

## Interpretazione degli art. 19 e 20 del Regolamento per il perfezionamento professionale (RPP) «Certificato ISFM e colloqui di valutazione»

---

Il testo letterale degli art. 19 e 20 del RPP è il seguente:

### **Art. 19 Rilascio del certificato ISFM**

<sup>1</sup> Il responsabile del centro di perfezionamento professionale deve riempire il certificato ISFM del candidato ogni 12 mesi e al termine di un periodo di perfezionamento professionale. Il responsabile commenta il certificato ISFM nel corso di un colloquio personale con il candidato, eventualmente in presenza del formatore diretto. Se necessario, il responsabile del centro di perfezionamento professionale può delegare il colloquio personale al formatore diretto. Il candidato conferma di aver ricevuto il certificato aggiungendo la data e la sua firma.

<sup>2</sup> I certificati ISFM per i periodi di perfezionamento professionale secondo gli art. 33, 35 e 36 devono essere riempiti dal competente medico responsabile/responsabile del centro di perfezionamento professionale.

### **Art. 20 Colloqui di valutazione**

<sup>1</sup> Le prestazioni del candidato vengono valutate periodicamente nel corso di colloqui strutturati. Qualora insorgano dei problemi, le due parti possono richiedere in qualsiasi momento un colloquio di valutazione. Un colloquio ha luogo almeno una volta l'anno e in ogni caso alla fine di un periodo di perfezionamento professionale (cfr. art. 19 cpv. 1).

<sup>2</sup> I risultati del colloquio di valutazione vengono comunicati per iscritto al candidato, che deve avere la possibilità di pronunciarsi sul contenuto del colloquio.

<sup>3</sup> In caso di prestazioni insufficienti, il candidato deve essere avvisato senza tardare. Nel corso di un colloquio di valutazione strutturato vengono fissati misure e obiettivi concreti, in modo che il candidato possa migliorarsi. La situazione deve essere nuovamente valutata entro un termine ragionevole nel corso di almeno un colloquio supplementare.

<sup>4</sup> In caso di problemi, sia il candidato che il responsabile del centro di perfezionamento professionale possono rivolgersi a una persona indipendente designata dall'ISFM per una mediazione indipendente.

## **1. Colloqui di valutazione e diritto di audizione (art. 20 cpv. 1 e 2)**

I colloqui di valutazione ai sensi dell'art. 20 RPP sono colloqui strutturati volti a garantire una valutazione efficace e continuativa dei candidati<sup>1</sup>. Servono inoltre a garantire il diritto di audizione, dando alle persone interessate l'opportunità di esprimersi in merito alle loro prestazioni. Gli interessati devono

---

<sup>1</sup> I colloqui di valutazione concretizzano l'obiettivo del perfezionamento professionale previsto dal diritto federale. Più esattamente, gli standard di qualità per il perfezionamento professionale prevedono che i medici che stanno svolgendo il perfezionamento professionale ricevano più volte all'anno feedback strutturati riguardo ai loro progressi nell'apprendimento. Tali feedback si riferiscono al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e, in particolare, alla capacità di assistere i pazienti in modo indipendente e competente nel settore specialistico prescelto (cfr. art. 4 cpv. 2 lett. a e art. 25 cpv. 1 lett. e; Accredimento dei cicli di perfezionamento delle professioni mediche (admin.ch) del 1° luglio 2022).

infatti avere la possibilità di esporre le proprie valutazioni e conclusioni. Per questo, ai candidati deve essere consegnato entro pochi giorni un verbale in forma scritta del colloquio di valutazione sostenuto (art. 20 cpv. 2). Dato che il contenuto di un verbale firmato da entrambe le parti è difficilmente contestabile dal punto di vista legale, questa forma è preferibile ad altre forme di comunicazione scritta (come ad es. le e-mail). Tuttavia, la comunicazione scritta non può in alcun caso sostituire un colloquio strutturato.

Il responsabile del centro di perfezionamento professionale può condurre i colloqui in prima persona o delegare tale compito direttamente al formatore professionale (art. 19 RPP). In ogni caso, è sua responsabilità fare in modo che questi colloqui vengano svolti e che le condizioni previste dal RPP vengano rispettate (inoltre del verbale ai candidati ecc.). È inoltre compito del responsabile del centro di perfezionamento professionale firmare il certificato dell'ISFM sulla base delle proprie osservazioni e/o di quelle dei collaboratori. Le prestazioni possono infatti essere valutate solo dalle persone che hanno lavorato con i candidati in questione. Ai fini della valutazione delle prestazioni fornite dai candidati, devono essere presi in considerazione anche il contesto in cui si è svolto il periodo di perfezionamento professionale (ad es. lo stadio del perfezionamento professionale o i compiti da svolgere) e le circostanze particolari relative al reparto (ad es. il grado di difficoltà dei casi incontrati, il sovraccarico di lavoro, le dimensioni del reparto, la disponibilità di personale infermieristico e di superiori ecc.). Va inoltre chiarito che il certificato ISFM è giuridicamente vincolante e che è quindi essenziale che i dati in esso indicati siano corretti e rispecchino la realtà in loco.

## **2. Colloquio annuale o colloquio alla fine del periodo (art. 20 cpv. 1 e art. 19)**

Un colloquio di questo tipo si deve svolgere almeno ogni 12 mesi e in ogni caso alla fine del perfezionamento professionale per dare modo di spiegare il certificato ISFM. Il colloquio viene condotto dal responsabile del centro di perfezionamento professionale oppure direttamente dal formatore (cfr. lo schema a pagina 4).

## **3. Colloquio in caso di prestazioni insufficienti e colloquio di valutazione rivalutazione (art. 20 cpv. 3)**

In caso di prestazioni insufficienti di una persona che sta svolgendo il perfezionamento professionale, è necessario condurre il più presto possibile un colloquio di valutazione, al quale dovrà far seguito almeno un colloquio di rivalutazione. Dato che il perfezionamento professionale è molto impegnativo, il medico che lo sta svolgendo deve avere la possibilità di modificare il proprio comportamento e migliorare le prestazioni prima che venga presa una decisione definitiva. Tali colloqui di valutazione contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo del successo del perfezionamento professionale. Per questo devono essere strutturati e il candidato deve potersi esprimere in merito alla propria valutazione (art. 20 cpv. 1 e 2 RPP, vedi il paragrafo *Colloqui di valutazione e diritto di audizione*).

Nell'ambito del colloquio di valutazione è necessario mostrare alla persona che sta svolgendo il perfezionamento professionale in che misura le sue prestazioni siano risultate inferiori alle aspettative e che cosa deve fare per migliorarsi. Concretamente, il colloquio dovrebbe servire a discutere i problemi della persona in questione, ma anche a definire obiettivi a breve o medio termine<sup>2</sup> e ad adottare misure in grado di contribuire al raggiungimento di tali obiettivi (ad es. istruzioni su come svolgere i compiti e

<sup>2</sup> A questo proposito, non deve trattarsi obbligatoriamente degli obiettivi di apprendimento secondo il punto 3 del programma di insegnamento.

dimostrazione della prassi da utilizzare, assistenza personalizzata, analisi della documentazione consegnata ecc.). Questo colloquio deve avvenire obbligatoriamente, in quanto può servire a evitare che un periodo di perfezionamento professionale non venga riconosciuto. Se il colloquio non ha luogo, ciò costituisce una violazione del diritto di audizione del candidato in questione.

Dopo un periodo di tempo adeguato, deve avere luogo un colloquio di rivalutazione, affinché sia possibile valutare l'evoluzione della situazione con riferimento alle misure e agli obiettivi fissati. Se si constata che le prestazioni del candidato sono ora da considerarsi quantomeno «sufficienti», il periodo di perfezionamento professionale deve essere riconosciuto almeno fino alla data in questione. Se, invece, le prestazioni del candidato continuano a essere «insufficienti», il responsabile del centro di perfezionamento professionale può decidere di non riconoscere una parte del periodo di perfezionamento professionale, cioè quella a decorrere dalla data in cui il candidato è stato informato per la prima volta del rendimento insufficiente (cfr. lo schema a pagina 4).

Il responsabile del centro di perfezionamento professionale è tenuto a motivare adeguatamente il mancato riconoscimento di un periodo di perfezionamento professionale (art. 18 cpv. 3 RPP) direttamente nel certificato ISFM oppure in una lettera di accompagnamento. Non esiste una regola riguardo a quanti requisiti della griglia di valutazione debbano risultare «non soddisfatti» affinché il periodo non venga riconosciuto o venga riconosciuto solo parzialmente. Deve essere tenuto in considerazione anche il contesto in cui si è svolto il periodo di perfezionamento professionale.

#### **4. Reclamo e conseguenze in caso di mancato rispetto dell'art. 20 RPP**

In caso di mancato riconoscimento del periodo di perfezionamento professionale attestato dal certificato ISFM, il candidato può presentare reclamo presso la Commissione reclami per i titoli di perfezionamento professionale (art. 21 RPP). Le conseguenze giuridiche di una violazione delle norme sulla valutazione dei periodi di perfezionamento professionale (ad es. mancanza di documentazione dei colloqui; impossibilità per la persona in perfezionamento professionale di prendere posizione in merito al verbale del colloquio; tempo insufficiente per migliorare le prestazioni ecc.) devono essere stabilite dalla Commissione reclami tenendo in considerazione le circostanze nel caso specifico.

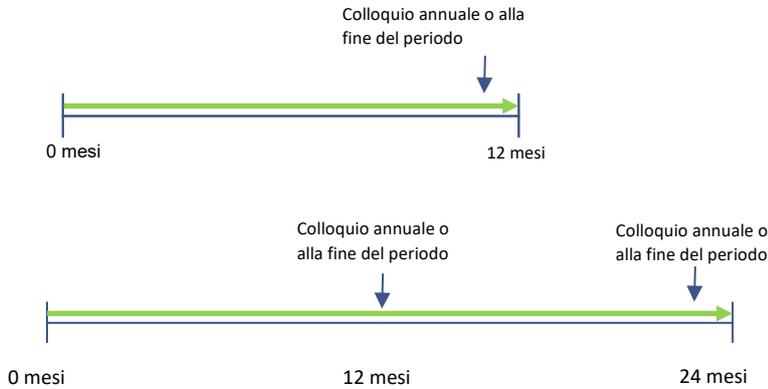
Ulteriori informazioni sulla procedura di reclamo (in [tedesco](#) o [francese](#)).

#### **Dati di contatto dell'ISFM**

ISFM Istituto svizzero per la formazione medica  
Casella postale  
3000 Berna 16  
Tel. 031 503 06 00  
E-mail [info@siwf.ch](mailto:info@siwf.ch)

—→ : parte riconosciuta  
 - - - - -→ : parte non riconosciuta

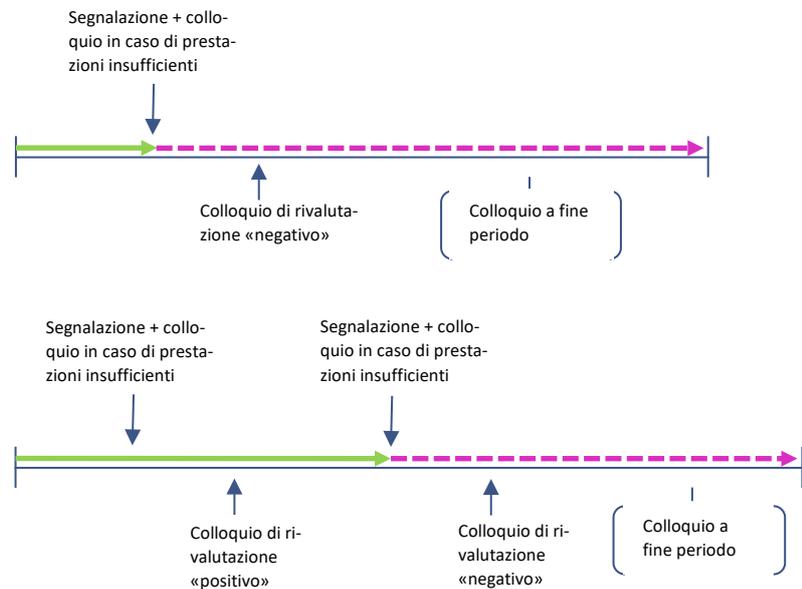
**Caso abituale (12 mesi e 24 mesi)**



Deve essere svolto un colloquio di valutazione alla fine di ogni periodo e comunque almeno una volta all'anno.

**In caso di prestazioni insufficienti**

In caso di prestazioni insufficienti, deve essere svolto un colloquio il più presto possibile, al fine di discutere i problemi e definire obiettivi e misure. Dopo un periodo di tempo adeguato, deve essere svolto un colloquio di rivalutazione. Se le prestazioni del candidato vengono considerate ancora «insufficienti», il responsabile del centro di perfezionamento professionale può decidere di non riconoscere una parte del periodo di perfezionamento professionale. Lo può fare nell'ambito del colloquio di rivalutazione oppure in un colloquio alla fine del periodo di perfezionamento professionale. Nel certificato ISFM devono essere indicati il periodo e le motivazioni per il mancato riconoscimento del perfezionamento professionale.



Se, nell'ambito del colloquio di rivalutazione, le prestazioni erano state considerate «sufficienti» e successivamente peggiorano, è necessario svolgere un nuovo colloquio in merito alle prestazioni insufficienti, seguito da un ulteriore colloquio di rivalutazione.