



DIARIO DI BORDO¹ PER L'ÉQUIPE LOCALE

Il Diario di Bordo è uno strumento che consente alle équipes locali² di ciascuna struttura di raccogliere, nel corso della sperimentazione, annotazioni, appunti e suggerimenti in modo sistematico e omogeneo.

DESCRIZIONE E ISTRUZIONI PER L'USO

Il Diario di Bordo è articolato in 3 parti:

La PARTE A è di carattere "soggettivo", in quanto è pensata per registrare atteggiamenti, opinioni, riflessioni, riguardanti sia **aspetti positivi** che elementi di **criticità** incontrati dall'équipe locale nell'attuare il percorso proposto nelle sue diverse fasi (incontro di formazione iniziale; lavoro preparatorio alla compilazione della Checklist; rilevazione dei dati, ecc.).

Di seguito si propongono alcuni campi di riflessione sui quali possono essere raccolte le osservazioni provenienti da tutti o solo da alcuni membri del gruppo:

- chiarezza e consapevolezza delle finalità del lavoro;
- assunzione del compito da parte dei membri dell'équipe;
- clima relazionale all'interno del gruppo;
- previsione e reazione a eventuali imprevisti.

Nella PARTE B, invece, possono essere annotate tutte le eventuali osservazioni emerse dal lavoro di gruppo dell'équipe durante le rilevazioni dei dati, in merito a come sono stati **interpretati** alcuni item della Checklist o precisazioni utili al fine di **contestualizzare il dato** rispetto alla struttura o alla situazione locale (ad esempio: *"la procedura richiesta dall'item non è presente, per cui è stata data risposta negativa; tuttavia si segnala che nella nostra struttura è una prassi consolidata fornire il servizio in questione"*. Oppure: *"la procedura attualmente non c'è, ma è in corso di formalizzazione"*, ecc.).

Nella parte B, le annotazioni devono specificare:

- Numero item (indicare sempre il numero complessivo del codice ad es. Item "1 sic" per indicare l'item 1 del modulo sicurezza);
- Osservazione o annotazione per arricchire/contestualizzare la risposta data;
- Eventuali azioni locali già attivate.

La PARTE C serve a tenere traccia di informazioni rispetto al **coinvolgimento e alla partecipazione dei cittadini**, che costituisce un aspetto fondante della metodologia nelle varie fasi del processo, incluse quelle finali di condivisione degli esiti e di pianificazione delle azioni di miglioramento.

In particolare, i campi richiesti riguardano:

- le modalità di individuazione/invito/convocazione dei cittadini
- il numero di cittadini coinvolti e le eventuali Associazioni di appartenenza
- le modalità previste o che si vorrebbe pianificare per la condivisione dei risultati con la comunità locale.

1

² L'équipe locale è il gruppo misto, composto dai referenti della struttura e dai referenti civici volontari, appositamente costituito per rilevare e "validare" i dati e realizzare tutto il processo di valutazione.



DIARIO DI BORDO a cura dell'équipe locale della

Struttura di ricovero (denominazione): PRESIDIO OSPEDALIERO CIVILE SANTI ANTONIO E BIAGIO.

Comune in cui ha sede la struttura di ricovero: ALESSANDRIA

Regione/Provincia autonoma: PIEMONTE

Data di compilazione del Diario di bordo: 19/12/2024

PARTE A

OPINIONI, RIFLESSIONI, ASPETTI POSITIVI E DIFFICOLTÀ INCONTRATE DALL'ÉQUIPE LOCALE NELL'ATTUARE IL PERCORSO

Specificare la fase del percorso cui si riferisce l'osservazione e fornire una breve descrizione, facendo riferimento agli aspetti proposti:

- chiarezza e consapevolezza delle finalità del lavoro;
- assunzione del compito da parte dei membri dell'équipe;
- clima relazionale all'interno del gruppo;
- previsione e reazione a eventuali imprevisti.

L'incontro del 19 dicembre 2024 ha sancito l'avvio della collaborazione per il progetto di empowerment aziendale, svolgendosi in un clima relazionale cordiale e costruttivo. Durante la riunione, sono state definite le finalità del lavoro, i compiti specifici dei membri dell'équipe e le modalità operative per il proseguimento delle attività. È stato concordato di mantenere una pianificazione regolare attraverso incontri puntuali, con l'obiettivo di garantire un avanzamento coordinato e condiviso del progetto.

Il prossimo appuntamento è fissato per il 6/2/2025.

Inoltre, con Delibera del Direttore Generale n. 679 del 23 dicembre 2024, è stato formalmente costituito il Gruppo di Coordinamento Empowerment Aziendale, che avrà il compito di supervisionare e guidare le iniziative in questo ambito, in linea con gli obiettivi strategici dell'AOU AL.



MARIATERESA
DACQUINO
27.01.2025
14:25:49
UTC



PARTE C

BARRARE E DESCRIVERE BREVEMENTE LA/E MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE/INVITO/CONVOCAZIONE DEI CITTADINI:

- Coinvolgimento di **organismi di partecipazione civica già costituiti presso l'Azienda/Presidio** ad es.: Comitati consultivi, Conferenze di partecipazione, Consulte della salute, ecc.
("SCENARIO A")

Specificare quali organismi e da quanto tempo sono attivi

.....
.....
.....

- Coinvolgimento di organizzazioni di cittadini in collaborazione con le quali l'Azienda/ Presidio ha svolto esperienze di **valutazione civica** della qualità (es. Audit civico®)
("SCENARIO B")

Specificare le organizzazioni di cittadini e i cicli di valutazione svolti in passato

.....
.....
.....

- Coinvolgimento di **Associazioni** (organizzazioni di volontariato, associazioni di tutela e rappresentanza dei diritti dei cittadini e pazienti) con cui l'Azienda/Presidio ha o ha avuto negli ultimi 3 anni rapporti di collaborazione stabili e documentabili **("SCENARIO C")**

Se sì, specificare le Associazioni e citare almeno un progetto/iniziativa svolti in collaborazione

Collaborazione con URP

- **Comunicazione pubblica** per "reclutamento" di cittadini interessati a partecipare **("SCENARIO C")**
Specificare le Associazioni e citare progetti/iniziative svolte in collaborazione

.....
.....
.....

- **Altra modalità** di individuazione/invito/convocazione dei cittadini

Descrivere

.....
.....
.....



ELENCARE LE ASSOCIAZIONI DI APPARTENENZA DEI CITTADINI COINVOLTI

REFERENTE CIVICO	ASSOCIAZIONE DI APPARTENENZA
Referente Civico 1	CITTADINANZATTIVA
Referente Civico 2	CITTADINANZATTIVA
Referente civico 3	CITTADINANZATTIVA
Referente civico 4	CITTADINANZATTIVA
Referente civico 5	CITTADINANZATTIVA
Referente civico 6	CITTADINANZATTIVA

INDICARE LE MODALITÀ PREVISTE O CHE VORRESTE PIANIFICARE PER LA CONDIVISIONE DEI RISULTATI CON LA COMUNITÀ LOCALE AL FINE DI RENDERE CONTO DELL'INIZIATIVA SVOLTA E RACCOGLIERE OSSERVAZIONI, OPINIONI E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (indicare una o più tra le opzioni elencate di seguito):

- **Assemblea /evento pubblico organizzato a livello regionale**
 - che si vorrebbe pianificare
 - prevista *Se prevista, indicarne la tempistica*
 - **Assemblea /evento pubblico organizzato a livello di ASL o Struttura**
 - che si vorrebbe pianificare
 - prevista *Se prevista, indicarne la tempistica*
 - **Conferenza dei Servizi aziendale aperta al pubblico**
 - che si vorrebbe pianificare
 - prevista *Se prevista, indicarne la tempistica*
 - **Strumenti di e-participation³**
 - forum online⁴ sul sito della ASL o struttura
 - social network (attraverso pagina dedicata)
 - consultazione via e-mail delle Associazioni iscritte all'Albo locale
 - **Altra modalità di condivisione con la comunità locale**
- Costituzione del Gruppo di lavoro interaziendale che collabora anche con ASL AL
-
-

Eventuali note facoltative

.....

.....

³ Per "e-participation" si intende la partecipazione dei cittadini alle attività della pubblica amministrazione attraverso l'utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione – ICT.

⁴ Il forum online permette agli abitanti di un territorio di esprimere, per un dato periodo, opinioni in merito a un tema in corso di dibattito.

