# Allegato: Modello di protocollo

## Informazioni sul protocollo

|  |  |
| --- | --- |
| Data di creazione |  |
| Data di revisione |  |
| Autori |  |
| Revisori |  |

## Introduzione

Spiegazione delle ragioni che hanno reso necessaria la creazione del protocollo.

## Definizione

Breve spiegazione del processo che si intende formalizzare e delle aree del centro in cui sarà implementato

## Obiettivi

## Obiettivi del protocollo. Possono essere suddivisi in obiettivi generali e specifici.

## Gruppo target

## Chi beneficerà dal protocollo. Nel caso in cui il protocollo apporti benefici a gruppi specifici del centro, spiegazione degli indicatori di esclusione/inclusione.

## Materiali

Materiali necessari per lo sviluppo del protocollo.

## Termini e definizioni

## Termini, definizioni o nomenclatura necessari per comprendere il documento.

## Procedura

### Spiegazione della procedura, seguendo questa struttura:

Attività di valutazione preliminare

### Spiegazione delle attività e procedure svolte per identificare le esigenze incluse nel protocollo e per stabilire una procedura adeguata che raggiungerà gli obiettivi del protocollo.

### Preparazione dei materiali

Spiegazione di tutti i materiali che verranno creati per svolgere le attività e raggiungere gli obiettivi del protocollo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome del materiale | Creatore responsabile | Spiegazione della sua elaborazione |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Esecuzione

Definizione e spiegazione di ciascuna delle attività svolte per seguire il protocollo, organizzate per tempo di esecuzione. Sarà spiegato dettagliatamente il processo di ciascuna attività, la persona responsabile dell'attività ed eventuali informazioni aggiuntive necessarie per comprendere l'attività.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Timeline prevista | Nome dell’attività | Spiegazione dell’attività | Materiali necessari | Staff responsabile |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Precauzioni

Qualsiasi punto rilevante che dovrebbe essere considerato durante l'esecuzione del protocollo.

## Valutazione

Definizione degli indicatori di valutazione e delle procedure di controllo e monitoraggio. Alcune delle procedure di valutazione che dovrebbero essere seguite includono:

* Monitoraggio della timeline prevista
* Monitoraggio del raggiungimento delle attività
* Monitoraggio dell'efficacia delle attività
* Monitoraggio del raggiungimento degli indicatori
* Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi