



**FORMAZIONE IN AGORÀ**  
di Luisa Anna Rigon

**Formazione in Agorà Sas di Rigon Luisa Anna & C.**

Sede legale: via Venezia, 12 - 35020 Saonara (PD)  
C.F. e P. IVA 01468320286 - REA: PD 159453

**Sede Operativa: via Svezia, 9 - 35127 Padova**

Segreteria: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.00/15.00-17.00

Tel./Fax: 049.870.3457 Cell: 346.215.2759

Legalmail: [formazioneinagorasas@legalmail.it](mailto:formazioneinagorasas@legalmail.it)

Email: [segreteria@formazioneinagora.it](mailto:segreteria@formazioneinagora.it)

Sito: [www.formazioneinagora.it](http://www.formazioneinagora.it)

**Formazione in Agorà**  
**Scuola di Formazione alla Salute**

<b>Codice Corso PNI</b>	 Regione Veneto - Educazione Continua in Medicina - Provider ID 42 Codice evento: 983 - edizione 1	<b>Quota € 330,00</b> + IVA (se non esente)
<b>Crediti ECM assegnati 23</b>	<b>Professione PRIMARY NURSE</b> <b>Modello organizzativo, ruolo, competenze ed esperienze cliniche</b> <u>Evento accreditato per tutte le Professioni Sanitarie</u>	<b>Scadenza iscrizione 30/09/2014</b> successivamente telefonare per eventuali posti liberi
<b>Padova, giovedì 16 e venerdì 17 ottobre 2014</b>		

### Area riferimento Ecm

**n. 11: Management sanitario, innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali**

### Presentazione - formazione RES

Il modello organizzativo del **Primary Nursing (PN)** è stato adottato per la prima volta nel 1969 dalla University of Minnesota Hospitals, ed è oggi utilizzato da molti ospedali negli Stati Uniti e nel mondo. Secondo l'autrice del modello, Marie Manthey, **gli elementi fondamentali costitutivi** del Primary Nursing sono:

1. l'attribuzione e l'accettazione da parte di ciascun PN della responsabilità personale nel prendere delle decisioni; tutte le decisioni prese sono basate sulla conoscenza dei bisogni dell'assistito e sulla relazione con l'utente e/o con i suoi familiari.
2. l'assegnazione dell'assistenza quotidiana secondo il case method;
3. la comunicazione diretta da persona a persona;
4. il PN ( infermiere referente) operativamente responsabile per la qualità dell'assistenza erogata all' assistito di un reparto 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana.

**Scopo** dell'evento formativo è analizzare il modello organizzativo del Primary Nursing e il ruolo del professionista Primary Nurse che si inserisce come specialista clinico nel processo assistenziale con importanti **ricadute**, professionali ed organizzative.

### Obiettivi formativi

- Descrivere l'evoluzione epidemiologica- normativa-organizzativa in ambito sociale e sanitario e i modelli organizzativi innovativi
- Descrivere il modello organizzativo del primary nursing (PN) in ambito sociale e sanitario
- Descrivere la figura professionale e le responsabilità del primary nursing (PN) in ambito sanitario
- Descrivere esperienze e casi aziendali del modello organizzativo del primary nursing (PN)
- Definire e descrivere i diversi livelli di discrezionalità decisoria e le modalità di integrazione multiprofessionale del modello organizzativo del primary nursing (PN)
- Individuare possibili modalità e strategie per attivare il modello organizzativo del PN nella U.O. di appartenenza

### Contenuti

1. Evoluzione epidemiologica e complessità assistenziale dell'utenza
2. Modello organizzativo ed elementi costitutivi del primary nursing
3. Figura professionale del primary nursing: ruolo, competenze e mandati
4. Strumenti operativi del primary nursing
5. Casi aziendali ed esperienze cliniche con PN
6. Ruolo e responsabilità delle figure professionali coinvolte (infermiere referente, infermieri associati, personale di supporto)

### Materiale didattico

Dispensa con fascicoli predisposti dai docenti sull'argomento trattato.

### Destinatari: 24 partecipanti

**Evento accreditato per tutti i professionisti della salute** che operano in ambito clinico, formativo e organizzativo.

#### Particolarmente indicato per

- direttori e coordinatori con adozione del modello PN
- professionisti clinici di assistenza generale e specialistica
- professionisti case manager
- professionisti docenti, tutor clinici, animatori di formazione

Ad ogni partecipante viene consegnato, alla chiusura dell'evento formativo, il **Certificato di presenza con attestazione dei Crediti Ecm conseguiti**

### Responsabile scientifico

**Luisa Anna Rigon**, Fondatore e Presidente di Formazione in Agorà

### Formatori

- **Luisa Anna Rigon, IP - ASV- IID - LI - LMSIO**

- Formatore di Formazione in Agorà

- Docente al Corso di Laurea magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche e al Master delle Lesioni adulto e bambino - Università degli Studi di Firenze

- Docente al Master in Infermiere Case Manager - Università degli Studi di Padova

- **Guggiari Roberto, Diploma advanced studies management san.**

- Direttore Servizio infermieristico - Clinica di riabilitazione di Novaggio

Ente Ospedaliero Cantonale Bellinzona - Svizzera

- **Cristina Santin, DUI - Master ICM - LMSIO**

- Infermiera clinica presso l'U.O Pronto Soccorso dell'Ospedale di Conegliano (TV) - Azienda Ulss 7 Pieve di Soligo (TV)

- Docente al Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche

Università Firenze

### Metodologia didattica

Durante l'evento vengono adottati i seguenti metodi didattici:

1. *Lezioni magistrali e presentazione di casi didattici e flash di stimolo*
2. *Lavoro a piccoli gruppi con produzione di rapporto finale*

**Si invita ogni partecipante a portare con sé all'evento formativo l'attuale MODELLO ORGANIZZATIVO di lavoro in uso nella UO di appartenenza al fine di condivisione e confronto**

### Metodo di verifica dell'apprendimento

Al termine dell'evento l'apprendimento viene verificato con **prova scritta**.

### Valutazione del gradimento

I partecipanti, a conclusione dell'evento formativo sono invitati ad esprimere una valutazione di gradimento dell'evento stesso rispetto agli argomenti trattati ( rilevanza, qualità ed efficacia ), alla docenza e all'organizzazione.

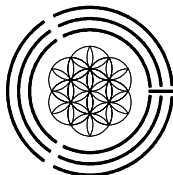
**Orari del Corso: 08.30-13.00 14.00-18.15**

**Sede del Corso: PADOVA Via Svezia, 9**

presso la sede operativa di Formazione in Agorà

La segreteria organizzativa può fornirVi le indicazioni per raggiungere la sede del corso e l'eventuale sistemazione alberghiera.

*Si ringraziano i colleghi che desiderano diffondere questa nostra proposta formativa*



FORMAZIONE IN AGORA'  
di Luisa Anna Rigon

Formazione in Agorà Sas di Rigon Luisa Anna & C.

Sede legale: via Venezia, 12 - 35020 Saonara (PD)  
C.F. e P. IVA 01468320286 - REA: PD 159453

**Sede Operativa: via Svezia, 9 - 35127 Padova**

Segreteria: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.00/15.00-17.00

Tel./Fax: 049.870.3457 Cell: 346.215.2759

Legalmail: [formazioneinagorasas@legalmail.it](mailto:formazioneinagorasas@legalmail.it)

Email: [segreteria@formazioneinagora.it](mailto:segreteria@formazioneinagora.it)

Sito: [www.formazioneinagora.it](http://www.formazioneinagora.it)

Formazione in Agorà  
Scuola di Formazione alla Salute

<b>Codice Corso PNI</b>	 Regione Veneto - Educazione Continua in Medicina - Provider ID 42 Codice evento: 983 - edizione 1	<b>Quota € 330,00</b> + IVA (se non esente)
<b>Crediti ECM assegnati 23</b>	<b>Professione PRIMARY NURSE</b> <b>Modello organizzativo, ruolo, competenze ed esperienze cliniche</b> <u>Evento accreditato per tutte le Professioni Sanitarie</u>	<b>Scadenza iscrizione 30/09/2014</b> successivamente telefonare per eventuali posti liberi

**Padova, giovedì 16 e venerdì 17 ottobre 2014**

## SCHEDA DI ISCRIZIONE e CLAUSOLE CONTRATTUALI

### 1. DATI ANAGRAFICI DEL PARTECIPANTE - scrivere tutto in stampatello. grazie

CODICE FISCALE											
COGNOME											
NOME											
NATO a							PROV		IL	/	/
RESIDENTE in VIA											N°
CAP	CITTA'					PROV.					
TELEFONO						CELL.					
E-MAIL											
Professione svolta											
Unità operativa											Tel:

### 2. QUOTA DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

OPZIONI barrare una sola casella	COSA FARE prima di effettuare il pagamento telefonare per verifica disponibilità posti	INVIARE a mezzo fax /mail/ posta
<input type="checkbox"/> <b>2. A</b> quota pagata dal <b>PARTECIPANTE</b> stesso o da Ente o Azienda <b>PRIVATA</b>	<b>quota € 330,00 + Iva 22 % = tot. € 402,60</b> a mezzo: <input type="checkbox"/> Bonifico oppure <input type="checkbox"/> Assegno <b>NON TRASF</b> intestato a FORMAZIONE IN AGORA' Sas Cassa di Risparmio del Veneto - Ag. 13 - Z.I. Padova Sud <b>IBAN IT61 L 06225 12113 07400 886881A</b> Nella <b>CAUSALE</b> del bonifico specificare sempre: Cognome e nome partecipante - Codice evento formativo e data	1- Scheda di iscrizione compilata 2- Copia bonifico bancario effettuato a - senza spese per il beneficiario b - indicando sempre la data di valuta del beneficiario oppure 3- inviare <b>Assegno NON trasferibile</b> intestato a "Formazione in Agorà Sas"
<input type="checkbox"/> <b>2. B</b> quota pagata da Ente o Azienda <b>PUBBLICA</b>	<b>quota € 330,00 esente IVA + bollo € 2,00 = tot. € 332,00</b> con autorizzazione di una Azienda/ Ente pubblico Si suggerisce di fare richiesta di autorizzazione alla propria Azienda Pubblica <b>almeno 2 - 3 mesi prima</b> della data dell'evento formativo	1- Scheda di iscrizione compilata 2- Azienda Pubblica: autorizzazione alla <b>frequenza e pagamento</b> quota corso <b>opp.</b> 3- Pagamento del partecipante e rilascio fattura intestata all'azienda per il rimborso

### 3. FATTURA DA INTESTARE A: ( secondo DL 223/2006 Decreto Bersani ) inserire tutti i dati in stampatello

Regione Sociale Persona fisica / dell' Azienda / dell' Ente a cui intestare la fattura:

Indirizzo Fiscale: Via	Cap	Città	Prov
Codice Fiscale	Partita IVA ( anche se e la medesima del CF)		
Nominativo referente Aziendale	ufficio	Tel	Fax

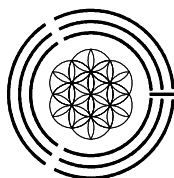
### 4. ALLEGATI (segnare con una X i documenti che si inviano per fax/mail/posta) :

- 1 - Scheda iscrizione compilata, datata e firmata in tutte le sue parti     
  2 - Copia bonifico o assegno NON trasferibile  
 3 - Copia autorizzazione Aziendale da inviare contestualmente e comunque NON oltre il 20° giorno prima dell'inizio del corso

### 5. ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ : ho letto e sottoscrivo tutte le clausole contrattuali ( Punti 1-10 )

Data \_\_\_\_\_

Firma partecipante \_\_\_\_\_



FORMAZIONE IN AGORÀ  
di Luisa Anna Rigon

Formazione in Agorà Sas di Rigon Luisa Anna & C.

Sede legale: via Venezia, 12 - 35020 Saonara (PD)  
C.F. e P. IVA 01468320286 - REA: PD 159453

**Sede Operativa: via Svezia, 9 - 35127 Padova**

Segreteria: da lunedì a venerdì ore 9.00-12.00/15.00-17.00

Tel./Fax: 049.870.3457 Cell: 346.215.2759

Legalmail: [formazioneinagorasas@legalmail.it](mailto:formazioneinagorasas@legalmail.it)

Email: [segreteria@formazioneinagora.it](mailto:segreteria@formazioneinagora.it)

Sito: [www.formazioneinagora.it](http://www.formazioneinagora.it)

Formazione in Agorà  
Scuola di Formazione alla Salute

## CLAUSOLE CONTRATTUALI

Regole che si suggerisce di leggere con attenzione prima di iscriversi ad un evento formativo

1.	<b>Aspetti Generali</b>	In Formazione in Agorà gli eventi formativi sono tutti a numero chiuso e con data di scadenza iscrizione. Al fine di mantenere efficacia ed energia educativa, viene previsto un numero minimo e un numero massimo di partecipanti per lo svolgimento di ogni evento formativo. <b>Prima di effettuare l'iscrizione</b> , si suggerisce di telefonare a Formazione in Agorà, per verificare la disponibilità dei posti.
2.	<b>Iscrizione</b>	L'iscrizione si intende perfezionata con l'invio per fax, posta, e-mail di <b>tutti i documenti richiesti</b> a seconda della opzione <b>A - B</b> prescelta. ( vedi successive clausole 3 e 4 ) Il partecipante è inserito nell' <i>elenco UFFICIALE dell'evento formativo</i> in stretto ordine cronologico progressivo in base alla data di arrivo di <b>tutti</b> i documenti in Formazione in Agorà.
3.	<b>Opzione A:</b> <b>Privato o Ente</b> Quota <u>con IVA</u>	<b>DOCUMENTI DA INVIARE: ( vedi scheda iscrizione al punto 2 A ).</b> 1- <b>Scheda di iscrizione</b> 2- <b>Pagamento con bonifico bancario</b> comprensivo della quota CORSO + IVA <u>oppure</u> 3- <b>Pagamento con assegno bancario</b> NON TRASFERIBILE comprensivo della quota CORSO + IVA intestato a "Formazione in Agorà sas".
4.	<b>Opzione B:</b> <b>Azienda Pubblica</b> Quota <u>esente IVA</u>	<b>DOCUMENTI DA INVIARE: ( vedi scheda iscrizione al punto 2 B ).</b> 1- <b>Scheda di iscrizione</b> completamente compilata datata e firmata con l'indirizzo completo della propria Azienda Pubblica a cui emettere fattura esente IVA. 2- <b>Autorizzazione Aziendale alla frequenza e al pagamento della quota del corso</b> esente IVA che deve pervenire a Formazione in Agorà <b>entro 20 giorni PRIMA</b> della data di inizio del corso. 3- <b>Pagamento Azienda con bonifico bancario</b> quota CORSO esente IVA <u>prima</u> dell'inizio del corso <u>oppure</u> 4- <b>Pagamento a cura del Partecipante</b> <u>durante</u> il corso ed emissione di fattura intestata all'Azienda Pubblica esente IVA che il partecipante presenterà alla sua Azienda per il rimborso. In assenza di autorizzazione scritta il partecipante paga l'intero importo della quota <b>CORSO + IVA</b> . <b>Nota Bene</b> Si suggerisce di fare richiesta di autorizzazione <u>personalmente</u> , alla propria Azienda Pubblica, <u>almeno 2 mesi prima della data dell'evento</u> formativo, seguendo scrupolosamente e di <b>persona tutte le procedure aziendali</b>
5.	<b>Variazioni dell'evento formativo</b>	Formazione in Agorà per ragioni organizzative / impedimento si riserva la facoltà di rinviare o annullare il Corso programmato dandone comunicazione via <i>fax</i> , <i>e-mail</i> , <i>SMS</i> , <i>posta</i> , ai partecipanti <b>entro 10 giorni</b> di calendario dalla data prevista di inizio del Corso. In tal caso Formazione in Agorà provvede al rimborso delle intere quote di iscrizione pervenute, senza ulteriori oneri, con esclusione espressa di qualsiasi propria eventuale responsabilità e di qualsivoglia conseguente obbligo di risarcimento danni.
6.	<b>Impossibilità a partecipare</b>	<b>L'impossibilità a partecipare</b> va <u>anticipata per telefono dal partecipante</u> e contestualmente comunicata per <b>iscritto</b> via <i>e-mail</i> , <i>fax</i> , <i>posta</i> . La persona iscritta che per impedimento/causa di forza maggiore si trova impossibilitato a partecipare può: 1- trasferire la <i>propria personale partecipazione</i> su un <i>altro evento formativo</i> nell'anno in corso. 2- trasferire ad <i>un'altra persona</i> la propria quota di iscrizione indicando per <b>iscritto</b> il nominativo completo. 3- Rinunciare.
7.	<b>Rinuncia a partecipare</b>	<b>La rinuncia a partecipare</b> va <u>anticipata per telefono dal partecipante</u> e contestualmente comunicata per <b>iscritto</b> via <i>e-mail</i> , <i>fax</i> , <i>posta</i> , All'iscritto che rinuncia all'evento vengono applicate le seguenti penali: - 10% della quota di iscrizione se la rinuncia perviene <b>entro il 30° giorno prima</b> della data inizio del corso. - 50% della quota di iscrizione se la rinuncia perviene <b>entro il 11° giorno prima</b> della data inizio del corso. - 100% della quota di iscrizione se la rinuncia perviene <b>dal 10° giorno prima</b> della data inizio del corso.
8.	<b>Pagamenti</b>	In caso di ritardato pagamento, <i>oltre i 30 gg. dalla data di emissione della fattura</i> , si applicano, senza ulteriori avvisi le disposizioni di cui al D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 così come inserite in calce alla fattura.
9.	<b>Privacy</b>	Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti vengono trattati elettronicamente ed utilizzati da Formazione in Agorà per la gestione amministrativa dei Corsi di Formazione. I Suoi dati, come previsto dalla normativa, sono resi disponibili alla Banca dati Ecm. I dati da Lei rilasciati possono altresì essere utilizzati da Formazione in Agorà a scopo statistico e al fine di poterLe inviare informazioni sulle proposte di corsi ed iniziative di Formazione in Agorà. Qualora non desideri la diffusione dei dati personali agli altri partecipanti al corso oppure non desideri ricevere ulteriori informazioni da parte di Formazione in Agorà, dove comunicare tale decisione per <b>iscritto</b> a Formazione in Agorà, al momento dell'iscrizione al Corso.
10.	<b>Controversie</b>	Per ogni controversia è competente il Foro di Padova.