

2° anno	3° anno	SCREENING ONCOLOGICI
Obiettivi generali	Obiettivi specifici	
<p>Conoscenza della normativa nazionale e regionale principale in tema di prevenzione, promozione ed educazione alla salute e sua applicazione nel contesto di tirocinio;</p>		<ul style="list-style-type: none"> • PNP-2023 2025 (adottato con delibera della Conf. Stato Regioni del 06.08.2020); • PRP 2021 – 2025 (all. A DGR n. 1640/2021); • LR 08 08 2022 n. 19; • DGR n. 1385 del 28.10.22 (all. A); • Det. DG ASUR n. 570 del 09.11.21; <p>Normativa specifica per gli screening (reperibile all'indirizzo ip: https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Salute/Screening-oncologici#3615)</p> <ul style="list-style-type: none"> • DGR n. 115 del 24.01.00 • DGR n. 899 del 18.07.05 • DGR n. 1443 del 15.12.06 • DGRM n. 1906 22.12.2008 e suoi allegati A (Linee Guida applicazione programma “Prevenire è volersi bene”), B (Protocollo diagnostico terapeutico cervice uterina), C (protocollo diagnostico terapeutico mammella), D (protocollo diagnostico terapeutico colon retto); • DGR n. 1856 del 23.12.10 • DGR n. 1415 del 08.10.12 • DGR n. 540 del 15.07.15 • DGR n. 459 del 09.05.16 • DGR n. 14 del 23.01.17 • DGR n. 124 del 13.02.19 • LL GG ISS n. 507 del 11.08.22 "LL GG per lo screening e la diagnosi del tumore della mammella (adoption LL GG europee) raccomandazioni fasce di età e intervalli • DGR n. 393 del 27.03.23

<p>Partecipazione all'attività: vaccinale pediatrica e adulti; prevenzione delle malattie legate ai viaggi; educazione alla salute; sistemi di sorveglianza attivi in Sanità Pubblica;</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere e partecipare attivamente a tutte le attività della Segreteria Organizzativa previste dai tre protocolli di screening oncologici attivi nella Regione Marche. Le attività sono dettagliate nell'ambito di tutti gli obiettivi di seguito esposti; • Conoscere e partecipare attivamente al processo vaccinale per HPV, se implementato nell'ambito delle attività previste per lo screening della cervice uterina. Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> - Approvvigionamento vaccini e materiale sanitario; - Allestimento ambulatorio vaccinale; - Preparazione vaccini; - Raccolta anamnesi pre-vaccinale e acquisizione del consenso informato; - Somministrazione vaccino; - Sorveglianza post somministrazione; - Registrazione dati; - Smaltimento rifiuti e riordino ambulatorio;
<p>Utilizzo di tecniche e strumenti specifici quali l'inchiesta epidemiologica, il colloquio pre - vaccinale, il colloquio pre - viaggio, l'intervista telefonica, il counseling motivazionale e l'intervento educativo sul gruppo target;</p>		<ul style="list-style-type: none"> • (*) Applicare le conoscenze di base di anatomia, fisiologia, ginecologia, gastroenterologia, radiologia/radioprotezione ed oncologia alla comprensione dei PDTA e della documentazione clinico/epidemiologica relativa ai tre percorsi di screening; • (**) Applicare le conoscenze di metodologia e le tecniche di comunicazione nell'ambito delle relazioni con il pubblico, in funzione dei continui cambiamenti della società, dei suoi valori e dei suoi modelli di riferimento, anche all'interno di un contesto interculturale e intergenerazionale; • (***) Applicare le conoscenze di base di psicologia e pedagogia, e implementare le competenze in ambito comunicativo quali: l'ascolto attivo, il counselling, la relazione d'aiuto e l'intervento motivazionale breve nell'ambito delle relazioni con l'utenza, telefoniche o in presenza, a qualsiasi livello degli screening si riferiscano; • Partecipare attivamente alle attività di segreteria (telefonica con numero verde dedicato ed e-mail con indirizzo dedicato) per la fissazione/spostamento degli appuntamenti dei i test di primo livello;

		<ul style="list-style-type: none"> • Partecipare attivamente all'erogazione di informazioni, quando richieste dagli utenti, esercitando le competenze legate al profilo professionale di cui agli obiettivi (*), (**) e (***) • Partecipare attivamente alla comunicazione telefonica con gli utenti candidati agli accertamenti di 2° livello previsti dai relativi PDTA esercitando le competenze di cui agli obiettivi (*), (**) e (***) • Partecipare attivamente al colloquio (telefonico o in presenza) con gli utenti candidati agli accertamenti di 2° livello, funzionali alla preparazione degli esami clinici previsti dai relativi PDTA, esercitando in particolare l'ascolto attivo e le tecniche di counseling motivazionale ed osservando le interazioni fra assistente sanitario e utente nell'ambito di una relazione d'aiuto • Collaborare alla raccolta dell'anamnesi e della documentazione clinica fornita dagli utenti nell'ambito del colloquio (telefonico o in presenza) in qualsiasi livello degli screening sapendo identificare le eventuali patologie di base, le terapie in atto e gli eventuali fattori di rischio che potrebbero compromettere l'esecuzione o l'esito dei test • Collaborare alla elaborazione, redazione, selezione, aggiornamento ed erogazione del materiale informativo e divulgativo scritto necessario e funzionale a qualsiasi livello dei percorsi di screening • Collaborare alla preparazione di interventi educativi sul gruppo target (es. gruppi di cittadini selezionati per appartenenza a realtà lavorative o aggregative, gruppi di professionisti coinvolti nelle attività cliniche o divulgative degli screening), valorizzando il gruppo quale strumento attivo al fine di promuovere e sostenere l'educazione alla salute
<p>Sorveglianza delle condizioni igienico – sanitarie nelle famiglie, nelle scuole e nelle comunità assistite;</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Non applicabile

	<p>Pianificazione di un progetto di educazione alla salute e realizzazione dell'intervento educativo sul gruppo target;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • (§) Collaborare alla pianificazione ed allo svolgimento di interventi educativi sul gruppo target quali ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> - gruppi di cittadini selezionati per appartenenza a realtà lavorative o aggregative; - gruppi di professionisti coinvolti nelle attività cliniche dei PDTA degli screening; - personale di front office dedicato alle attività di sportello presso le strutture sanitarie; <p>con l'obiettivo di promuovere l'adesione agli screening, utilizzando il gruppo quale strumento attivo di promozione e sostegno all'educazione alla salute;</p>
	<p>Gestione delle emergenze in ambito vaccinale ed esecuzione corretta di un prelievo ematico;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Non applicabile
	<p>Organizzazione di una campagna di screening;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificare tutti i professionisti coinvolti e tutte le sedi di erogazione delle attività preventive/cliniche dedicate alle attività dei tre percorsi di screening nell'ambito territoriale attribuito alla Segreteria Organizzativa di riferimento; • Partecipare direttamente alle attività di pianificazione, organizzazione e revisione periodica dei tre percorsi di screening attualmente attivi nella Regione Marche, se implementate, per quanto di competenza dell'Unità Operativa; • Partecipare direttamente all'attività di pianificazione ed organizzazione di nuove campagne di screening (es. screening di popolazione per infezione da HCV), se implementate, per quanto di competenza dell'Unità Operativa;

	<p>Partecipazione agli interventi di prevenzione sui luoghi di lavoro;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Non applicabile
	<p>Partecipazione ad attività di docenza in tema di prevenzione, promozione ed educazione alla salute;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare alla preparazione del materiale didattico e alle attività d'aula, compresa la presentazione di relazioni e la partecipazione a tavole rotonde e dibattiti, nell'ambito degli interventi educativi sul gruppo target di cui all'obiettivo (§)
	<p>Attivazione delle risorse di rete (socio-sanitarie) al fine di definire i bisogni di salute e le priorità di intervento preventivo, educativo e di recupero della persona, della famiglia e della collettività;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Non applicabile
	<p>Predisposizione insieme al gruppo di lavoro di azioni per il miglioramento della qualità delle attività di prevenzione svolte;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipare alla redazione di procedure e protocolli finalizzati alla sistematizzazione ed omogeneizzazione delle attività; • Prendere visione degli obiettivi di budget programmati per l'Unità Operativa e capire in che modo si riflettono sulla qualità delle attività di svolte; • Formulare proposte di miglioramento della qualità del servizio partendo dall'osservazione dell'esistente e formalizzandole sulla relazione di tirocinio;

	<p>Partecipazione alla raccolta dati previsti a livello locale, regionale, ministeriale;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare, con supervisione, alla redazione delle survey annuali GISCI, GISCOR e GISMA, debito informativo verso la Regione Marche ed il Ministero della Salute con i dati epidemiologici di ciascun programma di screening;
	<p>Elaborazione dei dati tramite l'utilizzo di software gestionali specifici/software di gestione dei fogli elettronici;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere ed operare, con supervisione, con il software gestionale dedicato ai tre programmi di screening attivi nella Regione Marche; • Collaborare con supervisione, all'elaborazione di dati attraverso il software gestionale dedicato ai tre programmi di screening attivi nella Regione Marche; • Predisporre i data base necessari all'attività dell'Unità Operativa tramite utilizzo di fogli elettronici o software dedicati;
	<p>Redazione di report, relazioni;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere, con supervisione, ogni documento necessario e pertinente all'attività dell'Unità Operativa.