



ASU FC

Azienda sanitaria
universitaria
Friuli Centrale

Provider ECM FVG ASUFC

CARTA DEI SERVIZI



Il Provider ECM FVG ASUFC

Il Provider ECM FVG ASUFC è, all'interno dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASU FC), la struttura deputata all'analisi del fabbisogno formativo, alla progettazione, gestione e valutazione delle attività formative, nell'ambito del programma regionale di formazione continua ed educazione continua in medicina (ECM).

Il Provider opera in stretta connessione con la Direzione Generale, la Direzione Sanitaria e Amministrativa, la Direzione dei Servizi Sociosanitari, le Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri e le Direzioni delle Professioni Sanitarie, nonché con la Struttura Accreditamento, Gestione Rischio Clinico e Valutazione delle Performance Sanitarie, con la Programmazione e Controllo di Gestione e con la Gestione Risorse Umane.

Attraverso la programmazione del Piano Formazione Aziendale (PFA) la Struttura sostiene:

- le politiche aziendali
- l'allineamento, miglioramento e consolidamento delle competenze specifiche e trasversali
- i processi di integrazione multidisciplinari e multi professionali; i modelli di sviluppo *hub and spoke* e i percorsi di continuità territorio – ospedale.

Principi fondamentali

Nello svolgimento della sua attività, il Provider ASUFC si impegna a rispettare i principi fondamentali elencati di seguito.

Uguaglianza e imparzialità

Le attività e i servizi sono forniti secondo imparzialità ed equità, sulla base:

- dell'uguaglianza di accesso alle informazioni, senza distinzione di inquadramento professionale, di anzianità di servizio o di altri aspetti connessi alla condizione lavorativa o personale;
- delle esigenze e delle linee di indirizzo strategico indicate dalla Direzione aziendale;
- delle vigenti disposizioni contrattuali.

Partecipazione e trasparenza

Il Provider ECM FVG ASUFC promuove il coinvolgimento dei committenti, favorisce lo scambio e il confronto, sostiene adeguate forme di comunicazione ed informazione, facilita la partecipazione dei fruitori al miglioramento del servizio di formazione, garantendo modi e strumenti per inoltrare suggerimenti, segnalazioni, proposte e attivando verifiche del grado di soddisfazione.

Orientamento all'utenza

Il Provider ECM FVG ASUFC si impegna a garantire la completezza delle informazioni all'interno della sezione dedicata sul sito aziendale e a favorire l'accessibilità ai documenti, intesa sia in termini di facilità di reperimento che di chiarezza espositiva. L'orientamento all'utenza è garantita attraverso diversi strumenti di informazione, comunicazione e monitoraggio.

Continuità

La formazione è erogata in maniera continuativa, tenendo conto dei periodi di festività e delle esigenze dei servizi e delle linee clinico assistenziali in relazione alla complessiva sostenibilità di sistema. Il Provider ECM FVG ASUFC si impegna a garantire un'informazione completa e aggiornata, comunicando l'attivazione dei corsi attraverso

il Foglio Informativo mensile, pubblicato sul sito aziendale e inviato a tutti i ruoli gestionali. Eventuali sospensioni degli eventi e/o modifiche dei calendari di erogazione del servizio sono tempestivamente comunicate, al fine di limitare eventuali disagi.

Efficienza ed efficacia

L'attività si uniforma a criteri di efficienza nell'organizzazione e nell'erogazione del servizio, favorendo soluzioni strutturali, organizzative e tecnologiche adeguate e coerenti con la normativa in materia di formazione continua e di educazione continua in medicina, compatibilmente con le risorse disponibili.

Mission

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale costituiscono un investimento strategico dell'Azienda per il mantenimento e lo sviluppo delle conoscenze/competenze degli operatori, rappresentando contestualmente un valore per la crescita del capitale umano e, di conseguenza, dell'intero sistema.

L'Azienda, a tal fine, predispone il Piano Formazione Aziendale (PFA), coerente con le Linee per la Gestione del Servizio Sanitario e Socio – Sanitario Regionale e con il Piano Attuativo. Il PFA coniuga le priorità strategiche e gli obiettivi aziendali con le competenze necessarie e i fabbisogni rilevati. Inoltre risponde ai temi di innovazione e sviluppo e di *preparedness*, in relazione a situazioni critiche ed emergenziali, in un'ottica di formazione continua del personale sanitario, tecnico e amministrativo. Sviluppa, inoltre, la formazione prevista da obblighi di norma.

L'investimento in formazione si articola secondo i modelli della Formazione / Educazione Continua in Medicina, rispondendo agli obblighi assunti in qualità di Provider nel rispetto delle disposizioni e degli obiettivi ECM previsti dalle indicazioni nazionali e regionali.

La formazione si declina in formazione d'aula, formazione sul campo e formazione a distanza, avendo cura di assicurare la più ampia possibilità di accesso al personale interessato.

Le risorse per la formazione sono iscritte a bilancio al fine di garantire l'attuazione della programmazione in materia, tenendo conte delle indicazioni regionali, aziendali e dei vincoli contrattualmente previsti.

Vision

Il processo continuo di formazione e di educazione continua in medicina rappresenta un percorso di mantenimento, allineamento, miglioramento e sviluppo delle competenze e quindi di continua crescita personale, professionale e organizzativa. La formazione rappresenta uno strumento e una leva di miglioramento individuale e dei servizi, attraverso l'acquisizione di nuove conoscenze/competenze, favorendo anche percorsi di sviluppo organizzativo.

Rappresenta inoltre un investimento sull'identità e l'appartenenza dei professionisti, nella valorizzazione delle risorse umane che costituiscono il vero capitale dell'Azienda. La formazione è un diritto-dovere di ogni professionista, di ogni operatore, di ogni individuo nell'ambito dell'organizzazione, indipendentemente dal profilo di appartenenza.

Il Provider promuove la formazione utilizzando le metodologie didattiche più appropriate in relazione agli obiettivi attesi e agli apprendimenti tecnici e organizzativi. Valuta l'apprendimento e il gradimento dell'evento formativo da parte dei partecipanti e la soddisfazione d'aula. Programma e gestisce le attività formative in un'ottica di priorità di equità nel rispetto delle risorse disponibili; pianifica le attività in base agli strumenti di monitoraggio degli strumenti di programmazione.

L'organizzazione interna al Provider

In coerenza con i requisiti standard dell'accreditamento dei Provider così come previsti nel *Manuale dei requisiti per l'accreditamento dei provider del sistema regionale di formazione continua e di educazione continua in medicina nel Friuli Venezia Giulia*, versione in vigore, si rappresenta l'articolazione organizzativa del Provider.

- **Responsabile della gestione della struttura Formazione e Valorizzazione del Personale:** assume, su delega della Direzione Generale, anche tutte le funzioni di delegato del referente legale dell'ente per il Provider per la formazione continua ed educazione continua in medicina.
- **Comitato Scientifico:** esercita le funzioni previste dal *Manuale dei requisiti per l'accreditamento dei provider del sistema regionale di formazione continua e di educazione continua in medicina nel Friuli Venezia Giulia* e dal Regolamento del Comitato Scientifico della Formazione ASU FC, con specifico riferimento alla validazione del Piano Formazione Aziendale.
- **Posizione Organizzativa Progettazione:** di concerto con il Responsabile coordina la raccolta del fabbisogno formativo per la stesura del Piano, realizza le attività di progettazione, gestione e valutazione degli eventi formativi e in integrazione con la segreteria garantisce le attività di carattere procedurale e amministrativo afferenti al Provider.
- **Progettisti:** ciascuno per la propria area di referenza garantisce la progettazione accreditamento e attivazione dei corsi, nonché la validazione delle attività di erogazione e chiusura.
- **Referente per le attività amministrative e di segreteria,** compresa la funzione di gestione economica e amministrazione trasparente: assicura, sia nella sede *hub* che nelle sedi *spoke*, la necessaria operatività.
- **Dossier formativi:** la funzione gestisce il corretto inserimento, analisi, monitoraggio e reportistica relativa al dossier formativo di tutte le strutture aziendali, gestisce i rapporti con i ruoli gestionali del sistema aziendale. Supporta i Progettisti per il monitoraggio e l'analisi del fabbisogno formativo e garantisce l'elaborazione e l'invio della reportistica nei tempi definiti della Direzione Strategica.
- **Referente Sistema informatico aziendale:** garantisce la funzionalità delle dotazioni informatiche, la funzionalità e l'integrazione degli applicativi regionali e/o aziendali in uso e ogni altro aspetto legato alla gestione informatica.
- **Referente qualità** assicura la definizione, l'attuazione e il monitoraggio del sistema qualità del Provider e le azioni coerenti con l'elaborazione di relazioni annuali e periodiche.

Gli altri attori della Formazione

Il Provider ECM FVG ASU FC si avvale della competenza dei **Responsabili Scientifici**. La nomina dei Responsabili Scientifici, validata dal Comitato Scientifico, è di competenza della Direzione del Provider.

La Formazione attiva i **Gruppi di Progetto**: per gruppo di progetto s'intende il gruppo di lavoro che si occupa di progettare i percorsi formativi; il gruppo può essere coordinato da un progettista del Provider.

Il Provider ECM FVG ASU FC può valorizzare una rete di **Referenti/Animatori di formazione**, così come previsto dal *Manuale dei requisiti per l'accreditamento dei provider del sistema regionale di formazione continua e di educazione continua in medicina nel FVG*. I Referenti/Animatori di formazione sono individuati dai Direttori e dai ruoli gestionali del comparto delle strutture aziendali. I referenti di formazione forniscono supporto al responsabile gerarchico di afferenza e si interfacciano con il Provider per la programmazione, realizzazione e collaborazione nei progetti formativi.

La nomina del **coordinatore didattico** è di competenza della Formazione.

Al coordinatore didattico è attribuito il compito di supervisionare le attività d'aula, garantendo nel contempo la propria presenza durante il corso, assicurare la certificazione della presenza in aula di docenti e dei partecipanti, curare la distribuzione e la raccolta del materiale ECM nonché la consegna del materiale didattico.

Comunicazione

Per una comunicazione efficace, il Provider attua diversi flussi di comunicazione che si sviluppano nelle fasi indicate in tabella:

IDENTIFICAZIONE E ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI DAI CLIENTI	
INPUT	<ul style="list-style-type: none">• raccolta annuale del fabbisogno formativo (PFA)• rilevazione esigenze formative (extra PFA)• incontri con le parti interessate• eventuali reclami
OUTPUT	<ul style="list-style-type: none">• avvio delle attività per la progettazione di un nuovo percorso formativo (gruppo di progetto)• schede <i>Progettazione di dettaglio</i> dei percorsi formativi• eventuali azioni correttive

Il Provider ritiene fondamentale fornire ai propri utenti:

- la disponibilità della propria segreteria per soddisfare richieste di informazioni, anche con la creazione di apposito help desk dedicato alla **formazione a distanza**;
- l'analisi dei reclami e dei suggerimenti, per acquisire elementi di conoscenza e feedback sulle condizioni operative e sulla percezione del livello dei servizi prestati.

Comunicazione delle informazioni relative agli eventi formativi

La pubblicizzazione di un evento formativo avviene in diversi modi:

- attraverso il Foglio Informativo, inviato via e-mail a tutti i ruoli gestionali ASU FC, attraverso una *mailing list* costantemente aggiornata e pubblicato sul sito aziendale <https://asufc.sanita.fvg.it>;
- con note ed e-mail dedicate all'attivazione di singoli corsi o edizioni, in particolare quando rivolte a specifica utenza;
- attraverso il *Catalogo dell'Offerta Formativa regionale*, che registra tutti gli eventi accreditati in Regione, riportando i dettagli analitici di ogni corso ed è consultabile sul sito Internet www.ecm.sanita.fvg.it.

Per eventi di particolare rilevanza, inoltre, è prevista la redazione di pieghevoli e locandine, inviate a mailing list dedicate e/o pubblicate sul sito aziendale.

Comunicazioni relative alle eventuali modifiche ai servizi offerti

In caso di modifiche ai servizi offerti, il Provider assicura all'utenza e alla committenza comunicazione tempestiva, in modo da garantire ai destinatari la partecipazione e ai committenti la ripianificazione.

Diritti e doveri degli attori della formazione

Principali impegni assunti dal Provider

- Garantire i requisiti di adeguatezza delle sedi operative sul territorio di competenza dell'ASU FC.
- Verificare e garantire lo stato di mantenimento e conformità delle strutture, delle sedi logistiche e delle attrezzature utilizzate.
- Elaborare e presentare il Piano Formazione Aziendale entro i termini previsti dalla Regione.
- Ottemperare alle disposizioni vigenti in materia di progettazione e accreditamento delle attività formative ECM.
- Verificare la *compliance* degli operatori agli eventi erogati dal Provider.
- Valutare la qualità percepita dai partecipanti in relazione alle attività organizzate dal Provider.
- Verificare, ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi, l'apprendimento dei partecipanti con strumenti coerenti con gli obiettivi dichiarati.
- Produrre attestazione di frequenza e acquisizione crediti ai partecipanti.
- Comunicare via informatica al Co.Ge.A.P.S. i dati relativi all'attribuzione dei crediti.
- Archiviare e conservare la documentazione completa come da indicazioni normative e da regolamenti aziendali.
- Rendere accessibile tutta la documentazione per gli audit e per le altre attività di verifica e controllo.
- Garantire che la formazione ECM sia esente da influenze di interessi commerciali nel settore della sanità, in particolare nel garantire l'assenza di condizionamento da parte dell'industria farmaceutica e quella degli strumenti e presidi medici dell'organizzazione, dei contenuti e/o della gestione delle attività;
- Redigere una relazione annuale sull'attività formativa svolta.

Diritti e doveri dei partecipanti

La partecipazione alle attività di formazione continua costituisce, come previsto dall'art. 16-quater del D.lgs n.502/92 e s.m.i, requisito indispensabile per svolgere attività professionale, in qualità di dipendente o libero professionista, in ambito sanitario. Il conseguimento dei crediti formativi ECM certifica l'avvenuta formazione. Il debito formativo viene stabilito tempo per tempo dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua.

Per l'area della Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di lavoro la normativa di riferimento - D.lgs. n.81/08 e s.m.i. - introduce specifici obblighi formativi. Ulteriori specifiche competenze certificate sono richieste e previste per poter operare nell'area dell'Emergenza.

Ulteriori obblighi formativi sono definiti, in forza di norme specifiche della Pubblica Amministrazione e/o da regolamenti e disposizioni aziendali.

I dipendenti ASU FC partecipano gratuitamente ai corsi organizzati dal Provider ECM FVG ASU FC.

È diritto dei partecipanti richiedere un riepilogo della formazione frequentata, erogata dal Provider ECM FVG ASU FC.

Gli iscritti sono tenuti a comunicare l'eventuale disdetta dell'iscrizione già effettuata, in tempo utile per rendere possibile la partecipazione all'evento da parte di altro utente interessato.

Obbligo Formativo ECM

Il debito formativo previsto per il **triennio 2020-2022** è di 150 crediti.

Il professionista può prendere visione della propria posizione formativa mediante l'accesso alla banca dati Co.Ge.A.P.S., (Consorzio Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie) raggiungibile al link <http://www.cogeaps.it>.

Per il triennio 2020-2022 si specifica che è possibile prorogare fino al 31/12/2021 la scadenza per l'acquisizione di crediti formativi relativi al triennio 2017-2019.

Le agevolazioni previste per il triennio 2020/2022 sono:

- obbligo ridotto di 30 crediti per coloro che hanno maturato da 121 a 150 crediti nel triennio 2017/2019;
- obbligo ridotto di 15 crediti per coloro che hanno maturato da 80 a 120 crediti nel triennio 2017/2019;
- azzeramento dell'obbligo formativo relativo all'anno 2020 (50 crediti), per i soggetti che abbiano continuato a svolgere la propria attività durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19.
- È possibile ottenere un ulteriore sconto dell'obbligo formativo, che va da 10 a 30 crediti, attraverso l'attivazione del Dossier Formativo, individuale o di gruppo.

Al netto delle citate riduzioni, per il professionista che nel 2020 abbia prestato servizio durante l'emergenza COVID e che nel triennio 2017-2019 abbia acquisito i crediti previsti, il fabbisogno formativo per il triennio 2020-2022 risulta quindi complessivamente di 70 crediti.

Si specifica che:

- o **almeno il 40%** del proprio fabbisogno formativo deve essere acquisito in qualità di discente;
- o il 60% del fabbisogno formativo può essere acquisito con docenza, tutoraggio su formazione accreditata Ecm e formazione individuale.

Per ogni approfondimento si rimanda al sito <http://www.cogeaps.it>

Responsabili scientifici

Come previsto dal *Manuale per l'accreditamento degli eventi formativi del Sistema regionale di Formazione Continua e di Educazione Continua in Medicina nel Friuli Venezia Giulia*, il Responsabile Scientifico assume la responsabilità, per conto del Provider, dell'integrità etica e della qualità scientifica dei contenuti dell'evento formativo e, in particolare, ha le seguenti funzioni:

- a) approvare il programma formativo;
- b) proporre al Responsabile della formazione i docenti;
- c) validare i contenuti dei materiali didattici;
- d) sottoscrivere il preventivo costi;
- e) redigere, d'intesa con il Responsabile della Formazione e Valorizzazione del Personale, la relazione di fine corso.

Docenti / tutor

I docenti sono tenuti ad attuare il programma concordato, sia per quanto concerne i contenuti, che per quanto riguarda l'orario, la durata delle lezioni e la modalità di verifica dell'attività.

L'eventuale presenza di conflitto di interessi va dichiarata preferibilmente entro sette giorni dal ricevimento della lettera d'incarico e in ogni caso entro la data dell'evento.

Modalità di ascolto, registrazione e gestione delle criticità e dei reclami

Il Provider ECM FVG ASUFC è teso al miglioramento della *customer satisfaction* attraverso la creazione di un ambiente orientato all'ascolto dell'utenza (partecipanti e tutor/docenti) e aperto alle informazioni di ritorno.

Un'importante tipologia di comunicazioni da parte dell'utente è il reclamo, la cui efficace e tempestiva gestione è indispensabile per assicurare di riconoscere e prestare attenzione alle esigenze e alle aspettative delle parti interessate.

La Formazione e Valorizzazione del Personale mette a disposizione degli utenti il modulo *Suggerimenti e reclami* (MD_01_FOR_PR_02) per segnalare eventuali reclami o suggerimenti / ringraziamenti.

I reclami possono essere sporti anche via e-mail o telefonicamente: in questo caso, l'operatore che riceve la segnalazione compila il modulo per la gestione del reclamo e lo trasmette al Referente Qualità (RQ) o direttamente al Responsabile Formazione.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

La modalità di gestione dei reclami è definita dalla procedura *Reclami, Non Conformità e Azioni Correttive* (FOR_PR_02).

La chiusura del reclamo si ha con la chiusura della relativa Non Conformità; comporta la comunicazione all'utente delle azioni messe in campo per risolvere la situazione e la ricezione di suo riscontro positivo.

Aree di investimento

Le linee di priorità strategiche di seguito rappresentate definiscono gli ambiti di investimento degli Allegati del Piano Formazione Aziendale (PFA). Le diverse aree si caratterizzano per quanto sinteticamente di seguito descritto.

Area gestionale strategica

L'Area Gestionale Strategica comprende le priorità strategiche di investimento nella formazione specifica o congiunta dei profili della dirigenza e del comparto al fine di accompagnare le trasformazioni di sistema e la coerenza con i modelli gestionali aziendali scelti, di sviluppo ed integrazione delle competenze "ospedaliere", "universitarie" e "territoriali", esprimendo la dovuta attenzione ai temi clinici, sanitari, assistenziali, socio-sanitari e tecnico-amministrativi.

Area clinical governance

A questa area attengono i corsi e percorsi relativi ai temi qualità, gestione del rischio clinico e accreditamento, con particolare riferimento agli aspetti, alle competenze e agli elementi critici da valutare, monitorare, migliorare secondo gli standard regionali, nazionali e internazionali di accreditamento.

Area clinico assistenziale trasversale

Questa area è riferita alle linee formative prioritarie individuate dalla Regione e dalla Direzione Sanitaria aziendale, relative alle competenze cliniche e assistenziali in coerenza con le Linee per la gestione Servizio Sanitario e Socio-Sanitario Regionale.

Area prevenzione e sicurezza

In questa area confluiscono tutti i corsi definiti dagli obblighi normativi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. il cui obiettivo è sviluppare ulteriormente una sensibilità e una cultura rispetto al tema della sicurezza degli ambienti di lavoro, della sicurezza degli operatori, della diffusione di comportamenti sicuri e dell'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI); allineare le proposte formative con quanto previsto dagli Accordi Stato - Regioni per lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi con specifico riferimento anche alla situazione emergenziale pandemica. Particolare attenzione viene data anche a tutta la linea dei corsi relativi all'emergenza incendio.

Area emergenza - urgenza

Specifico, articolato investimento attiene all'area "emergenza - urgenza", formazione intesa a garantire il mantenimento delle competenze attese in tema di rianimazione cardio polmonare e defibrillazione, sia nel caso di pazienti adulti (BLS D sanitari e laici), che nel caso di pazienti in età evolutiva (PBLSD) che dei principi della rianimazione neonatale. L'area risponde sia alla formazione dei livelli base che avanzato (ALS, ACLS, ACLSD, ITLS, PTC, PEPP) e alla formazione specifica per l'attività di soccorso in elicottero.

Area tutorship (lauree sanitarie)

Questa area della Formazione raccoglie le esigenze e i fabbisogni espressi dai Corsi di laurea delle professioni tecniche e sanitarie sia per le competenze di base che di approfondimento, in un percorso di miglioramento continuo delle competenze dei tutor.

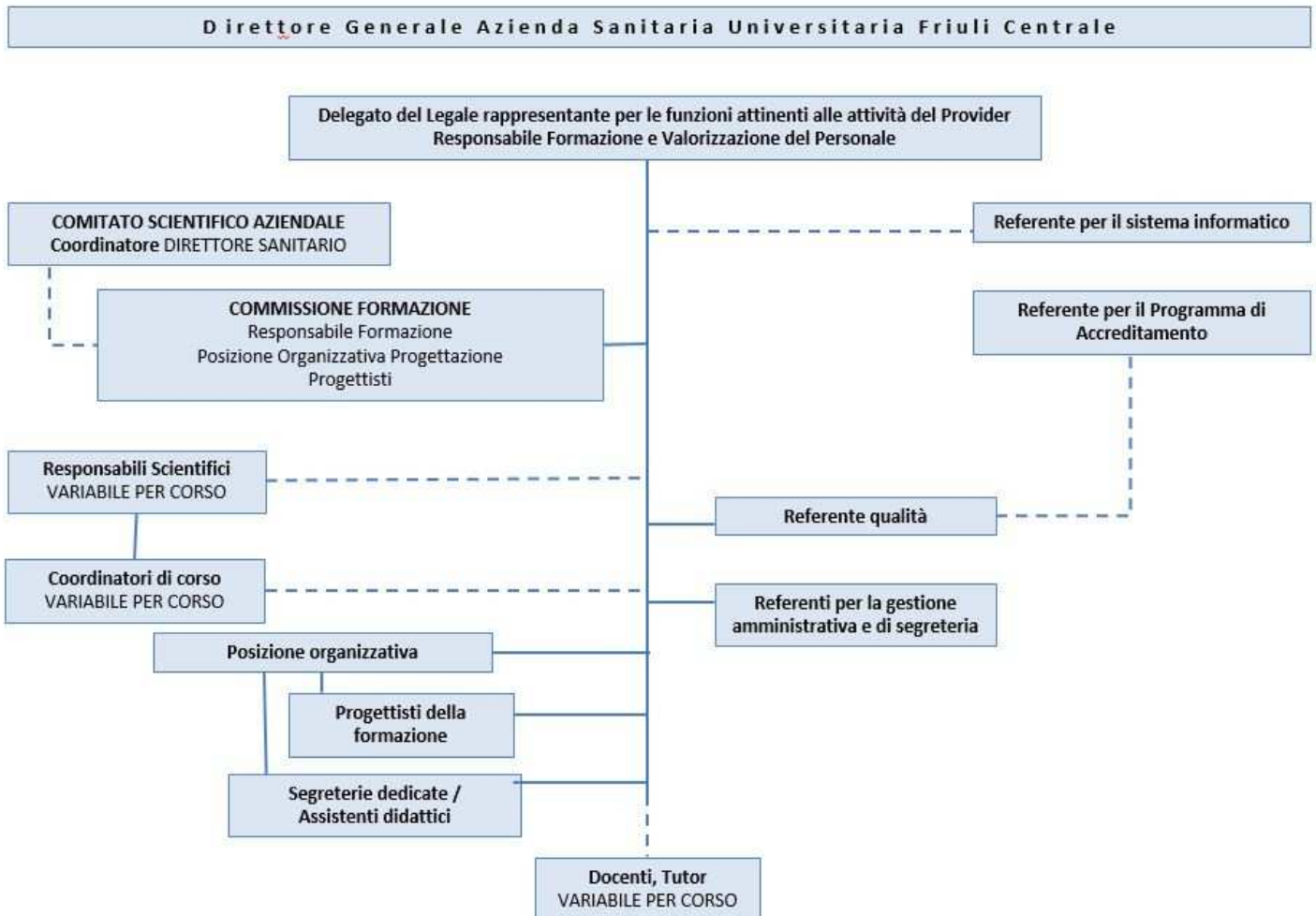
I percorsi sono costruiti in stretta collaborazione con i Corsi di Laurea delle professioni tecnico sanitarie.

Area clinico assistenziale e riabilitativa, specifica

L'area segue i corsi e i percorsi formativi specifici, in relazione alle specifiche linee di lavoro e alle competenze attese, coerenti con i fabbisogni formativi delle professioni e dei contesti operativi ospedalieri, universitari e territoriali, in un approccio di integrazione socio sanitaria.

ORGANIGRAMMA DEL PROVIDER

L'organigramma del Provider è definito come da *Manuale dei requisiti per l'accreditamento dei provider del sistema regionale di formazione continua e di educazione continua in medicina nel Friuli Venezia Giulia*, versione in vigore.



Contatti

Presidio Ospedaliero Universitario Santa Maria della Misericordia di Udine



Sede operativa:

Palazzina 14 - piazzale Santa Maria della Misericordia n. 11, 33100 Udine

Orari di apertura al pubblico

da Lunedì a Venerdì dalle 8.30 alle 15.00

Centralino Formazione

Tel. 0432 554330

e-mail: formazione.asuiud@asufc.sanita.fvg.it

Gestione sale (Perraro, Soffietto, Polifunzionale) - **Referente Foglio Informativo**

Tel. 0432 55 4388

Segreteria Iscrizioni Corsi

da lunedì a venerdì dalle 10.30 alle 13.30

e-mail formazione@asuiud.sanita.fvg.it

Emergenza - Urgenza	Tel. 0432 55 4255
Prevenzione e Sicurezza	Tel. 0432 55 4342
Clinico Assistenziale	Tel. 0432 55 4245
Gestionale organizzativa	Tel. 0432 55 4333

Presidio Ospedaliero San Daniele e Tolmezzo



Sede operativa

viale Trento e Trieste, 33
33038 San Daniele (UD)

Palazzina Centro Salute Mentale

Contatti

Area progettazione e segreteria organizzativa: 0432 949 764 - 0432 949 778

Aggiornamento fuori sede: 0432 949 708 – 0432 949 804

formazione.aas3@asufc.sanita.fvg.it

Presidio Ospedaliero Palmanova



Sede operativa

Via Natisone, 11
33057 Palmanova (UD)

Piano terra - ingresso parcheggio P2

Contatti

Area progettazione e gestione corsi: 0432 921 440 - 0432 921 496

Aggiornamento fuori sede: 0432 921 685

Referente per le attività amministrative e di segreteria: 0432 921 470

Assistenza alla didattica e gestione archivio: 0432 921 372

Apertura uffici al pubblico:

dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 15.00

cfa.ass5@asufc.sanita.fvg.it

Presidio Ospedaliero Latisana



Sede operativa

Via Sabbionera, 45
33053 Latisana (UD)

Contatti

Area progettazione e gestione corsi: 0431 529 354

Apertura uffici al pubblico: da mercoledì e giovedì, dalle 8.30 alle 15.00