neoinserito a 3 mesi	R	C		S	R		R	C
Valutazione neoassunto / neoinserito a 6 mesi	R	C		S	R		R	C
Inserimento in autonomia	S				S			R
Raccolta schede di valutazione al 31/12 di ogni anno	S	C	C		R			
Invio documentazione entro il 31/1 dell'anno successivo alla Dirigenza delle professioni sanitarie		C	R	S				
Report di monitoraggio sull'adesione alla procedura		C	R	S				

S = Supervisore R = Responsabile C = Coinvolto

 ASL Bari PugliaSalute	PROCEDURA	Pagina 11 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESID OSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N°
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		REVISIDNE 01

Allegato 1 – Scheda di Inserimento

BLOCCO OPERATORIO: _____

DIRETTORE: _____ COORDINATORE INFERMIERISTICO: _____

COGNOME _____ NOME _____

QUALIFICA: INFERMIERE DATA INIZIO INSERIMENTO _____

T. INDETERMINATO T. DETERMINATO TRASFERIMENTO

MATERIALE DI RIFERIMENTO DA CONSEGNARE O DA PORTARE A VISIONE IN U.O. AL
NEOASSUNTO/NEOINSERITO

- Carta dei servizi
- Organigramma
- Piani delle attività, documentazione clinica (registro stupefacenti, registro operatorio, ecc.), protocolli, procedure, linee guida, istruzioni operative
- Checklist per la sicurezza in Sala Operatoria (Sign In, Time Out, Sign Out)
- Codice di Comportamento del personale (Regolamento Aziendale)

MODALITÀ PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

- Osservazione diretta
- Colloquio
- Informazione
- Addestramento
- Esecuzione diretta con supervisione
- Esecuzione in autonomia

Responsabilità del percorso di inserimento: Coordinatore Infermieristico

Durata periodo di prova per personale neoassunto: 6 mesi



Data consegna scheda: __/__/____ Firma neoassunto/neo.inserito: _____

Infermiere facilitatore/tutor individuato: _____

Firma tutor: _____

Firma Coordinatore: _____

lu lu

 ASL Bari 	PROCEDURA	Pagina 12 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESID OSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N°
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		REVISIONE 01


Allegato 2 – Scheda di valutazione

CPS INFERMIERE _____

ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO ORGANIZZATIVO

Competenze/Obiettivi specifici	1 MESE	3 MESI	6 MESI	Competenze/Obiettivi specifici	1 MESE	3 MESI	6 MESI
È in grado di conoscere la struttura dell'Azienda e le sue ramificazioni	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	E' in grado di conoscere l'organizzazione del lavoro interna all'unità operativa/servizio (turnistica, piani delle attività, istruzioni operative, procedure, protocolli), gli strumenti informativi e modulistica, gli strumenti tecnologici dell'unità operativa/servizio	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
È in grado di conoscere l'unità operativa/servizio, riconoscere e individuare i componenti del gruppo ed i relativi ruoli nell'equipe	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto				

lele

 <p>ASL Bari Puglia Salute</p>	PROCEDURA	Pagina 13 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDI OSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N°
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		REVISIONE 01



LIVELLO DI RESPONSABILITA'

Competenze/Obiettivi specifici	1 MESE	3 MESI	6 MESI
Capacità di assumere decisioni nell'ambito delle proprie specifiche responsabilità	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Capacità di definire le priorità assistenziali	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto

COMPETENZE ETICHE DEONTOLOGICHE E DISCIPLINARI

Competenze/Obiettivi specifici	1 MESE	3 MESI	6 MESI
Mantiene il segreto professionale e la riservatezza delle informazioni nel rispetto dell'utente/cittadino	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Porta a termine il lavoro nel tempo assegnato	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Rispetta la turnistica, la puntualità e giustifica le assenze	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Usa i materiali evitando gli sprechi	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Rispetta le regole dell'organizzazione	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
È corretto nei rapporti con i superiori e colleghi	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Ha cura di presentarsi in ordine (capelli raccolti, unghie corte non ricostruite e senza smalto, niente anelli e monili, divisa pulita, calzature corrette)	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto



be be

 ASL Bari 	PROCEDURA	Pagina 14 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDOSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N°
Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis		REVISIONE 01

COMPETENZE TECNICO SPECIALISTICHE

Competenze/Obiettivi specifici	1 MESE	3 MESI	6 MESI
Apprendere e adottare i principi dell'asepsi ed i principali metodi di prevenzione delle infezioni del sito chirurgico	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Acquisire e gestire in autonomia il ruolo di infermiere addetto all'assistenza anestesiológica	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Acquisire conoscenze ed autonomia professionale come Infermiere circolante	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Autonomia in fase preoperatoria	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Autonomia in fase intraoperatoria	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
Autonomia in fase postoperatoria	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto

Handwritten initials or signature.

 ASL Bari  Direzione Generale Direzione Sanitaria Aziendale U.O.C. Medicina Forense Gestione Rischio Clinico Qualità e Formazione Direttore: Dott. Vincenzo Defilippis	PROCEDURA	Pagina 15 di 17
	PERCORSO DI ACCOGLIENZA E INSERIMENTO DEL PROFESSIONISTA SANITARIO INFERMIERE NEL BLOCCO OPERATORIO DI TUTTI I PRESIDOSPEDALIERI DELLA ASL BA	CODICE PR N°

DIFFICOLTA' RISCONTRATE DA PARTE DEL NEOASSUNTO/NEO INSERITO

1 MESE	
3 MESI	
6 MESI	

PERIODO DI PROVA (SOLO PER I NEOASSUNTI A TEMPO INDETERMINATO)

SUPERATO NON SUPERATO

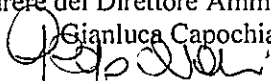
DATA

FIRMA DEL COORDINATORE

FIRMA DEL NEOASSUNTO/NEOINSERITO

FIRMA DEL FACILITATORE/TUTOR

FIRMA DEL DIRETTORE U.O./SERVIZIO

Parere del Direttore Amministrativo Gianluca Capochiani 	Parere del Direttore Sanitario Silvana Fornelli 
---	--

Il Segretario


IL DIRETTORE GENERALE
Antonio Sanguedolce

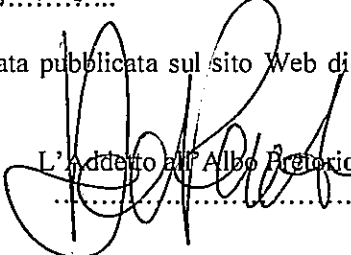

Area Gestione Risorse Finanziarie	
Esercizio _____	
La spesa relativa al presente provvedimento è stata registrata sui seguenti conti:	
Conto economico n. _____	per € _____
Conto economico n. _____	per € _____
Conto economico n. _____	per € _____
..... (rigo da utilizzare per indicare finanziamenti a destinazione vincolata)	
Il Funzionario	Il Dirigente dell'Area
.....

SERVIZIO ALBO PRETORIO

Publicazione n. **0101**.....

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata sul sito Web di questa ASL
BA in data **27 LUG, 2021**

Bari: **27 LUG, 2021**

L'addetto all'Albo Pretorio on line


Ai sensi della vigente normativa, la presente deliberazione – con nota n. del
..... è stata/non è stata trasmessa alla Regione Puglia per gli
adempimenti di competenza.