



# “PASSI PER L’ITALIA”

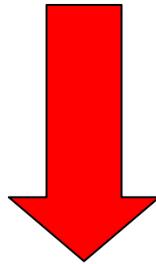
Progressi delle Aziende Sanitarie per  
la Salute in Italia

Compiti specifici:  
il livello regionale e locale

Carla Bietta

Istituto Superiore di Sanità, 1° Marzo 2005

Sperimentare una forma di monitoraggio (sistema di sorveglianza) di alcuni aspetti della salute della popolazione collegati a comportamenti a rischio e oggetto di azioni preventive



Livello di dettaglio: ASL

# **Le azioni e i tempi**

## Entro marzo:

1. Pianificazione dell'indagine a livello regionale
2. Reperimento e attivazione delle risorse umane
3. Informazione ai gruppi di interesse
4. Costituzione della lista di campionamento
5. Formazione degli operatori (intervistatori coordinatori di ASL - 1 giornata)

## Tra aprile e maggio:

6. Interviste
7. Raccolta e validazione dei dati

## Entro 30 giugno:

8. Inserimento dei dati

## 21 luglio:

9. 1° workshop di presentazione risultati dell'indagine a livello nazionale

## 7 ottobre:

10. Workshop di presentazione risultati regionali e aziendali

## Novembre a fine anno:

11. Diffusione dei risultati

# **Le figure coinvolte**

- Referente regionale
- Coordinatore regionale
- Coordinatore aziendale:
  - per ciascuna ASL che partecipa direttamente (ASL campione)
  - nelle altre ASL della regione
- Intervistatore

# I compiti

**Referente Regionale**

# Referente Regionale 1

- Pianificazione indagine a livello regionale
  - Stabilisce e adatta cronogramma delle attività (**con CR**)
  - Predisponde lettera di comunicazione ai Direttori Generali delle ASL (individuazione coordinatore ASL nel DIP) (**con CR**)
- Informazione ai gruppi di interesse
  - Predisponde lettere (**con CR e CA**):
    - MMG (rappresentanze)
    - Resp. Programmi Screening
    - Resp. Distretto
    - Altre associazioni di interesse

## Referente Regionale 2

- Formazione dei coordinatori di ASL
- Costituzione lista e campionamento
- Formazione intervistatori
- Raccolta validazione dati
  -  Supporto al CR
- Analisi dati: livello nazionale
  - Partecipa alle riunioni sui risultati dell'analisi
- Diffusione dei risultati
  - Elabora strategia di comunicazione regionale (Target, tempi, modi) (con CR)
  - Organizza seminario di feed-back per operatori (con CR, CA)

# **Coordinatore Regionale**

# Coordinatore Regionale 1

- Reperimento attivazione risorse
  - Verifica che siano individuati i Coordinatori di ASL
- Formazione coordinatori di ASL
  - Convoca la riunione di formazione per operatori
- Costituzione lista e campionamento
  - Lista dei 18-69enni dalla lista anagrafe assistiti di ASL residenti
  - Da indicazioni sul numero di titolari e rimpiazzati da estrarre in ciascuna ASL
  - Verifica attivazione procedure per reperimento numeri telefonici (anagrafe comunale, MMG,...)

## Coordinatore Regionale 2

- **Formazione degli intervistatori**
  - Organizza la giornata di formazione per operatori su
    - Obiettivi indagine
    - Istruzioni per contattare il campione
    - Istruzioni su modalità compilazione questionari
    - Privacy
    - Recapiti (interlocutori locali)
    - Materiale (questionario; diario dell'intervistatore; LG per la conduzione dell'intervista)
- **Raccolta validazione dati**
  - Massima disponibilità (CA e I)
  - Supervisione in fase di validazione questionari

# Coordinatore Regionale 3

- Inserimento dati:

- Da indicazioni per distruzione prima pagina e diario
- Garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati e l'anonimato
- per regioni che effettuano il proprio data entry
  - Utilizza maschere predisposte dall'ISS
  - Salva una copia del set di dati (su cd, floppy o proprio PC)
  - Invia una copia del set di dati all'ISS
- per regioni che NON effettuano il proprio data entry
  - Invia i questionari compilati all'ISS (corriere)

-  Analisi dati: livello nazionale

- Partecipa alle riunioni sui risultati preliminari dell'analisi

-  Analisi dati: livello locale

- Effettua un'analisi dei dati (Epi Info) su schema ISS per generare rapporto regionale semplice

# **Coordinatore Aziendale**

# Coordinatore Aziendale 1

- Reperimento attivazione risorse
  - Identifica le persone che condurranno le interviste (assistenti sanitari, infermieri professionali che lavorano nel DIP) sulla base delle caratteristiche umane e professionali:
    - Affidabilità
    - Disponibilità a partecipare al training
    - Capacità di colloquio
    - Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati
    - In numero sufficiente per completare l'indagine ma non eccessivo per non condizionare qualità e affidabilità dei dati
  - Partecipa alla formazione dei coordinatori  
ASL

## Coordinatore Aziendale 2

- Costituzione lista e campionamento
  - Lista dei 18-69enni da lista anagrafe assistiti di ASL residenti
  - Seguendo i metodi indicati nel protocollo, e su indicazioni del CR estrae il campione (titolari e rimpiazzati)
  - Suddivide la lista dei rimpiazzati per sesso e fascia d'età (18-39anni; 40-49anni; 50-69anni)
  - Riporta i dati disponibili sul Diario degli intervistatori
  - Tiene la lista dei rimpiazzati
  - Fa partire lettere di contatto (almeno 1 settimana prima del contatto telefonico).
  - Verifica attivazione procedure per reperimento numeri telefonici

## Coordinatore Aziendale 3

- Formazione degli intervistatori
  - Partecipa alla giornata di formazione con gli intervistatori
- Intervista – Raccolta validazione dati (con CR)
  - Agevola contatti con MMG
  - Assiste intervistatore in caso di incertezze o rifiuti
  - Assiste intervistatori per eventuali problemi (es.compilazione questionario e diario)
  - Fa in modo che sia messo in atto ogni possibile sforzo per evitare sostituzioni.
  - Contatto costante con intervistatore

## Coordinatore Aziendale 4

- segue Intervista – Raccolta validazione dati
  - Prende visione di ciascuno questionario in maniera accurata e completa
  - Se ci sono problemi contatta (intervistatore e/o intervistato) per chiedere spiegazioni
  - Dopo controllo e validazione del questionario taglia la sezione prima pagina che contiene le informazioni identificative della persona. Conserva questo foglio in luogo sicuro insieme al diario
  - Dopo validazione del CR provvede alla distruzione delle pagine identificative e del diario
- Diffusione dei risultati
  - Partecipa feed-back organizzato dalla regione sui risultati dello studio

**Intervistatore**

# Intervistatore 1

- Partecipa alla Formazione degli intervistatori
- Intervista
  - A partire dalla lista delle persone da contattare telefonicamente, per ciascuna persona:
  - Verifica completezza delle informazioni (nome, data di nascita, indirizzo, telefono, MMG)
  - Se mancano alcune informazioni le cerca e le riporta sul DIARIO
    - Es. Numero telefonico da elenco Telecom; pagine bianche; informazioni da anagrafe comunale
  - Per dubbi o necessità di chiarimento contatta CA

## Intervistatore 2

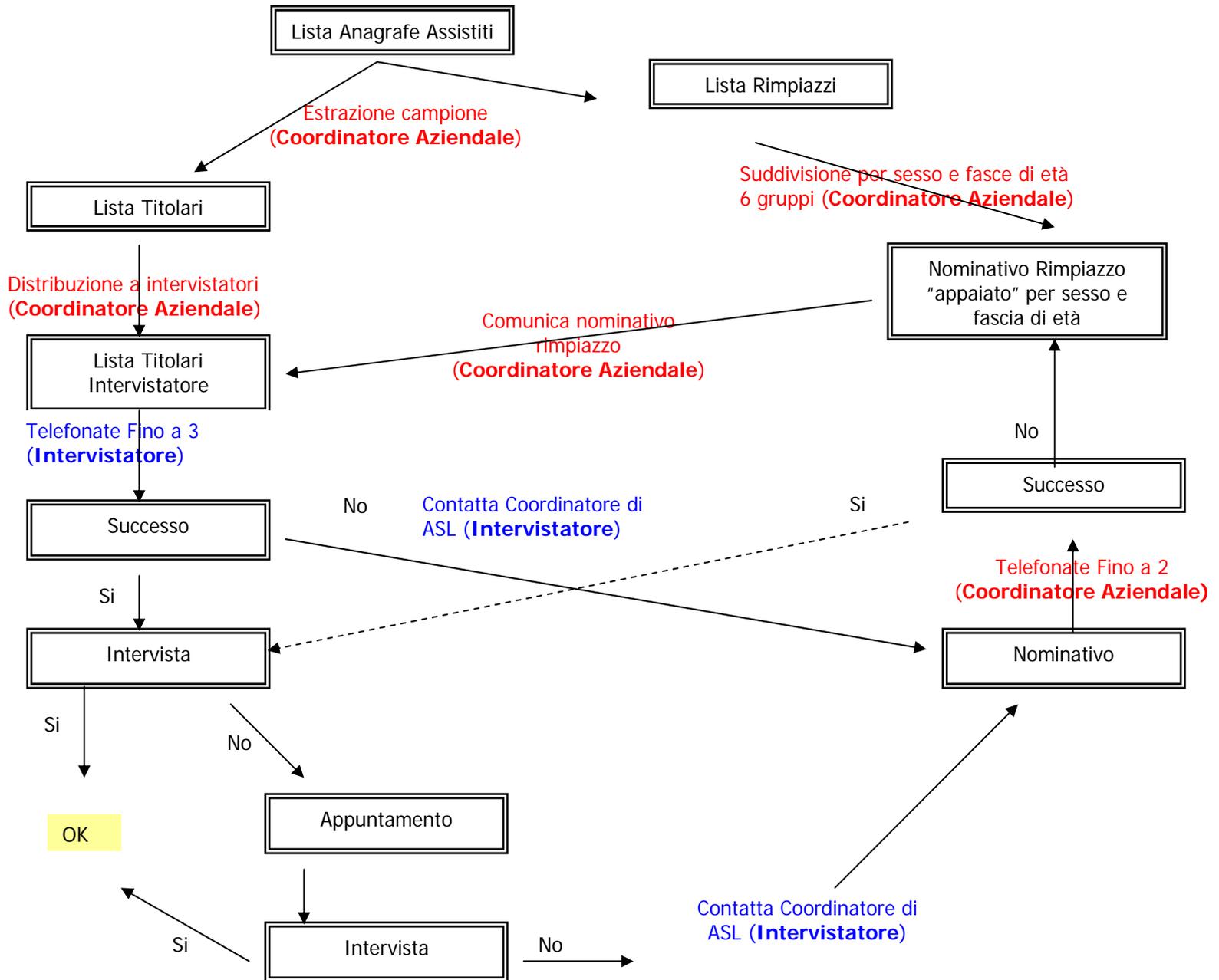
- segue Intervista
  - Contatta telefonicamente la persona da intervistare
  - Fa fino a tre tentativi telefonici (giorni e fasce orarie diverse)
  - In caso di insuccesso comunica nominativo al CA
    - ➡ altri due tentativi telefonici (se necessario anche durante il fine settimana).
  - Se anche questi tentativi dovessero essere infruttuosi, su indicazione del CA, procede al rimpiazzo

## Intervistatore 3

- segue Intervista
- In caso di persona che rifiuta di essere intervistata contatta il CA per valutare l'opportunità di coinvolgere il MMG e/o di mettere in atto ulteriori azioni per evitare il rimpiazzo.
- Data e ora di tutte le telefonate fatte vanno riportate sul DIARIO dell'intervistatore.
- Se la persona contattata rifiuta di partecipare, il motivo del rifiuto va specificato sul DIARIO e va eseguito il rimpiazzo su indicazione del CA.

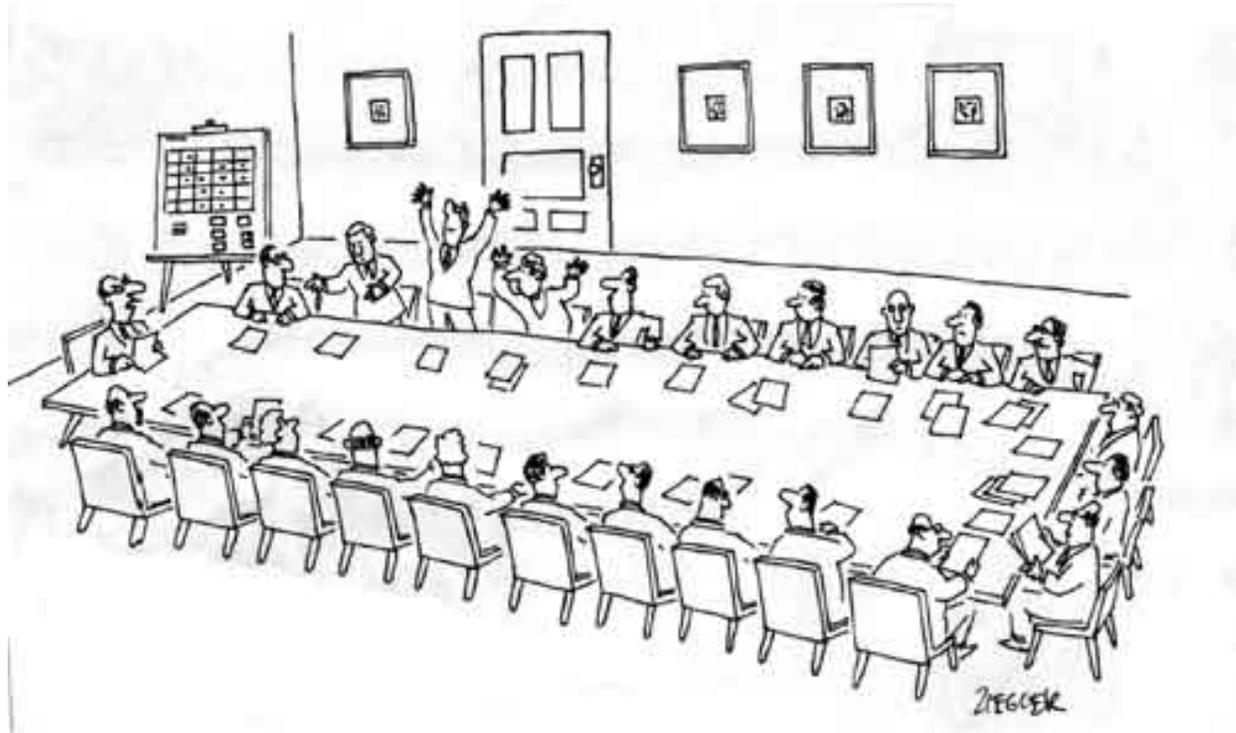
- Quando/come eseguire il rimpiazzo:
  1. In caso di insuccesso dell'intervistatore nel contatto telefonico (**3 tentativi** da parte dell'intervistatore in giorni e fasce orarie diverse) il CA
    - altri **2 tentativi** telefonici (se necessario anche durante il fine settimana).
  2. In caso di persona che rifiuta di essere intervistata, l'intervistatore contatta il CA per valutare l'opportunità di coinvolgere il MMG e/o di mettere in atto ulteriori azioni per evitare il rimpiazzo.

- Quando/come eseguire il rimpiazzo:
  - Se anche questi tentativi dovessero essere infruttuosi, il CA sceglie il “rimpiazzo” dal relativo elenco avendo cura di prendere il primo nome nella lista rimpiazzati corrispondente allo stesso sesso e fascia di età (18-39anni; 40-49anni; 50-69anni) del soggetto da rimpiazzare. Comunica quindi il nominativo all’intervistatore che procede al contatto



## **I punti di forza / punti critici**

- Direttori dei Dipartimenti di Prevenzione
- Coordinatori di ASL
  - Conoscenza del territorio
  - Individuazione intervistatori
- MMG
  - Risoluzione problemi pratici
  - Facilitatore nell'adesione
- Individuazione di una rete di operatori



....Grazie