

## Strumento PIL / Manuale per la compilazione

Per PILDSM si intendono i programmi promossi dai Dipartimenti di Salute Mentale per l'inserimento in percorsi formativi e/o lavorativi delle persone con disturbo psichico ed in contatto con i servizi di salute mentale.

Nel nostro paese, nell'ambito dei PILDSM ogni regione utilizza agenzie diverse, datori di lavoro differenziati anche in relazione alle diverse realtà economico industriali che caratterizzano il territorio, linguaggi eterogenei. Per indagare una realtà nazionale tanto articolata e diversificata si è deciso di utilizzare gli strumenti della ricerca epidemiologica e psicosociale, utilizzando, da un lato, lo strumento predisposto appositamente per la raccolta dati di Fase 1 (elaborato dal *board* scientifico, analizzato con il gruppo di lavoro nazionale per la stesura della versione definitiva, sottoposto ad una fase di *testing*), dall'altro, interviste e focus group.

### Indicazioni tecniche generali

Questa pagina sintetizza alcune indicazioni tecniche generali: glossario, tempistica, metodo di raccolta dei dati, contatti per l'assistenza nella compilazione.

Le indicazioni specifiche per ognuna delle 4 schede che compongono lo strumento di Fase 1 sono allegate alle singole schede.

#### Glossario

Il glossario con la definizione dei termini utilizzati all'interno delle schede è riportato in allegato. In alcuni punti delle schede le definizioni sono state ripetute allo scopo di garantire la massima chiarezza.

#### Tempistica

La Commissione Nazionale di Ricerca Sanitaria ha comunicato (dicembre 2008) la concessione di una proroga di 6 mesi per la chiusura dello studio, che perciò deve concludersi entro il 26.10.2009. Il primo incontro con il gruppo di lavoro nazionale PIL si è tenuto a Trieste il 16 e 17 gennaio 2009 per l'analisi di protocollo e strumenti elaborati dal *board* scientifico; inoltre sono state raccolte i dati relativi alla fase di *testing*. In base al risultato è stata avviato il lavoro di revisione degli strumenti. A marzo si sono tenuti gli incontri con il gruppo di lavoro a Roma e Bologna dedicati alla formazione per l'uso degli strumenti.

Le schede PIL vanno compilate a partire dal mese di aprile 2009 per tutti i DSM (o Struttura equivalente) di ogni Regione e Provincia Autonoma. **La raccolta dei dati va completata entro il 20.06.2009** (v. istruzioni e sintesi dei contenuti delle 4 schede).

**Sabato 20.06.2009 a Trieste** si terrà, come già anticipato, l'incontro nazionale per fare il punto sulla prima fase di raccolta dati, presentare i dati inviati entro tale data al Coordinamento Scientifico, avviare la Fase 2.

#### Raccolta dati

Le 4 schede vengono inviate in formato digitale via e-mail ai singoli Responsabili Operativi Regionali (ROR). La scheda "PIL / Normative Regionali" viene compilata dal ROR con l'Assistente di Ricerca (AR) un'unica volta per la Regione o Provincia Autonoma considerata.

Le altre schede "PIL" vanno compilate in tante copie quanti sono i DSM (o Struttura Equivalente) della Regione o Provincia Autonoma considerata.

Per rilevare i dati le schede possono essere compilate in formato cartaceo una volta stampate oppure direttamente al computer riempiendo i file Microsoft Word (dove sia disponibile un computer portatile).

Man mano che vengono compilate le schede vanno inviate al Coordinamento Scientifico in una di queste due maniere:

- in **formato digitale** all'indirizzo e-mail: [dsm.sito@ass1.sanita.fvg.it](mailto:dsm.sito@ass1.sanita.fvg.it),
- *oppure* in **formato cartaceo** a: "c.a. dr.a Elisa Zanello Direzione DSM, Via Weiss 5, 34128 Trieste".

#### Assistenza

Per assistenza nella compilazione delle schede i contatti sono:

**Tel.** da lunedì a mercoledì: Elisa Zanello (*numeri telefonici nella rubrica mandata via e-mail*)  
giovedì e venerdì: Roberto Mezzina - Renata Bracco (*numeri telefonici nella rubrica mandata via e-mail*)

**E-mail:** [dsm.sito@ass1.sanita.fvg.it](mailto:dsm.sito@ass1.sanita.fvg.it).

Per questioni generali si contatti il referente del DSM di Trieste attribuito per la propria Unità Operativa. (*numeri telefonici nella rubrica mandata via e-mail*)