

Deliberazione della Giunta Regionale 20 dicembre 2019, n. 21-778

**Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 - Formazione continua dei professionisti sanitari - Approvazione del manuale di accreditamento dei provider pubblici e privati e dei nuovi criteri per l'assegnazione dei crediti per le attività formative ECM.**

A relazione dell'Assessore Icardi:

Premesso che:

l'art. 16 ter del D.Lgs. n. 502 del 30 dicembre 1992 e s.m.i. prevede l'istituzione della Commissione nazionale per la formazione continua, cui compete, in particolare: la definizione degli obiettivi formativi di interesse nazionale; gli indirizzi per l'organizzazione dei programmi di formazione predisposti a livello regionale, nonché i criteri e gli strumenti per il riconoscimento e la valutazione delle esperienze formative; la definizione dei crediti formativi che devono essere complessivamente maturati dagli operatori sanitari e acquisibili con partecipazione alle diverse iniziative formative;

l'art. 16 quater del citato D.Lgs., 502/92 e s.m.i., prevede che la partecipazione alle attività di formazione continua costituisce requisito indispensabile per svolgere attività professionale in qualità di dipendente o libero professionista, e che, pertanto, le singole Regioni debbono provvedere alla programmazione e all'organizzazione di programmi regionali per la formazione continua, elaborando obiettivi di interesse regionale e accreditando progetti di formazione di rilievo regionale.

Sono state emanate le indicazioni in materia di Educazione Continua in Sanità (ECM) dalla Conferenza Stato Regioni in data 5 novembre 2009, e successivo Regolamento Applicativo del 13 gennaio 2010, nonché del successivo Accordo Stato-Regioni del 19 aprile 2012;

con il nuovo Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017, viene disciplinata la normativa della formazione continua nel settore Salute, assicurando uniformità su tutto il territorio nazionale e chiarendo la ripartizione delle competenze amministrative in materia tra lo Stato e le autonomie territoriali;

il suddetto Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017, in particolare, prevede:

- all'art. 3, comma 2, che è compito della Commissione nazionale provvedere alla governance della formazione continua nel settore della salute e, che, per il perseguimento di tale fine sono pianificati obiettivi formativi e standard minimi di qualità omogenei su tutto il territorio nazionale;
- all'art. 3, comma 3, che è compito delle istituzioni regionali e provinciali programmare nel proprio territorio la formazione dei professionisti sanitari alla luce delle esigenze territoriali, assicurando il raggiungimento e promuovendo il miglioramento dei livelli di qualità formativa definiti quale standard minimo a livello nazionale;
- all'art. 6, comma 2, che le Regioni e le PP.AA. di Trento e Bolzano possono prevedere requisiti di accreditamento ulteriori rispetto agli standard minimi stabiliti nel Manuale di accreditamento per l'erogazione di eventi E.C.M., purché siano oggettivamente idonei ad elevare la qualità dell'offerta formativa;

- all'art. 19 che il Comitato di Garanzia è l'organismo avente il compito, in particolare, di vigilare sull'indipendenza dei contenuti formativi degli eventi da interessi commerciali;
- all'art. 28, comma 1, che le attività formative devono essere programmate e realizzate tenendo conto degli obiettivi formativi previsti come prioritari nel Programma nazionale ECM, nel piano sanitario nazionale e nei piani sanitari regionali e delle PP.AA. di Trento e Bolzano;
- all'art. 31, comma 1, che i criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività E.C.M. costituiscono allegato al citato Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 e le Regioni e le PP.AA. devono adeguare i propri sistemi. Eventuali modifiche a tali criteri, nonché i relativi termini di adeguamento saranno approvati dalla Commissione nazionale in condivisione con il Comitato Tecnico delle Regioni (C.T.R.);
- all'art. 47, comma 1, che i requisiti per l'accreditamento stabiliti dalle Regioni e dalle PP.AA. di Trento e Bolzano sono descritti nei Manuali regionali o delle suddette PP.AA. di accreditamento per l'erogazione di eventi E.C.M. qualora si discostino dai requisiti del Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi E.C.M.;
- all'art. 47, comma 3, che le Regioni e le PP.AA. di Trento e Bolzano trasmettono il loro eventuale Manuale al C.T.R. indicando i requisiti oggettivamente idonei ad elevare la qualità dell'offerta formativa rispetto agli standard minimi nazionali.

Preso atto che la Commissione regionale ECM, istituita con D.G.R. n. 7 – 2208 del 22 giugno 2011, nella seduta del 18 luglio 2019, ha licenziato la proposta elaborata dal gruppo di lavoro, all'uopo costituito, relativa al manuale di accreditamento dei provider pubblici e privati, nonché agli allegati riguardanti l'assegnazione dei crediti ECM e la correlazione tra gli obiettivi/Aree tematiche regionali.

Dato atto, altresì, che si è provveduto ad aggiornare la piattaforma informatica ECM regionale (<https://www.formazioneisanitapiemonte.it>) in conformità alle regole contenute nel manuale regionale di accreditamento dei provider pubblici e privati e ai criteri per l'assegnazione dei crediti per le attività formative ECM, oggetto di approvazione del presente atto.

Ritenuto, pertanto, alla luce delle indicazioni normative previste nel citato Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017, provvedere all'approvazione dei seguenti documenti:

- Manuale di accreditamento dei provider pubblici e privati (Allegato 1), costituito dai seguenti allegati:
  - Requisiti standard per l'accreditamento dei Provider pubblici e privati (Allegato 1a);
  - Requisiti per l'accreditamento di qualità dei Provider pubblici e privati (Allegato 1b);
  - Conflitto di interessi, pubblicità e sponsorizzazioni – violazioni e sanzioni (Allegato 1c);
  - Profili della formazione (Allegato 1d);
- Criteri per l'assegnazione dei crediti per le attività ECM (Allegato 2);
- Correlazione tra gli obiettivi nazionali/Area Dossier formativo e gli obiettivi/Aree tematiche regionali (Allegato 3).

Visto il D.Lgs. n. 502/1992 del 30 dicembre 1992 e s.m.i.;

visti gli Accordi Stato-Regioni del 5 novembre 2009, del 19 aprile 2012 e del 2 febbraio 2017;

vista la L.R. 28 luglio 2008, n. 23.

Attestata l'assenza degli effetti diretti ed indiretti del presente provvedimento sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio regionale ai sensi della D.G.R. n. 1 – 4046 de 17 ottobre 2016.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1 – 4046 del 17 ottobre 2016.

Tutto ciò premesso;

la Giunta regionale, unanime,

*delibera*

- di approvare, nel rispetto di quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 in materia di formazione continua dei professionisti sanitari, i seguenti documenti, quali allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
  - Manuale di accreditamento dei provider pubblici e privati (Allegato 1), costituito dai seguenti allegati:
    - Requisiti standard per l'accreditamento dei Provider pubblici e privati (Allegato 1a);
    - Requisiti per l'accreditamento di qualità dei Provider pubblici e privati (Allegato 1b);
    - Conflitto di interessi, pubblicità e sponsorizzazioni – violazioni e sanzioni (Allegato 1c);
    - Profili della formazione (Allegato 1d);
  - Criteri per l'assegnazione dei crediti per le attività ECM (Allegato 2);
  - Correlazione tra gli obiettivi nazionali/Area Dossier formativo e gli obiettivi/Aree tematiche regionali (Allegato 3).
- di dare atto che l'aggiornamento completo della piattaforma informatica, presente nel sito <https://www.formazioneisanitapiemonte.it>, sarà disponibile agli operatori della formazione a decorrere dal mese di gennaio 2020, salvo per l'allegato 1b "Requisiti per l'accreditamento di qualità dei Provider pubblici e privati" per il quale è previsto un processo di applicazione graduale;
- di dare atto, inoltre, che il Manuale di accreditamento, oggetto di approvazione del presente atto, potrà subire modifiche e/o integrazioni in relazione a necessità di revisioni derivanti da monitoraggi in itinere sulla sua applicazione o per adeguamento a normativa regionale o nazionale in ambito ECM;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Avverso la presente deliberazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero

l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010 e non è soggetta a pubblicazione ai sensi del D.lgs.33/2013.

(omissis)

Allegato

Allegato 1

# MANUALE ACCREDITAMENTO PROVIDER PUBBLICI E PRIVATI

## INDICE

1 PREMESSA	pag. 3
2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	pag. 3
3 DEFINIZIONI E PRINCIPI	pag. 4
3.1 <i>L'accreditamento dei Provider ECM</i>	pag. 4
3.2 <i>Albo Nazionale dei Provider</i>	pag. 5
3.3 <i>Albo Regionale dei Provider</i>	pag. 5
3.4 <i>Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM e relative aree/obiettivi di riferimento regionali</i>	pag. 5
3.5 <i>Obiettivi formativi nazionali e regionali</i>	pag. 5
4 SOGGETTI COINVOLTI	pag. 5
4.1 <i>L'Ente Accreditante</i>	pag. 5
4.2 <i>Il Provider accreditato per l'ECM</i>	pag. 5
5 IL PROCESSO DI ACCREDITAMENTO	pag. 6
5.1 <i>Accreditamento provvisorio</i>	pag. 6
5.2 <i>Accreditamento standard</i>	pag. 7
5.2.1. <i>Rinnovo dell'Accreditamento standard</i>	pag. 7
5.3 <i>Diniego/revoca dell'Accreditamento provvisorio/ standard</i>	pag. 7
5.4 <i>Accreditamento di qualità</i>	pag. 8
5.5 <i>Sospensione/Revoca richiesta dal Provider</i>	pag. 8
6 SISTEMA DELLE VERIFICHE	pag. 8
6.1 <i>Visita Ispettiva in loco (Ispettori)</i>	pag. 8
6.2 <i>Visite di controllo della Commissione ECM</i>	pag. 9
6.3 <i>Audit per l'accreditamento di qualità</i>	pag. 9
7 CONFLITTO DI INTERESSE, SPONSORIZZAZIONI E PUBBLICITÀ'	pag. 9
8 IL CONTRIBUTO ALLE SPESE	pag. 10
9 ALLEGATI	pag. 10

## 1 PREMESSA

L'attività educativa volta a mantenere, sviluppare, incrementare le conoscenze, le competenze e le performance degli operatori della sanità, che viene denominata ECM (Educazione Continua in Medicina), è stata introdotta in Italia con D.lgs. 229 del 1999 (art. 14) che ha integrato l'art. 16 bis e segg. del D.Lgs. n. 502/1992.

La formazione continua dei professionisti sanitari è espressione del valore fondamentale della tutela della salute.

L'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 5/11/2009, il successivo Regolamento Applicativo del 13/01/2010 e il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26/07/2010 approvano e recepiscono il sistema di Formazione Continua in Medicina.

L'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 09/04/2012 e il successivo del 02/02/2017 ridefiniscono il sistema di Formazione Continua in Medicina.

E' compito delle Istituzioni Regionali:

- provvedere alla governance della formazione continua nel settore della salute programmando, nel pieno rispetto delle esigenze territoriali, la formazione dei professionisti sanitari
- garantire il raggiungimento dei livelli di qualità formativa definiti come minimi e standard a livello nazionale, prevedendone il miglioramento continuo.

Con l'approvazione della DGR n. 7-2208 del 22/06/2011 e s.m.i. si è giunti alla definizione del disegno generale del sistema di governo della formazione ECM Regionale che ha previsto l'istituzione dei seguenti organismi:

- ☐ Commissione per l'Educazione Continua in Medicina
- ☐ Comitato per l'Educazione Continua in Medicina
- ☐ Osservatorio regionale per la qualità
- ☐ Comitato di garanzia

e della Segreteria Scientifica ECM.

## 2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Manuale è coerente ed integrato con la normativa nazionale vigente e con gli accordi tra Stato e Regioni traccia in particolare i principi e i criteri riportati di seguito:

- requisiti standard di accreditamento dei Provider
- disciplina di erogazione degli eventi ECM
- indipendenza del contenuto formativo da influenze commerciali
- criteri per il riconoscimento dei crediti
- trasmissione dei dati relativi al riconoscimento dei crediti
- violazioni

Il presente Manuale è stato licenziato dalla competente Commissione regionale ECM e sarà inviato al Comitato Tecnico delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e Bolzano (C.T.R.) per la relativa approvazione.

Esso definisce i requisiti per l'accreditamento (provvisorio e standard) dei soggetti pubblici e privati (indicati come Provider) che intendono organizzare programmi ed eventi educazionali ECM per i professionisti del Sistema Sanitario Regionale.

La Regione Piemonte prevede un ulteriore stato di accreditamento detto "di Qualità", che il Provider "Standard" può perseguire (all. 1b).

### 3 DEFINIZIONI E PRINCIPI

#### 3.1 *L'accreditamento dei Provider ECM*

L'accreditamento di un Provider ECM è il riconoscimento da parte di un'istituzione pubblica (Regione Piemonte) che un soggetto è attivo e qualificato nel campo della formazione continua in sanità e pertanto è abilitato a realizzare attività formative riconosciute idonee per l'ECM, individuando ed attribuendo direttamente i crediti ai partecipanti.

Per la Regione Piemonte, la gestione dell'accreditamento dei Provider avviene tramite la piattaforma dedicata ([www.formazioneisanitapiemonte.it](http://www.formazioneisanitapiemonte.it)) ed è assegnata alla Direzione Sanità.

L'accreditamento, rilasciato dall'Ente Accreditante (Regione Piemonte) al Provider, si basa su di un sistema di requisiti considerati indispensabili per lo svolgimento di attività formative ECM:

- Formazione Residenziale (RES)
- Formazione a Distanza (FAD)
- Formazione sul Campo (FSC)

I requisiti che il Provider deve possedere per ottenere l'accreditamento riguardano l'organizzazione generale, le risorse, la qualità dell'offerta formativa (all. 1a).

I Provider richiedenti dovranno attenersi alle indicazioni sotto riportate:

- non è consentito conseguire contestualmente l'accreditamento come Provider nazionale e regionale;
- le aziende sanitarie/soggetti erogatori di prestazioni sanitarie e socio sanitarie pubbliche o private, con sede legale nel territorio piemontese, debbono obbligatoriamente accreditarsi presso la Regione Piemonte;
- l'accreditamento regionale consente di erogare eventi esclusivamente nel territorio della Regione Piemonte;
- le attività FAD devono seguire un percorso di tracciabilità. L'accesso dovrà essere limitato agli operatori che svolgono attività nel territorio della Regione Piemonte. Non è possibile richiedere l'accreditamento FAD nella sola modalità "strumenti informatici/cartacei";
- per la formazione sul campo, nel caso in cui il richiedente l'accreditamento sia un Provider privato o non erogatore di prestazioni sanitarie, lo stesso dovrà dichiarare, ai fini dell'espletamento dell'attività formativa, la collaborazione con Ente, Azienda o presidio sanitario riconosciuto/accreditato a livello nazionale e /o regionale.

Resta salva la possibilità per i Provider regionali di accreditare eventi al di fuori dal territorio regionale e/o nazionale presentando apposita istanza alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua.

Non può conseguire l'accreditamento il soggetto:

- a) che produce, commercializza, distribuisce o pubblicizza prodotti di interesse sanitario. Tali attività non possono essere svolte neanche in modo indiretto;
- b) che intrattiene con imprese operanti in ambito sanitario rapporti commerciali diversi dalla sponsorizzazione come disciplinato dal vigente Accordo Stato Regioni, tali da compromettere la qualità e l'indipendenza della formazione;
- c) alla cui struttura organizzativa o proprietaria partecipano soggetti che producono, commercializzano, distribuiscono o pubblicizzano prodotti di interesse sanitario;
- d) alla cui struttura organizzativa o proprietaria partecipano soggetti aventi coniuge, parenti o affini fino al secondo grado che producono, commercializzano, distribuiscono o pubblicizzano prodotti di interesse sanitario;
- e) cui è stato notificato provvedimento di diniego dell'accreditamento, salvo siano decorsi sei mesi dalla notifica del provvedimento e siano state eliminate le cause del diniego.
- f) cui è stato notificato provvedimento di revoca dell'accreditamento, salvo siano decorsi due anni dalla notifica del provvedimento e siano state eliminate le cause della revoca.



L'Ente Accreditante definisce il processo di accreditamento come descritto al punto 5.

Il Provider può richiedere l'accREDITAMENTO per specifiche professioni sia sanitarie che non sanitarie.

L'accREDITAMENTO può essere anche limitato a specifiche metodologie formative (RES, FAD, FSC).

Al fine di procedere ai controlli previsti dal sistema ECM Piemonte, l'Ente accreditante procede a Visite Ispettive e/o Audit utilizzando apposite check-list elaborate dagli organismi regionali, approvati dalla Commissione ECM ed in seguito determinati dalla Direzione Sanità.

I crediti formativi attestati ai professionisti della Sanità da un Provider accreditato a livello regionale hanno valore nazionale.

### **3.2 Albo Nazionale dei Provider**

L'elenco di tutti i Provider accreditati dalla Regione Piemonte viene annualmente aggiornato e inviato in copia all'AGENAS per i previsti obblighi.

### **3.3 Albo Regionale dei Provider**

Tutti i Provider accreditati presso la Regione Piemonte sono inseriti nell'Albo Provider Regione Piemonte, che include sia i Provider accreditati in via provvisoria sia quelli accreditati in via definitiva. L'Albo, tempestivamente aggiornato e reso pubblico, è consultabile sul portale [www.formazione-sanita-piemonte.it](http://www.formazione-sanita-piemonte.it).

### **3.4 Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM e relative aree/obiettivi di riferimento regionali**

I crediti ECM sono indicatori della qualità e quantità di formazione/apprendimento effettuato dagli operatori sanitari in occasione di attività ECM e sono erogati sulla base di quanto definito dall'Accordo tra Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 02/02/2017 e s.m.i.

### **3.5 Obiettivi formativi nazionali e regionali**

Gli obiettivi e le aree del dossier formativo di riferimento nazionale, nonché le aree tematiche di riferimento regionale, rappresentano lo strumento utilizzato per orientare i programmi di formazione continua rivolti agli operatori della sanità al fine di definire le adeguate priorità del S.S.N. e del S.S.R.

## **4 SOGGETTI COINVOLTI**

### **4.1 L'Ente Accreditante**

L'accREDITAMENTO ECM è rilasciato dalla Direzione Sanità della Regione Piemonte quale Ente Accreditante.

Il citato Ente:

- esamina la documentazione ricevuta dal provider richiedente al fine di valutarne la sussistenza dei requisiti;
- ha la responsabilità del controllo dei Provider;
- verifica le attività ECM svolte nel territorio regionale;
- qualora riscontri violazioni, sanziona il Provider in funzione della gravità delle stesse (all. 1c).

### **4.2 Il Provider accreditato per l'ECM**

Il Provider accreditato per l'ECM è un soggetto che:

- ha configurazione giuridica autonoma;
- opera regolarmente nel campo della formazione continua;
- possiede i requisiti standard e/o di qualità (all. 1a e 1b);

- svolge attività di formazione esclusivamente finalizzata al miglioramento dell'assistenza non influenzata da interessi commerciali;
- si impegna ad applicare correttamente le indicazioni contenute nel presente Manuale;
- è in grado di organizzare e rendere fruibili eventi formativi o programmi educazionali garantendo anche il supporto logistico, il tutoraggio, la valutazione, la verifica dell'apprendimento e la trasmissione dei dati all'Ente Accreditante/Cogeaps, nel rispetto dei vigenti accordi Stato Regioni, attraverso la piattaforma informatica dedicata;
- è esperto sulle metodologie, sugli strumenti per la formazione degli operatori sanitari, sui contenuti delle attività formative realizzate. I contenuti sono garantiti dalle competenze documentate del responsabile scientifico di ogni programma e del comitato scientifico nel suo complesso;
- risponde dell'integrità etica e del valore deontologico di tutte le attività educazionali che organizza;
- è responsabile dei materiali didattici che utilizza nonché dell'indipendenza dei programmi formativi da qualsiasi influenza estranea agli interessi formativi dei professionisti;
- assegna crediti ECM ai propri eventi formativi ed attesta l'acquisizione degli stessi ai partecipanti alle attività educative a seguito del superamento della verifica di apprendimento;
- si impegna ad accreditare l'evento formativo sulla piattaforma dedicata (inserendo tutti i dati e gli allegati richiesti) entro 20 giorni dall'erogazione di ogni evento che organizza;
- è responsabile della trasmissione dei dati richiesti dalla piattaforma entro 90 gg dalla data di termine dell'evento formativo;
- si impegna a trasmettere tempestivamente all'Ente Accreditante ogni eventuale cambiamento di denominazione di stato giuridico e statuto inclusa, ad esempio, la formazione di consorzi: in tal caso, si astiene dallo svolgere ogni attività ECM fino a nuova autorizzazione dell'Ente Accreditante;
- è disponibile a rendere accessibile tutta la documentazione necessaria per le attività di verifica/audit ed a sostenere le spese relative al contributo annuale;
- può acquisire la disponibilità di attrezzature, locali, servizi, materiali didattici etc. da parte di terzi con accordi, convenzioni o locazioni, formalmente sottoscritti e registrati, fermo restando i profili di tutela dal conflitto di interessi; resta comunque il responsabile di tutto quanto previsto nei programmi ECM cui ha assegnato i crediti.

## 5 IL PROCESSO DI ACCREDITAMENTO

La Regione Piemonte prevede le seguenti tipologie di accreditamento:

- Provvisorio
- Standard
- di Qualità (su richiesta del Provider)

I Provider che acquisiscono l'accREDITAMENTO vengono inseriti nell'Albo Provider Regione Piemonte pubblicato sulla piattaforma dedicata [www.formazioneSanitaPiemonte.it](http://www.formazioneSanitaPiemonte.it)

### 5.1 AccREDITAMENTO Provvisorio

- a) Invio della richiesta di accREDITAMENTO da parte del soggetto interessato attraverso la procedura online del portale dedicato e invio cartaceo all'Ente AccREDITANTE della documentazione richiesta nonché della quota prevista per l'avvio del processo di accREDITAMENTO.
- b) Azioni di controllo e decisioni conseguenti:
  - verifica della congruenza e completezza della documentazione prodotta da parte dell'Ente AccREDITANTE;
  - se l'esito è positivo l'Ente AccREDITANTE richiede il saldo del restante contributo economico annuale da parte del soggetto interessato ed eventuale implementazione della documentazione come da procedura informatizzata in essere.  
L'Ente AccREDITANTE può richiedere modifiche e/o integrazioni.

Il processo si conclude entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione di cui al punto a) e delle azioni di cui al punto b) con gli atti di autorizzazione all'Accreditamento Provvisorio o diniego.

Al Provider viene assegnato un codice che autorizza l'avvio dell'attività per un periodo di 2 anni; in tale periodo l'Ente Accreditante può verificare il possesso dei requisiti necessari per l'accREDITamento attraverso Visite Ispettive in loco.

## **5.2 AccredITamento Standard**

Il provider può avviare il procedimento di AccredITamento Standard presentando domanda 90 giorni prima della scadenza dell'accREDITamento provvisorio.

La presentazione della domanda di AccredITamento Standard dovrà essere effettuata attraverso la prevista procedura online sulla piattaforma dedicata [www.formazioneSanitaPiemonte.it](http://www.formazioneSanitaPiemonte.it)

La domanda è inammissibile qualora sia presentata oltre la scadenza dell'accREDITamento provvisorio, con conseguente decadenza dalla posizione di provider.

Con la presentazione della domanda, il provider mantiene l'accREDITamento provvisorio fino alla data di notifica da parte dell'Ente Accreditante dell'esito della procedura di AccredITamento Standard, che si conclude entro ulteriori 90 giorni dal ricevimento della domanda.

Non può chiedere l'accREDITamento standard il provider al quale è stato notificato un provvedimento di revoca dell'accREDITamento provvisorio.

L'accREDITamento Standard:

- decorre dall'adozione dell'atto di approvazione da parte dell'Ente Accreditante
- ha una durata di 4 anni. In tale periodo l'Ente Accreditante verifica il possesso dei requisiti per l'accREDITamento standard attraverso Visite Ispettive in loco. Dall'esito delle Visite Ispettive, in caso di rilievo di gravi non conformità, può derivare la revoca del Provider.

### **5.2.1. Rinnovo dell'AccREDITamento Standard**

La domanda di rinnovo dell'accREDITamento standard può essere presentata 90 giorni prima della scadenza dell'accREDITamento stesso ed è inammissibile qualora sia presentata oltre la scadenza, con conseguente decadenza dalla posizione di provider.

Con la presentazione della domanda di rinnovo, il provider mantiene l'accREDITamento standard fino alla data di notifica da parte dell'Ente Accreditante dell'esito della procedura di rinnovo; tale procedura si conclude entro ulteriori 90 giorni dal ricevimento della domanda.

La procedura di rinnovo segue la disciplina prevista per l'accREDITamento standard.

## **5.3 Diniego/revoca dell'AccREDITamento Provvisorio/Standard**

In caso di rilievo di gravi non conformità, rilevate nel corso:

- del biennio di accREDITamento Provvisorio
- del quadriennio di accREDITamento Standard

si procede al diniego o alla revoca dell'accREDITamento.

L'Ente Accreditante comunica il provvedimento al Provider interessato e lo cancella dall'Albo.

Dalla data di ricezione della comunicazione del provvedimento, il soggetto interessato cessa di essere Provider e gli è preclusa la possibilità di erogare eventi.

Il soggetto interessato:

- decorsi sei mesi dalla notifica del provvedimento di diniego ed eliminate le cause, può ripresentare nuova istanza di accREDITamento Provvisorio;
- decorsi due anni dalla notifica del provvedimento di revoca ed eliminate le cause, può ripresentare nuova istanza di accREDITamento Provvisorio.

#### **5.4 Accredimento di qualità**

La Regione Piemonte, attraverso la definizione dei criteri standard e di qualità, intende offrire ai Provider sostegno educativo, supporto al miglioramento continuo e valorizzazione delle buone pratiche.

Successivamente all'accREDITamento Standard il Provider, a fronte di specifica candidatura, può intraprendere il percorso per l'acquisizione dell'accREDITamento di Qualità.

Tale processo prevede uno o più Audit, condotti secondo quanto previsto dall'all. 1b.

L'accREDITamento di qualità decorre dall'esito dell'Audit, formalizzato dalla Commissione ECM, che definisce il raggiungimento del livello di performance e coincide con la durata (4 anni) dell'accREDITamento Standard.

Il mantenimento dell'accREDITamento di Qualità è subordinato al superamento delle Visite Ispettive prescritte dall'accREDITamento Standard.

L'esito negativo di una Visita Ispettiva relativa all'accREDITamento Standard comporta la decadenza immediata dell'accREDITamento di Qualità.

Il rinnovo dell'accREDITamento di Qualità è subordinato all'effettuazione di un nuovo Audit con esito favorevole.

#### **5.5 Sospensione/Revoca richiesta dal Provider**

Il Provider può richiedere alla Commissione ECM, entro il 31/12 dell'anno in corso per l'anno successivo, la sospensione o la revoca da Provider ECM regionale.

Sospensione: può avere una durata di 12 mesi prorogabili sino ad un massimo di 24 mesi su richiesta del Provider stesso. La Commissione deciderà i tempi e le modalità per la riattivazione.

Revoca: comporta la cancellazione definitiva dall'Albo Provider Regione Piemonte.

Durante la sospensione o revoca il Provider può continuare a consultare la piattaforma dedicata visualizzando i corsi accREDITati.

### **6 SISTEMA DELLE VERIFICHE**

L'Ente AccREDITante si riserva la facoltà di effettuare verifiche (verifiche documentali, visite ispettive e/o visite di controllo) presso i Provider accREDITati in qualunque momento di vigenza dell'accREDITamento.

La Regione Piemonte, attraverso appositi corsi, ha formato dei professionisti competenti sulla gestione dei processi formativi e sulla qualità della formazione, per l'espletamento di Visite Ispettive in loco e Audit. Gli Auditor e gli Ispettori sono inseriti in appositi elenchi regionali e operano su mandato degli organismi regionali.

Le visite ispettive e gli audit sono gestiti direttamente nel portale [www.formazione-sanita-piemonte.it](http://www.formazione-sanita-piemonte.it) con un profilo dedicato.

#### **6.1 Visita Ispettiva in loco (Ispettori)**

Attraverso le Visite Ispettive in loco, necessarie per la verifica del possesso/mantenimento dei requisiti di accREDITamento, gli Ispettori supportano direttamente l'attività della Commissione Regionale ECM, per rilevare la congruenza dei requisiti standard (all. 1a) previsti dalla specifica check list pubblicata sul portale dedicato.

In caso di:

- a) esito positivo, l'Ente Accreditante darà comunicazione al Provider;
- b) esito negativo, la Commissione Regionale ECM valuterà se procedere con una o più delle seguenti azioni:
  - richiesta di messa in atto di correttivi da parte del Provider entro un tempo definito;
  - invio di ulteriore Visita Ispettiva;
  - visita di controllo della Commissione
  - applicazione delle sanzioni (all. 1c).

### **6.2 Visite di controllo della Commissione ECM**

La Commissione ECM può decidere di effettuare delle verifiche da parte dei propri componenti nei seguenti casi:

- in seguito a segnalazioni pervenute da parte di enti e/o istituzioni di presunte irregolarità
- in seguito a non conformità rilevate dalla segreteria scientifica relative a controlli documentali effettuati sui corsi accreditati attraverso il portale dedicato
- in seguito ad esito negativo di una o più visite ispettive condotte dagli Ispettori

e in qualunque caso sia ritenuto opportuno.

Se l'esito della visita è negativo, la Commissione Regionale ECM valuterà se procedere con una o più delle seguenti azioni:

- richiesta di messa in atto di correttivi da parte del Provider entro un tempo definito
- invio di ulteriore Visita Ispettiva
- programmazione di un Audit di supporto
- applicazione delle sanzioni (all. 1c).

### **6.3 Audit per l'accREDITamento di Qualità**

Gli Auditor valutano la qualità della formazione erogata dai Provider, supportando direttamente l'attività dell'Osservatorio regionale per la qualità.

L'Ente Accreditante attraverso l'Osservatorio regionale per la qualità svolge una costante attività di monitoraggio sulla formazione erogata. Tale attività è rivolta a tutti i Provider Standard e avviene attraverso il portale dedicato che consente un efficace e tempestivo flusso informativo sulle attività svolte dai Provider.

Attraverso l'attività di auditing, l'Ente Accreditante tramite i propri organismi regionali, supporta i Provider nella realizzazione del "Piano di miglioramento", fornendo un sostegno educativo finalizzato alla valorizzazione delle buone pratiche.

Successivamente all'accREDITamento Standard, il Provider, a fronte di specifica candidatura, può intraprendere il percorso per l'acquisizione dell'accREDITamento di qualità. Tale processo prevede uno o più Audit condotti secondo quanto previsto dall'all. 1b.

## **7 CONFLITTO DI INTERESSE, SPONSORIZZAZIONI E PUBBLICITÀ'**

In linea con quanto indicato dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua, il Provider deve garantire che la formazione ECM sia esente da influenze ed interessi commerciali in campo sanitario (all. 1c). Per questo motivo deve essere documentata la correttezza di tutte le attività ECM, che devono essere esclusivamente formative e di aggiornamento, e la trasparenza delle attività di finanziamento e amministrative.

## 8 IL CONTRIBUTO ALLE SPESE

L'ammontare del contributo annuale dovuto per l'accREDITamento e per il successivo mantenimento, nonché le modalità e i tempi per i pagamenti, saranno comunicati con apposita nota sul portale dedicato. In ogni caso, il pagamento deve essere effettuato entro il 28 febbraio di ciascun anno.

## 9 ALLEGATI

Fanno parte del presente documento:

- **All. 1a** - Requisiti standard per l'accREDITamento dei Provider pubblici e privati
- **All. 1b** - Requisiti per l'accREDITamento di qualità Provider pubblici e privati
- **All. 1c** - Conflitto di interessi, pubblicità e sponsorizzazioni - violazioni e sanzioni
- **All. 1d** - Profili della formazione

**N.B. - Sono presenti nella piattaforma dedicata [www.formazione sanitapiemonte.it](http://www.formazione sanitapiemonte.it) procedure e istruzioni operative a cura dell'ente gestore della stessa. Tali procedure sono parte integrante del sistema ECM e pertanto devono essere conosciute e applicate dai Provider.**

**ALLEGATO 1a**

**REQUISITI STANDARD**

**PER L'ACCREDITAMENTO**

**DEI PROVIDER PUBBLICI E PRIVATI**

## Sommario

<b>INTRODUZIONE</b> .....	pag. 4
<b>RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEI REQUISITI</b> .....	pag. 4
<b>ACCREDITAMENTO</b> .....	pag. 4
 <b>A. REQUISITI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE</b> .....	pag. 5
A. 1 Ragione sociale.....	pag. 5
A. 2 Sede legale.....	pag. 5
A. 3 Sede Operativa.....	pag. 5
A. 4 Legale Rappresentante.....	pag. 5
A. 5 Affidabilità del soggetto rispetto alle normative vigenti.....	pag. 6
A. 6 Affidabilità del soggetto rispetto agli impegni economico-finanziari.....	pag. 6
A. 7 Obiettivi e finalità relativi all'attività formativa.....	pag. 6
A. 8 Esperienza in formazione.....	pag. 7
A. 9 Target Formativo .....	pag. 7
A.10 Tipologie formative: coerenza tra le metodologie formative, le risorse e la formazione erogata.....	pag. 7
 <b>B. REQUISITI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI</b> .....	pag. 8
B. 1 Attività amministrative.....	pag. 8
B. 2 Formazione residenziale.....	pag. 8
B. 3 Formazione a distanza.....	pag. 8
B. 4 Formazione sul campo.....	pag. 9
B. 5 Struttura organizzativa .....	pag.10
B.5.1 Comitato Scientifico.....	pag.10
B. 6 Competenze scientifiche.....	pag.11
B. 7 Implementazione/miglioramento della qualità.....	pag.12
B. 8 Sistema informatico .....	pag.12
B. 9 Archiviazione della documentazione.....	pag.12



<b>C. REQUISITI DELL' OFFERTA FORMATIVA.....</b>	<b>pag.13</b>
C.1 Rilevazione ed analisi dei Fabbisogni Formativi.....	pag.13
C.2 Pianificazione.....	pag.13
C.3 Progettazione.....	pag.13
C.4 Accreditamento e promozione dell'evento formativo.....	pag.14
C.4.1Variazioni e cancellazione dell'evento.....	pag.14
<b>D. EROGAZIONE DELL'EVENTO FORMATIVO.....</b>	<b>pag.15</b>
D.1 Requisito logistico.....	pag.15
D.2 Requisito organizzativo-gestionale.....	pag.15
D.3 Sistema di valutazione .....	pag.16
D.4 Attibuzione crediti E.C.M.....	pag.17
D.5 Relazione attività annuale .....	pag.17

## INTRODUZIONE

Il presente documento definisce i requisiti relativi ai criteri standard richiesti per l'accREDITAMENTO dei Provider, siano essi pubblici e/o privati, della regione Piemonte.

I Requisiti che il Provider deve possedere per ottenere e mantenere l'accREDITAMENTO ECM Piemonte, come previsto dalla procedura on line presente nella home page del portale [www.formazione-sanita-piemonte.it](http://www.formazione-sanita-piemonte.it) sono così suddivisi:

- A) Requisiti standard del soggetto richiedente
- B) Requisiti strutturali e organizzativi
- C) Requisiti dell'offerta formativa

## RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEI REQUISITI

L'Ente Accreditante si riserva la facoltà di effettuare verifiche sui Provider accREDITATI in qualunque momento di vigenza dell'accREDITAMENTO.

La Segreteria scientifica ECM e la Commissione ECM, tramite l'azione degli ispettori e/o dei propri componenti effettuano:

- Verifiche Documentali
- Verifiche presso le sedi dei Provider

La valutazione dei requisiti sopra descritti è supportata dalle specifiche check-list approvate dalla Commissione ECM Piemonte.

## ACCREDITAMENTO:

- PROVVISORIO (durata massima di 2 anni dall'approvazione da parte dell'Ente Accreditante con verifica in loco)
- STANDARD (dall'adozione dell'atto di approvazione da parte dell'Ente accREDITANTE per un periodo di 4 anni con verifica sul mantenimento dei requisiti standard)
- DI QUALITA': si rimanda all'allegato 1b.

**A. REQUISITI STANDARD DEL SOGGETTO RICHIEDENTE**
**A.1 Ragione sociale**

<b>Requisito</b>	<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Ragione sociale: denominazione dell'ente</b>	A seconda della tipologia di Provider: Atto Costitutivo o Statuto o Atto Aziendale.	Dichiarazione del legale Rappresentante e, laddove previsto, dichiarazione CCIAA	

**A.2 Sede legale**

<b>Requisito</b>	<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Sede legale in Italia</b>	Prevista dall'Atto Costitutivo o Statuto o Atto Aziendale.	Dichiarazione del legale Rappresentante e, laddove previsto, dichiarazione CCIAA	Si intende il centro delle proprie attività politiche e gestionali. La sede non deve coincidere con strutture di produzione o commercio di prodotti sanitari.

**A.3 Sede Operativa**

<b>Requisito</b>	<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Sede Operativa in Piemonte</b>	La sede operativa è l'insieme di strutture ed organizzazioni stabili dove vengono svolte gran parte delle attività di formazione. Ha i requisiti funzionali necessari alla gestione dei programmi ECM.	Attestazione del legale rappresentante	Il controllo dei requisiti dell'accREDITamento avviene presso i locali dove si svolge l'attività didattica o presso la sede operativa qualora non coincidenti

**A.4 Legale Rappresentante**

<b>Requisito</b>	<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Legale Rappresentante</b>	Generalità complete del soggetto individuato come rappresentante dell'Ente. Il Legale Rappresentante (nonché parenti o affini fino al secondo grado) non deve aver avuto negli ultimi 2 anni, interessi o cariche in imprese commerciali operanti in ambito sanitario.	Presenza di Atto di nomina con l'indicazione delle generalità complete.	Garante dell'attività del provider.

**A.5 Affidabilità del soggetto rispetto alle normative vigenti**

<b>Requisito</b>	<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Affidabilità del soggetto rispetto alle normative vigenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione antimafia (laddove prevista)</li> <li>- Rispetto obblighi in materia di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali</li> <li>- Rispetto degli obblighi relativi alle norme su prevenzione e sicurezza</li> <li>- Assenza di conflitti d'interesse diretti o indiretti in ambito sanitario</li> </ul>	Dichiarazione del Legale Rappresentante o suo Delegato e/o Ufficio competente	Anche in caso di utilizzo di strutture/attrezzature conseguenti a contratti e convenzioni

**A.6 Affidabilità del soggetto rispetto agli impegni economico-finanziari**

<b>Requisito</b>	<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Affidabilità del soggetto rispetto agli impegni economico-finanziari</b>	Risorse economico-finanziarie dedicate alla formazione	Presenza di budget previsionale e bilancio consuntivo destinato alle attività formative.	La documentazione patrimoniale ed economica dell'Ente deve essere pubblica, redatta e gestita secondo le procedure regionali. Per i soggetti privati si rinvia alle norme specifiche in vigore relativamente agli obblighi contabili

**A.7 Obiettivi e finalità relativi all'attività formativa**

<b>Requisito</b>	<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Obiettivi e finalità relativi all'attività formativa</b>	Attività dell'Ente comprensive di finalità formative	Presenza nell'atto aziendale/atto costitutivo/statuto delle finalità formative dell'Ente	Obiettivi riferiti all'attività di formazione in campo sanitario, anche a titolo non esclusivo

**A.8 Esperienza in formazione**

<b>Requisito</b>	<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Esperienza in Formazione</b>	Attività formative in campo sanitario	<p><b>Per gli aspiranti Provider:</b> presenza nel CV dei componenti del Comitato Scientifico di comprovate competenze formative (progettazione e/o docenza) in ambito sanitario negli ultimi tre anni.</p> <p><b>Per i Provider accreditati:</b> Presenza di Piano formativo e relazione annuale.</p>	

**A.9 Target Formativo**

<b>Requisito</b>	<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Target Formativo</b> Definizione dell'utenza a cui rivolgere l'offerta formativa coerentemente con le risorse umane, professionali ed andragogiche possedute	Indicazione delle professioni destinatarie degli eventi formativi.	Figure professionali ECM e/o non ECM	Il target formativo di un Provider può essere modificato anche in un secondo momento con richiesta avanzata all'Ente accreditante

**A.10 Tipologie formative: coerenza tra le metodologie formative, le risorse e la formazione erogata**

<b>Requisito</b>	<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Tipologie formative:</b> coerenza tra le metodologie formative, le risorse e la formazione erogata	Indicazione delle tipologie formative che il Provider intende utilizzare (RES – FSC – FAD)	Per ogni tipologia formativa dichiarata, presenza delle risorse umane, professionali ed andragogiche necessarie, nonché di risorse tecnologiche ed economico/finanziarie congrue	Le tipologie formative di un Provider possono essere modificate anche in un secondo momento a seguito di richiesta avanzata all'Ente accreditante

**B. REQUISITI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**
**B.1 Attività amministrative**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Sede, strutture ed attrezzature</b>	Disponibilità di strutture, locali adibiti a segreteria, arredi e attrezzature idonee alle attività amministrative conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi, sicurezza impianti, antinfortunistica.	1. Presenza di titoli di proprietà o contratti di locazione o altro titolo di utilizzo in cui sia indicata la durata temporale e la destinazione d'uso. 2. Documentazione di conformità alle normative vigenti.	

**B.2 Formazione residenziale**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Sede, strutture ed attrezzature</b>	Disponibilità di locali per le attività didattiche, arredi e attrezzature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi, sicurezza impianti, antinfortunistica.	1. Presenza di titoli di proprietà o contratti di locazione o altro titolo di utilizzo in cui sia indicata la durata temporale e la destinazione d'uso. 2. Documentazione di conformità alle normative vigenti.	

**B.3 Formazione a distanza (FAD)**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Requisiti tecnici e funzionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche di dimensionamento hardware e software adatte ad erogare il servizio di formazione al numero di discenti a cui è rivolto</li> <li>• Affidabilità (continuità dell'erogazione) e sicurezza (al fine di garantire la riservatezza degli elenchi e degli indirizzi dei partecipanti)</li> <li>• Garanzia di facile fruibilità della piattaforma all'utente finale (user-friendly)</li> </ul>	Presenza di strumenti idonei per la gestione autonoma della FAD o contratto/convenzione	

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di tracciare tutte le operazioni effettuate dagli utenti tramite log e report</li> <li>• Garanzia di fruibilità delle informazioni al fine di ottemperare agli obblighi normativi (export dati necessari alla chiusura di ogni singola edizione secondo quanto richiesto dall'Ente Accreditante)</li> <li>• Garanzia di riconoscimento del partecipante tramite doppio codice (nome utente e password)</li> <li>• Garanzia di una funzione di help-desk a supporto del discente</li> <li>• Garanzia di accesso alle sessioni da parte degli organismi di controllo e verifica.</li> </ul>		

**B.4 Formazione sul campo**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<b>Sedi e luoghi</b>	<p>Le attività di Formazione Sul Campo (FSC) possono essere erogate:</p> <p>1) dai Provider erogatori di prestazioni sanitarie;</p> <p>2) dai Provider che non sono erogatori di prestazioni sanitarie, ma che hanno stipulato appositi contratti/ convenzioni con soggetti erogatori accreditati con il SSN/SSR, che dispongono di strutture adeguate;</p> <p>3) nei luoghi di lavoro dove vengono svolte attività professionali individuali tipiche dei liberi professionisti sanitari.</p>	Presenza di sedi e risorse idonee per la gestione autonoma della FSC o contratto/convenzione con strutture accreditate con il SSN/SSR	

**B. 5 Struttura organizzativa**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Struttura organizzativa</b>	<p>Risorse umane che configurino una organizzazione stabile e finalizzata alla formazione, con personale strutturato in numero congruo alla numerosità dell'utenza del Provider ed all'offerta formativa erogata, secondo le figure e i ruoli elencati nell'allegato 1d:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Direttore/Responsabile della formazione</li> <li>- Un Referente della formazione</li> <li>- Un Referente per l'accREDITamento e la qualità</li> <li>- Progettisti</li> </ul> <p>e personale tecnico-amministrativo dedicato.</p> <p>Il rapporto numerico dei Progettisti si intende compreso nel range da 1:500 a 1:800 dipendenti/utenti nonché in relazione al numero di corsi/edizioni erogati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza di <b>Organigramma</b> dettagliato</li> <li>- Presenza del CV dal quale si evincono le competenze, operative e/o accademiche, relative alla carica ricoperta e l'atto di nomina.</li> </ul>	<p>Per i neo assunti/neo inseriti presso il Provider, se non in possesso dei requisiti previsti dal profilo di appartenenza, il Direttore/Responsabile della Formazione dovrà dichiarare per iscritto che il professionista incaricato nei ruoli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Referente Formazione</li> <li>-Referente per l'accREDITamento e la qualità</li> <li>-Progettista</li> </ul> <p>possieda le conoscenze per l'attività affidatagli (l'esperienza gli permetterà entro un periodo di 2 anni di possedere le competenze previste dal profilo di appartenenza).</p>

**B.5.1 Comitato Scientifico**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Comitato Scientifico</b>	<p>Il Provider è dotato di un Comitato Scientifico atto a garantire la qualità della programmazione didattica e dei corsi erogati.</p> <p>Il Comitato scientifico è preposto alla validazione preventiva del Piano Formativo annuale, al suo riesame ed alla validazione della Relazione annuale.</p> <p>Il Comitato Scientifico è composto da almeno 3 componenti fissi inclusi il</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presenza di un documento di nomina del comitato scientifico con individuazione del coordinatore del comitato;</li> <li>-Curricula dei componenti del Comitato Scientifico attestanti le competenze scientifiche e andragogiche;</li> <li>- Presenza di verbali attestanti le attività del Comitato Scientifico;</li> </ul>	<p>Il Comitato Scientifico deve riunirsi almeno 3 volte all'anno.</p>



<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
	<p>Direttore/Responsabile della Formazione, il Referente della Formazione ed il Referente dell'accREDITamento e qualità.</p> <p>Il numero dei componenti è variabile in base all'ampiezza dell'Ente e del programma formativo: almeno 5 componenti qualora si richieda l'accREDITamento per tutte le professioni sanitarie, rappresentativi delle aree.</p> <p>In caso di accREDITamento per singole professioni sanitarie deve essere garantita la rappresentatività delle stesse.</p> <p>Profilo previsto nell'allegato 1d</p>		

**B.6 Competenze scientifiche**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Competenze scientifiche e requisiti tecnico professionali</b>	<p>Il Provider garantisce per ciascun evento formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un responsabile scientifico</li> <li>- un progettista</li> <li>- docenti e/o altri ruoli didattici con competenze in linea con il programma del corso</li> </ul> <p>Profili previsti nell'allegato 1d</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento che attesti la presenza delle figure richieste;</li> <li>- Curriculum del Responsabile Scientifico, dei docenti e degli altri ruoli attestanti le specifiche competenze rispetto alla didattica richiesta;</li> <li>- Conferimento d'incarico da parte del Direttore della formazione al Responsabile Scientifico e ai docenti o altri ruoli didattici</li> <li>- Dichiarazione da parte del Responsabile Scientifico di assenza di interessi commerciali in ambito sanitario intrattenuti nei due anni precedenti all'evento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per attività specifiche, il curriculum deve essere in linea con le normative vigenti ( es. Corsi in materia di sicurezza, emergenza, ecc.)</li> <li>- L'esistenza di eventuali rapporti di natura finanziaria e lavorativa con imprese commerciali operanti in ambito sanitario intrattenuti nei due anni precedenti all'evento, deve essere dichiarata ai partecipanti all'inizio dell'attività formativa.</li> </ul>

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
		- Dichiarazione dei docenti/altri ruoli didattici avente ad oggetto l'eventuale esistenza di rapporti di natura finanziaria e lavorativa con imprese commerciali operanti in ambito sanitario intrattenuti nei due anni precedenti all'evento.	

**B.7 Implementazione/miglioramento della qualità**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Implementazione/ miglioramento della qualità</b>	Esistenza di modalità di gestione che governano l'intero processo di accreditamento dell'attività formativa nelle sue diverse fasi.	Presenza di un piano per il MCQ (miglioramento continuo qualità) indicante le fasi di attività, le procedure, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti.	

**B.8 Sistema informatico**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Sistema informatico</b>	Il Provider utilizza il sistema informatico fornito dall'Ente Accreditante per la gestione, archiviazione, protezione e conservazione dei dati per il governo del processo di accreditamento e di erogazione della formazione.	Documentazione prodotta attraverso l'utilizzo della piattaforma regionale.	

**B.9 Archiviazione della documentazione**

<b>Requisito</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Archiviazione della documentazione</b>	Procedura inerente l'archiviazione della documentazione relativa all'attività del Provider.	Presenza di procedura sulla gestione dell'archivio	La documentazione deve essere conservata, secondo quanto stabilito dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua, per almeno 5 anni dall'emissione.

**C. REQUISITI DELL' OFFERTA FORMATIVA**
**C.1 Rilevazione e analisi dei Fabbisogni Formativi**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi</b>	Procedure che prevedano modalità, periodicità, target coinvolto relativamente a: - raccolta dei bisogni formativi - analisi dei bisogni	Presenza di procedura e strumenti per la rilevazione e per l'analisi dei bisogni formativi	

**C.2 Pianificazione**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Definizione del Piano Formativo Annuale</b>	Presenza del piano formativo annuale	- Presenza del Piano formativo annuale approvato dal Comitato Scientifico - Trasmissione all'Ente Accreditante della pianificazione annuale entro il 28 febbraio	Il Provider deve realizzare almeno il 50% dell'attività programmata annualmente

**C.3 Progettazione**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Progettazione</b>	Procedura descrittiva della modalità di Progettazione	La progettazione di ogni evento formativo deve prevedere: -obiettivo formativo nazionale /regionale, tipologia formativa, titolo, durata, partecipanti previsti, professioni destinatarie, responsabile scientifico, periodo di realizzazione, n. edizioni previste, programma didattico dettagliato con indicazione del nominativo dei docenti, CV degli stessi, eventuale quota di iscrizione, partner e fonti di finanziamento.	La progettazione di corsi modulari deve essere funzionale alle finalità del progetto formativo e non strategia di acquisizione dei crediti da parte dei partecipanti. I rapporti tra Provider e partner devono essere documentati attraverso accordi specifici. In caso di sponsorizzazione si rimanda all'allegato 1c

**C.4 Accreditamento e promozione dell'evento formativo**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Accreditamento presso l'Ente Accreditante</b>	Procedura di accreditamento prevista dall'Ente Accreditante	Attribuzione dei crediti all'evento formativo.	Il provider: - dovrà comunicare il programma definitivo di ogni evento entro 20 gg. dalla prima data di inizio; - inserire ogni singola edizione entro 15 gg dalla data di inizio;
<b>Promozione dell'evento formativo ECM</b>	L'organizzazione dell'evento, l'erogazione dei contenuti scientifici nonché, più ampiamente, la responsabilità dell'evento devono essere chiaramente riconducibili al Provider.  La pubblicità dell'evento deve essere corretta, trasparente e deve corrispondere a quanto dichiarato all'Ente accreditante.	Espressa indicazione su tutti gli strumenti informativi di: - denominazione e numero identificativo (Id.) del Provider; - obiettivo formativo di riferimento e area del dossier formativo; - categorie di professionisti destinatarie della formazione - natura onerosa o gratuita dell'evento per il partecipante.	- Nella promozione dell'evento non può essere presente, neanche per allusione o suggestione, la promozione pubblicitaria di prodotti di interesse sanitario. - La pubblicità dell'evento non può creare la diversa percezione di quanto descritto nel requisito anche quando è svolta dal partner e dallo sponsor.

**C.4.1 Variazioni e cancellazione dell'evento**

È consentito ai Provider compiere autonomamente modifiche per gli eventi formativi così come descritte nella "PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DELLA FORMAZIONE DEI PROVIDER ACCREDITATI" disponibile nella piattaforma dedicata **entro il giorno precedente lo svolgimento dell'evento**.

- Il numero di modifiche apportate e la loro tipologia verranno registrate dal sistema informatico e saranno a disposizione dell'Ente accreditante per la valutazione delle performance del Provider.
- Le modifiche relative a cancellazione/variazione sede/variazione data effettuate **nei tre giorni lavorativi precedenti la data di inizio dell'evento** devono contestualmente essere comunicate all'Ente Accreditante.
- Nel caso in cui il provider svolga l'evento senza attribuzione dei crediti, o non lo svolga per impossibilità oggettiva, l'evento deve essere comunque cancellato entro la data indicata di fine dell'evento.

## D. EROGAZIONE DELL'EVENTO FORMATIVO

Il Provider è dotato di procedure per garantire un processo di erogazione dell'attività ECM efficace, opportunamente controllato, attraverso metodologie e strumenti oggettivi in grado di rilevare l'effettiva partecipazione dei professionisti alle attività formative.

La partecipazione deve essere rilevata utilizzando i fogli firma o altri strumenti (sistema elettronico a badge) purché conformi ai modelli presenti nel sistema ECM Piemonte.

Gli orari effettivi di entrata ed uscita dei partecipanti vengono accertati da un referente organizzativo del Provider o altro soggetto incaricato.

### D.1 Requisito logistico

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Requisito logistico</b>	Presenza di dotazioni strumentali, ambientali e tecnologiche idonee all'erogazione del corso	Il numero dei posti a sedere è $\geq$ quello dei partecipanti. Sono presenti e funzionanti gli strumenti necessari alla didattica (video proiettori, manichino, etc). Sono predisposti locali adeguati allo svolgimento delle diverse metodologie didattiche (lavori di gruppo, etc)	L'evento si svolge nella sede indicata all'Ente Accreditante e sul materiale di promozione dello stesso.

### D. 2 Requisito organizzativo - gestionale

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Requisito organizzativo-gestionale</b>	Gestione dell'evento così come dichiarato all'Ente accreditante	Il numero complessivo dei partecipanti in aula è $\leq$ a quello indicato nell'accREDITAMENTO o aumentato della percentuale consentita (max 10%) L'evento: - inizia nell'orario previsto dal programma accREDITATO - si svolge nel rispetto del programma accREDITATO (orario, docenti, metodologia, argomenti) - la durata sua complessiva è conforme a quanto accREDITATO - I docenti/relatori (titolari/sostituti) sono quelli indicati nel programma accREDITATO .	Nelle slide delle presentazioni e nel materiale didattico fornito ai partecipanti non è indicato alcun riferimento a sponsor e/o nomi commerciali di farmaci, strumenti o presidi sanitari.

**D.3 Sistema di valutazione**

1. **Valutazione dell'apprendimento individuale** - può essere effettuata con diversi strumenti (quesiti a scelta multipla o a risposta aperta, prova orale, prova pratica, produzione di un documento, realizzazione di un progetto, etc.) coerenti con gli obiettivi formativi dichiarati. Nel caso di utilizzo di questionari con quesiti a scelta multipla dovranno essere previsti almeno 3 quesiti per ogni credito ECM erogato, a scelta quadrupla con una sola risposta esatta. Il superamento della prova di apprendimento coincide con il raggiungimento di almeno il 75% dell'apprendimento atteso. Ai fini dell'acquisizione dei crediti, la scheda di valutazione dell'apprendimento deve essere datata, firmata dal partecipante e validata dal Responsabile Scientifico/Docente/Tutor.

Prima dell'inizio dell'evento è possibile verificare le competenze in ingresso dei discenti tramite consegna agli stessi della documentazione relativa alla verifica dell'apprendimento (ad es. questionario). Tale documentazione compilata dal discente deve essere ritirata dal Provider prima dell'inizio dell'evento. Ad evento concluso, il Provider consegna al discente la stessa documentazione (non compilata) relativa alla verifica dell'apprendimento. L'unica prova di verifica dell'apprendimento utile ai fini del riconoscimento dei crediti è la prova di verifica dell'apprendimento finale.

Negli eventi residenziali, è possibile svolgere la prova di valutazione dell'apprendimento utilizzando un questionario on-line (domande a risposta quadrupla) entro tre giorni dal termine dell'evento, effettuando una singola compilazione del questionario (non ripetibile).

2. **Valutazione dell'evento in termini di qualità percepita dai partecipanti** - fuori dalle ore destinate alla formazione, il Provider deve sottoporre ai discenti, anche nel caso in cui l'evento non sia sponsorizzato, un questionario sulla qualità nel quale possano indicare:
- l'eventuale percezione di influenze di interessi commerciali in ambito sanitario,
  - la rilevanza del programma rispetto ai bisogni formativi e al ruolo professionale dei partecipanti
  - la qualità formativa del programma
  - l'efficacia della formazione rispetto agli obiettivi formativi
  - la qualità dell'organizzazione ed il tempo necessario per svolgere l'attività
3. **Valutazione dei docenti in termini di qualità percepita dai partecipanti** - fuori dalle ore destinate alla formazione, il Provider deve sottoporre ai discenti un questionario sulla qualità della docenza riguardante:
- Chiarezza espositiva
  - Efficacia della metodologia formativa utilizzata
  - Disponibilità e clima di lavoro

Le schede di cui ai punti 2 e 3 devono essere compilate in forma anonima da parte dei discenti e devono essere acquisite dal Provider separatamente rispetto alla documentazione di verifica dell'apprendimento, ove prevista, e all'eventuale documentazione anagrafica del discente. Qualora il questionario venga svolto online, l'acquisizione informatica della scheda avverrà con modalità tali da garantire l'anonimato del discente.

**D.4 Attribuzione crediti E.C.M.**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Attribuzione crediti ECM</b>	Procedure per l'attribuzione dei crediti e per la trasmissione dei dati all'Ente Accreditante e al COGEAPS entro 90 gg dalla data di termine dell'evento formativo	Gli attestati devono riportare la firma del Legale Rappresentante o suo delegato	I crediti sono assegnati secondo l'algoritmo approvato dalla Commissione ECM Piemonte, in ottemperanza a quanto stabilito dal vigente Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano

**D.5 Relazione attività annuale**

<b>Requisito/obbligo</b>	<b>Descrizione requisito</b>	<b>Evidenza base</b>	<b>Note</b>
<b>Relazione attività annuale</b>	Relazione annuale a cura del Comitato Scientifico del Provider entro il 28 febbraio dell'anno successivo	La relazione annuale deve contenere i dati riassuntivi dell'attività svolta con comparazione tra progettato ed effettivamente svolto, comprensiva dei costi e validata dal Comitato Scientifico	

**ALLEGATO 1b**

**REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO**

**DI QUALITA'**

**DEI PROVIDER PUBBLICI E PRIVATI**



## SOMMARIO

I. INTRODUZIONE.....	pag. 3
II. RESPONSABILITA' NELLA VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI QUALITA' .....	pag. 4
III. ACCREDITAMENTO di qualità.....	pag. 4
• Descrizione processo di Audit.....	pag. 5
• Livelli di performance, graduazione, premialità.....	pag. 6
• Durata, rinnovo e decadenza .....	pag. 7
IV. AMBITI .....	pag. 8
1. ORGANIZZAZIONE DEL PROVIDER .....	pag. 8
2. SISTEMA GESTIONE QUALITÀ .....	pag. 9
3. PROCESSO FORMATIVO .....	pag. 10
4. GESTIONE QUALITÀ DEL PRODOTTO FORMATIVO .....	pag. 12
5. VERIFICA EFFICACIA DEL PRODOTTO FORMATIVO .....	pag. 13

## I. INTRODUZIONE

La Regione Piemonte attraverso la definizione dei criteri standard e di qualità, intende offrire ai Provider

- sostegno educativo,
- supporto al miglioramento continuo,
- valorizzazione delle buone pratiche,

intesi come opportunità di accompagnamento alla individuazione e risoluzione dei punti di debolezza, e conseguente crescita della qualità.

Il presente documento definisce i requisiti relativi ai criteri richiesti per il passaggio dei Provider, pubblici e/o privati della Regione Piemonte, dall'accREDITamento definitivo Standard all'accREDITamento di Qualità, così suddivisi:

1. Organizzazione del Provider
2. Sistema di Gestione Qualità
3. Processo formativo
4. Gestione della Qualità del prodotto formativo
5. Verifica dell'efficacia formativa

## II. RESPONSABILITÀ NELLA VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI QUALITÀ

La Segreteria Scientifica ECM e la Commissione ECM, in accordo con i Team Leader e gli Auditor, effettuano:

- verifiche documentali sul Provider candidato;
- Audit presso i Provider.

La valutazione dei requisiti sopra descritti è supportata dagli strumenti specifici approvati dalla Commissione ECM citati in introduzione.

La Commissione ECM procede all'assegnazione dell'accREDITAMENTO di qualità.

L'Osservatorio per la qualità della Formazione ECM effettua le azioni di monitoraggio dei diversi processi.

## III. ACCREDITAMENTO di qualità

Il processo di avvio per l'acquisizione dell'accREDITAMENTO di Qualità inizia con:

- la candidatura volontaria del Provider,
- l'esame della proposta da parte della Commissione ECM che formula il proprio parere,
- l'individuazione del Team Leader e degli Auditor.

- **Descrizione processo di Audit**

Il Team Leader redige e condivide il Piano di Audit con il/gli Auditor.

Il Piano di Audit viene inviato al Provider.

Vengono condivisi i tempi e le modalità di inizio del processo.

Il Provider invia i documenti richiesti per l'avvio dell'esame documentale.

Successivamente all'esame documentale il Team Leader e il/gli Auditor conducono l'Audit presso la sede del Provider, mediante l'utilizzo degli appositi strumenti.

Sulla base degli esiti dell'Audit e della condivisione in loco con i rappresentanti del Provider audito, il Team Leader e il/gli Auditor redigono il Rapporto di Audit.







Il rapporto di Audit descrive la valutazione qualitativa complessiva del provider esaminato.

Il rapporto di Audit descrive le eventuali azioni da intraprendere ( correttive / di miglioramento, ulteriori audit ) per il raggiungimento dell'accREDITAMENTO di qualità.







La Commissione ECM, ricevuto l'esito complessivo del processo, procede all'assegnazione dell'accREDITAMENTO di qualità e l'invio ufficiale dell'esito al Provider.

- Livelli di performance, graduazione, premialità**

Sulla base del punteggio finale ottenuto dal Provider, al termine del processo di Audit, si definisce il livello di performance raggiunto attraverso la seguente graduazione in applicazione della check list.

Percentuale qualità rilevata e relativa gradazione del livello di performance			
AMBITI	SCORE%	SCORE NON EROGATORI	% rilevata
1. Organizzazione del provider	10	10	
2. Sistema gestione qualità	20	20	
3. Processo formativo	30	30	
4. Gestione qualità del prodotto formativo	10	10	
5. Verifica efficacia del prodotto formativo	30	30	
TOTALE	100	100	
Percentuale qualità rilevata	Bassa	Media	Alta
Graduazione livello di performance	>= 20 a 50 →  1	>= 51 a 80 →   2	>= 81 a 100 →    3

Il processo di Accreditamento di qualità prevede il seguente sistema di premialità:

-  Incremento aggiuntivo di 0,20 credito/ora per eventi su tematiche specifiche di interesse nazionale/regionale individuate da appositi provvedimenti
-   Incremento aggiuntivo di 0,70 credito/ora per eventi su tematiche specifiche di interesse nazionale/regionale individuate da appositi provvedimenti
-    Incremento aggiuntivo di 1 credito/ora per eventi su tematiche specifiche di interesse nazionale/regionale individuate da appositi provvedimenti

- **Durata, rinnovo e decadenza**

- a) L'accREDITamento di qualità decorre dall'esito favorevole dell'Audit.
- b) E' formalizzato dalla Commissione ECM che definisce il raggiungimento dei diversi livelli di performance.
- c) La sua durata è temporalmente contestuale a quella dell'accREDITamento definitivo standard (4 anni).
- d) Il processo è subordinato al superamento delle verifiche ispettive prescritte dall'accREDITamento standard.
- e) Il rinnovo dell'accREDITamento di qualità è subordinato all'effettuazione di un nuovo audit con esito favorevole.
- f) L'esito negativo di una verifica ispettiva relativa all'accREDITamento standard comporta la decadenza immediata dell'accREDITamento di qualità.

**IV. AMBITI**
**1. ORGANIZZAZIONE DEL PROVIDER**

<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<i>Perseguire la Qualità della formazione ECM</i>	Presenza/assenza di dichiarazione negli atti ufficiali	
<i>Istituire/mantenere una Rete di Referenti o altro organismo con medesima funzione</i>	Presenza/assenza di atti ufficiali di formalizzazione	Applicabile unicamente ai provider che erogano prestazioni sanitarie
<i>Quota % di tempo lavoro del personale strutturato presso il Provider</i>	Rapporto quota % tempo di lavoro complessivo/ n. personale strutturato =>1:500	
<i>Provvedere allo sviluppo delle competenze del personale strutturato presso il Provider attraverso una formazione annuale specifica</i>	Documentazione attestante la formazione di un minimo di 7/8 ore a persona	

## 2. SISTEMA GESTIONE QUALITA'

<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<i>Il Provider possiede un Manuale o un documento qualità deliberato/adottato ufficiale</i>	Presenza di un documento ufficiale attestante il sistema qualità adottato	
<i>Il Manuale o documento qualità deliberato/adottato/ufficiale deve prevedere:</i> 1. riesame annuale strutturato 2. audit interni 3. azioni preventive/correttive/di miglioramento	Presenza di un documento ufficiale attestante le modalità e le tempistiche adottate	Criterio di natura documentale
<i>Il Provider effettua riesame annuale strutturato</i>	Presenza di un documento attestante il riesame svolto	Criteri di natura applicativa
<i>Il Provider effettua audit interni documentati</i>	Presenza di documenti attestanti gli audit interni svolti	
<i>Il Provider rileva le non conformità e adotta azioni preventive, correttive e di miglioramento coerenti con i dati emersi dal riesame annuale e dai relativi audit interni</i>	Presenza di documenti attestanti le non conformità e l'applicazione delle relative azioni preventive, correttive e di miglioramento	



### 3. PROCESSO FORMATIVO

<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<p><i>Il provider adotta una procedura per la raccolta e l'analisi del Fabbisogno attraverso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Utilizzo di strumenti di rilevazione quantitativi e qualitativi (questionari, interviste, focus group)</i></li> <li>- <i>Identificazione dei Fabbisogni formativi rispetto alle diverse tipologie professionali di utenti-destinatari</i></li> <li>- <i>Analisi/mappatura dei bisogni formativi di ogni articolazione organizzativa e/o professionale che ne tracci le priorità</i></li> <li>- <i>Definizione dei fabbisogni formativi centrata sui bisogni di salute della comunità</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza di strumenti di rilevazione</li> <li>- Presenza del documento di sintesi dei fabbisogni formativi</li> <li>- Presenza di documento di Analisi/mappatura dei bisogni formativi che ne tracci le priorità</li> <li>- Presenza di documento di definizione dei fabbisogni formativi centrata sui bisogni di salute della comunità</li> </ul>	
<p><i>Il provider adotta una procedura per la Pianificazione (Piano di formazione) attraverso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formalizzazione e documentazione di un piano di incontri/contatti con gli stakeholders finalizzato alla programmazione delle attività</i></li> <li>- <i>Identificazione delle priorità, urgenze, realizzazione della macroprogettazione, fattibilità e costi</i></li> <li>- <i>Esplicitazione dei criteri per l'identificazione dell'effettivo carattere di necessità delle iniziative extra piano</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza di verbali o documentazione relativi ai contatti con gli stakeholders</li> <li>- Identificazione delle priorità,urgenze, realizzazione della macroprogettazione, fattibilità e costi</li> <li>- Adozione di azioni specifiche per l'attuazione delle iniziative extra piano</li> </ul>	

<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<p><i>Il provider adotta una procedura per la Progettazione prevedendo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>microprogettazione attestante gli elementi utili a garantire la coerenza del progetto con gli obiettivi formativi specifici rispetto al destinatario</i></li> <li>- <i>microprogettazione attestante tipologie, metodologie, metodi e strumenti didatticamente coerenti con obiettivi del progetto formativo</i></li> </ul>	<p>Presenza di microprogettazione esaustiva e congruente al dichiarato in procedura</p>	
<p><i>Il Provider attua la procedura per l'Erogazione-Chiusura Valutazione che preveda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>un sistema di comunicazione con i partecipanti e docenti</i></li> <li>- <i>un sistema di gestione di criticità inattese</i></li> <li>- <i>un sistema di gestione del materiale didattico</i></li> <li>- <i>un sistema di raccolta, elaborazione e analisi degli esiti</i></li> <li>- <i>un sistema di restituzione agli stakeholders dell'analisi/valutazione dell'iniziativa formativa erogata</i></li> </ul>	<p>Presenza e applicazione di sistemi atti a gestire i criteri indicati</p>	
<p><i>Il Provider effettua un riesame periodico delle procedure del processo formativo</i></p>	<p>Presenza dei documenti di riesame</p>	

**4 - GESTIONE QUALITA' DEL PRODOTTO FORMATIVO**

<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<i>Il provider prevede un sistema documentato di gestione dei profili di competenza dei Responsabili Scientifici</i>	Presenza/assenza	
<i>Il provider prevede un sistema documentato di gestione dei profili di competenza dei Docenti</i>	Presenza/assenza	
<i>Il provider garantisce che il Comitato Scientifico possieda competenze e ruoli adeguatamente rappresentativi e funzionali al governo delle principali aree tematiche del piano formativo</i>	Presenza/assenza documento	
<i>Il provider ha regolamentato il funzionamento del Comitato Scientifico</i>	Presenza/assenza documento	

**5 - VERIFICA EFFICACIA FORMATIVA**

<b>Criterio</b>	<b>Evidenza</b>	<b>Note</b>
<i>Il Provider in fase di Progettazione ha individuato indicatori di esito su almeno 3 corsi di aree tematiche diverse realizzati tra quelli del piano formativo</i>	Presenza/assenza di indicatori	
<i>Il Provider ha previsto appositi strumenti per analizzare gli esiti della formazione sull'organizzazione (questionari, interviste, focus group, monitoraggi...) - su almeno 3 corsi tra quelli realizzati da piano formativo - riferiti ad almeno tre diversi obiettivi formativi nazionali e relative aree tematiche regionali correlate</i>	Presenza/assenza di strumenti	
<i>Il Provider ha effettuato la verifica dell'efficacia formativa e degli esiti su almeno 3 corsi di aree tematiche diverse realizzati tra quelli del piano formativo</i>	Presenza/assenza di reportistica	

**ALLEGATO 1c**

**- CONFLITTO DI INTERESSI, PUBBLICITA' E  
SPONSORIZZAZIONI**

**- VIOLAZIONI E SANZIONI**

<b>PREMESSA</b> .....	pag. 3
<b>1. CONFLITTO DI INTERESSI IN ECM</b> .....	pag. 3
<b>2. SPONSORIZZAZIONI DELLE INIZIATIVE FORMATIVE</b> .....	pag. 4
<b>3. UTILIZZO DI DISPOSITIVI SANITARI</b> .....	pag. 5
<b>4. RECLUTAMENTO DEI DISCENTI</b> .....	pag. 6
<b>5. PUBBLICITA' DI PRODOTTI DI INTERESSE SANITARIO DURANTE L'EVENTO</b> .....	pag. 6
<b>6. PATROCINI</b> .....	pag. 7
<b>7. VIOLAZIONI</b> .....	pag. 8
7.1 VIOLAZIONI MOLTO GRAVI.....	pag. 8
7.2 VIOLAZIONI GRAVI.....	pag. 9
7.3 VIOLAZIONI LIEVI.....	pag. 9
<b>8. SANZIONI</b> .....	pag. 10
8.1 AMMONIZIONI .....	pag. 10
8.2 SOSPENSIONE DALL'ACCREDITAMENTO.....	pag. 10
8.3 REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO.....	pag. 10
8.4 CONCORSO DI VIOLAZIONI .....	pag. 11
8.5 EFFICACIA DELLE SANZIONI.....	pag. 11
8.6 SOSTITUZIONE DELLA SANZIONE.....	pag. 11
8.7 PROCEDIMENTO SANZIONATORIO .....	pag. 11

**PREMESSA**

L'organizzazione degli eventi è improntata al principio di trasparenza delle diverse forme di finanziamento.

Il presente documento definisce i requisiti in materia di conflitto di interesse, pubblicità e sponsorizzazioni, per i Provider di formazione accreditati, nonché le violazioni e le relative sanzioni applicabili dall'Ente accreditante.

**1. CONFLITTO DI INTERESSI IN ECM**

Il conflitto d'interessi è ogni situazione nella quale un interesse secondario interferisce o potrebbe interferire con l'interesse primario consistente nell'obiettività, imparzialità, indipendenza della formazione professionale del settore della salute connessa allo svolgimento e partecipazione a Corsi di Formazione per l'educazione continua in medicina.

Il conflitto di interessi è considerato tale anche potenziale senza dare luogo effettivo all'interferenza.

- a) Il *Provider* in quanto responsabile dell'obiettività, indipendenza e imparzialità dei contenuti formativi dell'evento adotta un regolamento interno che definisce le modalità per prevenire ed escludere le situazioni di conflitto di interessi anche potenziale.
- b) Il *Provider* non può organizzare e gestire eventi in partnership con soggetti che producono, distribuiscono, commercializzano e pubblicizzano prodotti di interesse sanitario.
- c) Il *Provider* riceve e conserva:
  - una dichiarazione dei docenti /tutor/altri ruoli didattici dell'evento avente ad oggetto l'esistenza di rapporti di natura finanziaria e lavorativa (quali consulenza, possesso di azioni <sup>1</sup>, onorati <sup>2</sup>, perizie retribuite, licenze, ecc.) con imprese commerciali operanti in ambito sanitario intrattenuti nei due anni precedenti all'evento. L'esistenza di tali rapporti deve essere dichiarata ai partecipanti all'inizio dell'attività formativa.
  - una dichiarazione da parte del Responsabile Scientifico di assenza di interessi commerciali in ambito sanitario intrattenuti nei due anni precedenti all'evento.
- d) Il *Provider* riceve e conserva i *curricula* dei docenti /tutor/altri ruoli didattici.
- e) Il *Provider* provvede ai pagamenti e ai rimborsi ai docenti /tutor/altri ruoli didattici dell'evento compiuti secondo le modalità previste da un regolamento interno e comunque in applicazione dei dettati normativi e CCNL vigenti.
- f) Qualora il *Provider* svolga anche attività di natura commerciale non in ambito sanitario, dovrà garantire che la stessa si svolga in maniera tale da non influenzare in alcun modo l'attività E.C.M.

Non sussiste conflitto d'interesse quando:

- l'evento formativo non contrasti con i fini istituzionali dell'Azienda/Ente;
- l'impresa sponsor si astenga da qualunque comportamento concretamente idoneo ad ingenerare od accrescere la propensione all'acquisto o al consumo di prodotti dalla stessa fabbricati o commercializzati, o comunque tali da poter essere interpretato da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio.

<sup>1</sup> Per "possesso di azioni" si intende il possesso di pacchetti azionari che diano diritto a partecipare all'amministrazione della società.

<sup>2</sup> per "onorati" si intendono attività pagate regolarmente o impegni recanti un reciproco vantaggio;

## 2. SPONSORIZZAZIONI DELLE INIZIATIVE FORMATIVE

Si intende una sponsorizzazione commerciale, finalizzata alla realizzazione di un'iniziativa formativa, in cui un soggetto terzo si impegna a:

- contribuire in tutto o in parte al finanziamento di un'iniziativa formativa ricompresa nel Piano di Formazione Aziendale del Provider (per i Provider pubblici il finanziamento non deve essere superiore al 10% del budget stanziato per la formazione): corso, convegno, congresso, giornata di studio, seminario, etc.,
  - fornire beni che costituiscono elementi specialistici strettamente inerenti lo svolgimento dell'iniziativa (es.: materiale sanitario, attrezzature, materiale didattico, etc.);
  - fornire beni o prestazioni di servizi più generici, utilizzati in occasione dell'iniziativa (es.: locali, grafica, manifesti, brochure, catering, etc).
- a) Gli eventi possono essere sponsorizzati, mediante apposito contratto, da imprese commerciali operanti anche in ambito sanitario purché ciò non influenzi i contenuti formativi dell'evento. Nei contratti di sponsorizzazione devono essere documentati chiaramente e dettagliatamente i diritti e gli obblighi derivanti dagli stessi per le parti. I contratti devono essere conservati per la durata prevista dalla vigente normativa.
- b) Il *Provider* deve comunicare all'Ente Accreditante l'esatto supporto finanziario o di risorse fornite dallo *sponsor* commerciale contestualmente all'accreditamento dell'evento.
- c) Non è consentito indicare lo *sponsor* commerciale nell'esposizione dei contenuti formativi.
- d) È consentito indicare il logo dello *sponsor* commerciale, secondo le seguenti modalità :
- prima dell'inizio e dopo il termine dell'evento;
  - nell'ultima pagina del materiale durevole (anche nella FAD), dei pieghevoli e del programma dell'evento, accompagnato dalla dicitura “*con la sponsorizzazione non condizionante di...*”
  - nei gadget e nel materiale di cancelleria (consegna solo all'esterno della sala in cui si svolge l'evento).
- e) Nello svolgimento dell'evento, il Provider deve garantire ed è responsabile della corrispondenza tra le attività di sponsorizzazione previste dal contratto e quelle effettivamente realizzate.
- f) Fatto salvo quanto previsto dal capitolo 1, punto f, lo sponsor commerciale non può erogare alcun pagamento, rimborso o supporto, diretto, indiretto o per interposta persona, ai docenti e ai moderatori dell'evento. Tali adempimenti sono rimessi esclusivamente alla responsabilità del Provider.
- g) Il Provider deve conservare e rendere disponibili all'Ente Accreditante e agli organi di verifica i contratti di sponsorizzazione dai quali si evincono chiaramente le obbligazioni assunte delle parti.
- h) Lo sponsor può essere coinvolto nella distribuzione del materiale promozionale dell'evento e del materiale durevole.
- i) È consentito l'accesso in aula di massimo due rappresentanti dello sponsor commerciale, purché ciò non condizioni l'attività formativa.



- j) Qualora la sponsorizzazione avvenga da parte di impresa farmaceutica e l'iniziativa verta su tematiche comunque attinenti all'impiego di medicinali, l'impresa dovrà attestare la prevista autorizzazione dell'Agenzia Italiana del Farmaco.

### 3. UTILIZZO DI DISPOSITIVI SANITARI

- a) La formazione sull'utilizzo di dispositivi sanitari nel corso dell'evento è consentita alle seguenti condizioni:
- nel caso in cui il dispositivo sia unico e indispensabile per conseguire nuove conoscenze alla luce delle acquisizioni scientifiche più autorevoli e accreditate, il Provider deve rendere noto ai discenti e comunicare all'ente accreditante se l'evento è in tutto o in parte finanziato da soggetti che producono, distribuiscono, commercializzano e pubblicizzano il dispositivo utilizzato. In questo caso il Responsabile Scientifico dell'evento indica le ragioni per cui il dispositivo sanitario debba ritenersi unico e indispensabile;
  - nel caso in cui siano utilizzati dispositivi sanitari che non sono unici e indispensabili, il Provider deve garantire che il nome del dispositivo e il produttore dello stesso non siano riconoscibili ai discenti, anche nelle aree adiacenti alla sede dell'evento.
- b) In nessun caso l'evento formativo si può risolvere nella promozione pubblicitaria dei dispositivi sanitari.
- c) Il Provider è responsabile del rispetto delle prescrizioni di cui al presente articolo.
- d) L'ente accreditante potrà chiedere in qualsiasi momento evidenze dell'osservanza di quanto sopra.

#### 4. RECLUTAMENTO DEI DISCENTI

- a) Si considera reclutato il professionista sanitario che, per la partecipazione ad eventi formativi, beneficia di vantaggi economici e non economici, diretti ed indiretti, da parte di imprese commerciali nella sanità o aziende farmaceutiche.
- b) Il professionista sanitario non può assolvere a più di un terzo del proprio obbligo formativo triennale mediante reclutamento.
- c) Prima dell'inizio dell'evento, il professionista sanitario deve dichiarare al *Provider* il proprio reclutamento e il mancato superamento del limite di cui al precedente comma. La violazione di tale obbligo viene segnalata dall'ente accreditante all'Ordine a cui il professionista risulta iscritto.
- d) Il *Provider* è responsabile della conservazione delle dichiarazioni e della loro trasmissione all'ente accreditante e al Co.Ge.A.P.S.
- e) Il *Provider* non può trasmettere allo *sponsor* o all'impresa reclutante gli elenchi e gli indirizzi dei discenti, dei docenti e dei moderatori dell'evento.

#### 5. PUBBLICITÀ DI PRODOTTI DI INTERESSE SANITARIO DURANTE L'EVENTO

Le attività pubblicitarie sono ammesse alle seguenti condizioni:

- a) La pubblicità e le attività promozionali di qualsiasi genere (inclusi quindi pasti, attività sociali, altro) non devono interferire né disturbare sotto qualsiasi forma l'attività ECM.
- b) Durante lo svolgimento di eventi, la pubblicità di prodotti di interesse sanitario è consentita esclusivamente allo sponsor dell'evento al di fuori delle aree in cui vengono esposti i contenuti formativi. Il Provider non può organizzare o partecipare all'organizzazione di eventi non accreditati nel sistema ECM aventi ad oggetto la pubblicità di prodotti di interesse sanitario.
- c) È consentita l'indicazione del principio attivo dei farmaci o del nome generico del prodotto di interesse sanitario. Non può essere indicato alcun nome commerciale, anche se non correlato con l'argomento trattato.
- d) È vietata la pubblicità di prodotti di interesse sanitario:
  - nel materiale didattico dell'evento, sia esso cartaceo, informatico o audiovisivo;
  - nel programma, nei pieghevoli e nella pubblicità dell'evento.
- e) E' consentita la pubblicità per altre attività o programmi ECM, inclusa la presentazione e descrizione di corsi, congressi, materiali durevoli, ma sempre senza interferenze con l'attività didattica.

- e) In ogni caso, in seno all'evento, o collateralmente allo stesso, l'impresa farmaceutica non può effettuare alcuna forma di distribuzione o esposizione di campioni medicinali o di materiale illustrativo dei prodotti commerciali.
- f) Nei siti internet utilizzati dal Provider e negli altri siti utilizzati dal Provider per l'erogazione della formazione non possono essere presenti pubblicità di prodotti di interesse sanitario.

## **6. PATROCINI**

Il patrocinio è un sostegno non finanziario, senza concessione di contributo o vantaggio economico, rappresenta un riconoscimento etico, morale e una forma di apprezzamento dell'Ente Patrocinante nei confronti di iniziative formative e di prodotti editoriali cartacei e/o multimediali di particolare significato o di rilievo.

- Il patrocinio va richiesto sempre ed esclusivamente con riferimento all'evento specifico e solo per il periodo di riferimento e al prodotto editoriale cartaceo e/o multimediale oggetto della richiesta.
- Il Provider non può richiedere patrocinio a partiti politici e/o organizzazioni sindacali, a enti/società portatori di interessi commerciali.
- Il Provider può richiedere il patrocinio a Enti/Istituzioni/Società scientifiche non Provider ecm regionali

## 7. VIOLAZIONI

Costituisce violazione ogni comportamento, anche omissivo, che sia in contrasto con quanto previsto dal presente manuale e dalla normativa vigente. Le violazioni possono essere:

- a) **MOLTO GRAVI**
- b) **GRAVI**
- c) **LIEVI**

### 7.1 VIOLAZIONI MOLTO GRAVI:

7.1.1 Costituisce violazione molto grave il mancato rispetto delle norme previste dal Manuale per l'accreditamento dei Provider della Regione Piemonte:

- a) sui limiti territoriali all'accreditamento di cui al punto 3.1 del Manuale;
- b) sui requisiti di cui al punto 3.1. del Manuale;
- c) sullo svolgimento dell'evento:
  - c. 1 correttezza nella rilevazione delle effettiva partecipazione dei discenti all'evento di cui al punto D dell'allegato 1a;
  - c. 2 correttezza delle procedure relative alle verifiche finali dell'apprendimento dei discenti di cui al punto D.3 dell'allegato 1a;
  - c. 3 correttezza delle procedure relative alle verifiche sulla qualità percepita dai discenti, compresa la percezione di interessi commerciali di cui al punto D.3 dell'allegato 1a;
  - c. 4 attestazione dei crediti maturati dal partecipante che ha superato positivamente la verifica di apprendimento di cui al punto D.3 dell'allegato 1a
- d) sul rapporto dell'evento entro il termine stabilito al punto D.4 dell'allegato 1a;
- e) sul conflitto d'interessi di cui al punto 1 del presente allegato;
- f) sulla pubblicità di prodotti di interesse sanitario di cui al punto 5 del presente allegato;
- g) sull'utilizzo di dispositivi sanitari di cui al punto 3 del presente allegato;
- h) sulla sponsorizzazione commerciale di cui al punto 2 del presente allegato;
- i) sul reclutamento dei discenti di cui al punto 4 del presente allegato;
- j) sull'obbligo di conservazione della documentazione di cui al punto B.8 dell'allegato 1a;
- k) impedire od ostacolare visite ispettive e verifiche da parte degli organi preposti

7.1.2. Costituisce altresì violazione molto grave:

- a) l'omissione, l'inesatta o la falsa rappresentazione di dati e prestazioni nei contratti di sponsorizzazione e negli atti sul reclutamento dei partecipanti;
- b) il mancato pagamento del contributo annuale per l'accreditamento
- c) il mancato adeguamento alle eventuali indicazioni/prescrizioni erogate dagli organi preposti.

## **7.2 VIOLAZIONI GRAVI**

7.2.1 . Costituisce violazione grave il mancato rispetto delle norme:

- a) sulla comunicazione delle variazioni.  
Il Provider deve comunicare all'ente accreditante tutte le variazioni relative ai requisiti valutati per l'accreditamento, ovvero relative alla titolarità, alla struttura o all'organizzazione tempestivamente e comunque entro trenta giorni dal compimento delle stesse. Il mantenimento dell'accreditamento in seguito alle variazioni è subordinato alla valutazione positiva da parte dell'ente accreditante.
- b) sulla promozione dell'evento di cui al punto C.4 dell'allegato 1a;
- c) sulla rilevazione dei fabbisogni formativi come da punto C.1 dell'allegato 1a;
- d) sulla presentazione del Piano formativo annuale come da punto C.2 dell'allegato 1a;
- e) sulla relazione annuale come da punto D.5 dell'allegato 1a;
- f) sul responsabile scientifico dell'evento come da punto B.6 dell'allegato 1a;
- g) sul programma dell'evento di cui al punto C.4 dell'allegato 1a;
- h) sulle variazioni e la cancellazione dell'evento di cui al punto C.4.1 dell'allegato 1a
- i) sui docenti dell'evento di cui al punto B.6 dell'allegato 1a

2. Costituisce altresì violazione grave il mancato adeguamento, nel termine indicato, alle eventuali istruzioni contenute nell'atto di ammonizione e il compimento nel biennio di due violazioni lievi.

## **7.3 VIOLAZIONI LIEVI**

È lieve la violazione di quanto previsto nel presente manuale e nella normativa vigente in materia di E.C.M. che non integri violazione molto grave o grave.

## **8. SANZIONI**

### **8.1 Ammonizioni**

Il compimento di una violazione lieve comporta un richiamo scritto di ammonizione nel quale è indicata la norma violata.

L'ammonizione può contenere prescrizioni alle quali il Provider è tenuto a conformarsi entro un termine perentorio indicato nel provvedimento.

### **8.2 Sospensione dell'accreditamento**

1. Il compimento di una violazione grave comporta la temporanea sospensione dall'attività di Provider per un periodo compreso tra uno e dodici mesi, salvo quanto stabilito in caso di più violazioni.
2. Il provvedimento di sospensione prevede prescrizioni cui adeguarsi entro un termine definito.
3. La sospensione dell'accreditamento ha effetto dalla notifica del provvedimento e per tutto il periodo previsto di sospensione non è possibile erogare gli eventi ancorché programmati.
4. Terminato il periodo di sospensione, il ripristino della qualifica di Provider è subordinato alla valutazione, da parte dell'Ente Accreditante, dell'efficacia delle azioni correttive intraprese dal Provider a seguito delle prescrizioni.

### **8.3 Revoca dell'accreditamento**

L'accreditamento viene revocato nel caso in cui il *Provider*:

- a) incorra in una violazione molto grave;
- b) non si conformi alle istruzioni eventualmente stabilite dall'ente accreditante entro il termine definito.

La cessazione dell'accreditamento ha effetto dalla notifica del provvedimento di revoca.

Il Provider al quale è stato revocato l'accreditamento non può ripresentare istanza di accreditamento provvisorio prima che siano decorsi due anni dalla notifica del provvedimento di revoca.

#### 8.4 Concorso di violazioni

1. Il *provider* che viola disposizioni che prevedono sanzioni diverse soggiace alla sanzione prevista per la violazione più grave.
2. La commistione di più violazioni della stessa disposizione o di diverse disposizioni che prevedono tutte la sospensione, può essere aumentata fino al raggiungimento del limite massimo di dodici mesi.

#### 8.5 Efficacia delle sanzioni

1. Nei casi di sospensione e di revoca, il Provider dovrà pagare il contributo alle spese, trasmettere il *report* dei discenti e attestare i crediti, esclusivamente per gli eventi già svolti o in corso alla data della notifica del provvedimento di sospensione o revoca, rimanendo preclusa l'attività formativa per l'intero periodo di durata della sospensione. È salvo in ogni caso l'obbligo di pagamento del contributo annuale alle spese per l'anno in corso.
2. I provvedimenti di sospensione e di revoca non hanno effetto sui crediti già maturati dai discenti per eventi svolti o in corso alla data di pubblicazione della sanzione sull'Albo dei Provider.

#### 8.6 Sostituzione della sanzione

1. L'ente accreditante, nell'esercizio del proprio potere discrezionale, può disporre la sospensione in luogo della revoca ovvero l'ammonizione in luogo della sospensione, valutando la gravità della violazione desunta:
  - a) dai mezzi, dall'oggetto, dal tempo, dal luogo e da ogni altra modalità del comportamento, anche omissivo, che ha integrato la violazione;
  - b) dalla gravità del danno o del pericolo cagionato agli interessi tutelati dalla normativa E.C.M.;
  - c) dall'esistenza di precedenti violazioni;
  - d) dalla condotta contemporanea o susseguente alla violazione;
  - e) dalla intensità del dolo o dal grado della colpa.

#### 8.7 Procedimento sanzionatorio

1. L'ente accreditante invia al Provider l'atto di accertamento della violazione con l'indicazione del comportamento oggetto di verifica e della norma violata.
2. In seguito alla comunicazione di cui al precedente comma, il Provider può:
  - a) presentare osservazioni sulle violazioni contestate;
  - b) assumere l'impegno a sanare le criticità contestate, entro il termine indicato dall'ente accreditante, ove le stesse siano sanabili.
3. In seguito alle comunicazioni di cui al precedente comma, l'ente accreditante può provvedere:
  - a) all'archiviazione del procedimento, qualora le criticità vengano sanate ovvero le osservazioni prodotte risultino meritevoli di accoglimento;
  - b) all'adozione di un'ammonizione, del provvedimento di sospensione o di revoca qualora le criticità permangano o siano insanabili.

Al fine di promuovere un meccanismo di miglioramento della qualità, l'Ente Accreditante può cancellare, su presentazione di specifica istanza, le sanzioni precedentemente comminate in caso di comportamento virtuoso del Provider nel biennio successivo.

# Allegato 1d

## PROFILI DELLA FORMAZIONE



## Direttore/Responsabile della Formazione

<b>DESCRIZIONE PROFILO E FUNZIONI</b>	Il Direttore/Responsabile della Formazione, pianifica l'attività, valuta le prestazioni ed i servizi erogati dal Provider in cooperazione con il Referente della Formazione e il Referente per l'accreditamento e la qualità. Definisce la politica e gli obiettivi generali della formazione e/ o supporta la Direzione Aziendale nella definizione del piano aziendale di formazione. E' responsabile delle risorse umane, finanziarie e materiali assegnate.
<b>TITOLO DI STUDIO E/O ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea di 2° livello, o titolo equipollente integrato da studi in ambito formativo e gestionale</li> <li>• Esperienza lavorativa con incarichi di responsabilità organizzativo/gestionale per almeno un triennio,</li> <li>• preferibilmente in ambito formativo</li> <li>• Predisposizione e gestione pluriennale di piani formativi</li> <li>• Responsabilità scientifica di eventi formativi ed esperienza comprovata in ambito didattico</li> </ul>
<b>COMPETENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche della comunicazione;</li> <li>• Andragogia e metodologie didattiche</li> <li>• Tecniche e strumenti di valutazione dell'apprendimento</li> <li>• Organizzazione aziendale e di gestione del personale</li> <li>• Amministrazione e controllo di gestione</li> <li>• Conoscenza del Sistema ECM e della normativa nazionale e regionale in materia</li> <li>• Conoscenza dell'informatica e dei relativi strumenti</li> </ul>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone il piano formativo per l'adozione dell'atto deliberativo/istituzionale e ne garantisce l'applicazione</li> <li>• Opera in qualità di Provider ECM garantendo l'applicazione dei criteri per l'accreditamento previsti dal manuale regionale in collaborazione con il Referente per l'accreditamento e la qualità ed il Referente per la formazione.</li> <li>• Risponde delle macroattività della formazione, gestisce le attività del personale rispondendo dei risultati in rapporto agli obiettivi e alle competenze attese</li> <li>• Assicura la gestione amministrativa e contabile</li> <li>• Rende disponibili le risorse materiali ed organizzative per raggiungere gli obiettivi stabiliti e per la realizzazione delle iniziative.</li> <li>• Garantisce il processo di approvvigionamento di risorse umane e strumentali.</li> <li>• Verifica il raggiungimento degli obiettivi mediante l'analisi delle relazioni del Referente per la formazione e del Referente per l'accreditamento e la qualità.</li> </ul>

- Coordina il Comitato Scientifico di cui è componente
- Assicura l'attuazione del programma formativo annuale
- Elabora annualmente, in collaborazione con il Referente per la formazione, i dati relativi agli interventi formativi effettuati in termini di numero di iniziative realizzate e qualità delle stesse
- E' garante della redazione delle statistiche e della relazione annuale sull'andamento della formazione all'Ente Accreditante
- E' responsabile del budget riservato alla formazione ECM e non, lo attribuisce e ne garantisce la gestione
- Cura i rapporti con le altre strutture ( in base alla tipologia del Provider)
- Promuove sistematicamente tutte le iniziative necessarie per assicurare il maggior grado possibile di coinvolgimento, consapevolezza, diffusione della cultura della formazione
- Utilizza strumenti di analisi periodica per il miglioramento della qualità della formazione erogata in collaborazione con il Referente per la Formazione e il Referente per l'accreditamento e la qualità
- Conferisce l'incarico ai docenti individuati
- Verifica l'applicazione dei regolamenti in materia di conflitto di interesse
- E' garante dell'invio della relazione annuale sull'esito della formazione erogata, sull'attività del Comitato Scientifico all'Ente Accreditante

## Referente per la Formazione

<b>DESCRIZIONE PROFILO E FUNZIONI</b>	Il Referente per la Formazione è il responsabile organizzativo della Formazione, pianifica l'attività, valuta le prestazioni ed i servizi erogati. Ha il compito di analizzare le tendenze dei macro-bisogni formativi, di definire le priorità e le strategie di intervento, di pianificare la programmazione, di coordinare i collaboratori, presidiando e valutando l'attività formativa svolta
<b>TITOLO DI STUDIO E/O ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea di 1° livello, o titolo equipollente integrata da studi in ambito formativo e gestionale per i professionisti inseriti nell'organico del Provider fino alla data antecedente a quella di applicazione del presente manuale</li> <li>• Laurea di 2° livello a partire dalla data di applicazione del presente manuale</li> <li>• Esperienza lavorativa in contesti formativi con incarichi di coordinamento/responsabilità organizzativo/gestionale per almeno un triennio</li> <li>• Gestione pluriennale di piani o programmi formativi in tutte le fasi del processo</li> <li>• Gestione del processo di raccolta ed analisi del fabbisogno formativo in linea con il dossier delle competenze</li> </ul>
<b>COMPETENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche della comunicazione</li> <li>• Andragogia e metodologie didattiche</li> <li>• Conoscenza del Sistema ECM e della normativa nazionale e regionale in materia</li> <li>• Tecniche di rilevazione e analisi dei bisogni</li> <li>• Tecniche e strumenti di valutazione dell'apprendimento</li> <li>• Organizzazione del lavoro e di gestione del personale</li> <li>• Amministrazione e gestione budget</li> <li>• Conoscenza dell'informatica e dei relativi strumenti</li> </ul>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza le attività della Formazione</li> <li>• Garantisce la gestione del budget secondo le indicazioni del Direttore/Responsabile della Formazione</li> <li>• In relazione al personale assegnato: supervisiona e coordina l'attività, valuta i risultati in rapporto agli obiettivi e alle competenze attese, promuove lo sviluppo delle competenze in ambito formativo</li> <li>• Presidia e supervisiona il processo di approvvigionamento di risorse umane e strumentali</li> </ul>

- Promuove la ricerca di metodologie e strumenti diversificati ed innovativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi.
- Presidia l'analisi del fabbisogno formativo
- Gestisce la rete dei referenti di formazione (laddove prevista)
- Cura i rapporti con tutte le strutture coinvolte nei percorsi di aggiornamento e formazione continua del personale
- Assicura la redazione del piano formativo e ne garantisce l'applicazione coordinandone le varie fasi
- Assicura la coerenza del piano formativo con i bisogni formativi espressi/rilevati da tutto il personale operante in sanità (Ruolo Tecnico, Amministrativo e Professionale) anche in riferimento all'acquisizione dei crediti ECM
- Assegna le risorse al fine dell'applicazione del piano formativo in tutte le fasi del processo
- Valida i progetti formativi elaborati dai progettisti di formazione
- Identifica le modalità e le risorse per mettere in atto, monitorare, migliorare e riesaminare periodicamente la qualità della formazione erogata in collaborazione con il Referente per l'accreditamento e la qualità della Formazione.
- Coordina la redazione delle statistiche, della reportistica e della relazione annuale sull'andamento delle attività di formazione da inviare all'Ente Accreditante
- Presidia l'utilizzo della piattaforma informatizzata del sistema ECM regionale
- E' componente del Comitato Scientifico

## Referente per l'accreditamento e la qualità

<b>DESCRIZIONE PROFILO E FUNZIONI</b>	<p>Il Referente per l'accreditamento e la qualità assicura la predisposizione, attuazione, verifica delle strategie e relative procedure per il monitoraggio della qualità della formazione erogata, con particolare riferimento a quanto previsto da regole, requisiti base e procedure per l'accreditamento dei provider ECM.</p> <p>Assicura l'applicazione e il mantenimento di un sistema di gestione per la qualità conforme ai requisiti della norma a cui il sistema si riferisce.</p>
<b>TITOLO DI STUDIO E/O ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea di 1° livello, o titolo equipollente integrata da studi in ambito formativo e gestionale per i professionisti inseriti nell'organico del Provider fino alla data antecedente a quella di applicazione del presente manuale</li> <li>• Laurea di 2° livello dalla data di applicazione del presente manuale</li> <li>• Studi e/o esperienze in ambito di SGQ in riferimento al settore formativo</li> <li>• Esperienza lavorativa in contesti formativi per almeno un triennio</li> <li>• Gestione di progetti formativi con particolare riferimento all'ambito della qualità</li> </ul>
<b>COMPETENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche della comunicazione</li> <li>• Sistema Gestione Qualità: analisi, applicazione, mantenimento</li> <li>• Conoscenza del Sistema ECM e della normativa nazionale e regionale in materia</li> <li>• Organizzazione del lavoro e processo di qualità</li> <li>• Normativa e documentazione necessaria allo specifico SGQ con particolare riferimento al manuale di accreditamento dei provider del sistema ECM regionale</li> <li>• Conoscenza dell'informatica e dei relativi strumenti</li> </ul>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre la documentazione necessaria per la realizzazione delle diverse fasi del processo di accreditamento del Provider e del relativo mantenimento</li> <li>• E' componente del Comitato Scientifico per la parte relativa alla qualità della formazione</li> <li>• Mantiene attivi i rapporti di collaborazione con l'Ente Accreditante sia per la verifica del possesso dei requisiti previsti per l'accreditamento, sia per la verifica in itinere dei processi e dei risultati della formazione erogata con relativo accesso alla documentazione</li> <li>• Cura l'elaborazione del sistema di qualità della formazione e dei relativi criteri in linea con le norme emanate dall'Ente accreditante</li> </ul>

- Definisce le procedure necessarie per garantire qualità nella formazione
- Assicura la costante applicazione del sistema di verifica della qualità formativa finalizzata al rispetto dei requisiti standard richiesti per lo svolgimento di attività formative
- Valuta l'attività della Struttura Formativa affinché siano costantemente e correttamente applicate le indicazioni contenute nel Manuale di Accredimento Provider
- Collabora alla formazione del personale afferente alla formazione al fine di divulgare la "cultura della qualità"
- Collabora con il Referente per la formazione alla redazione delle statistiche e della relazione sull'andamento della formazione , alla Regione e al Sistema di accreditamento Provider

## Responsabile Scientifico

<b>DESCRIZIONE PROFILO E FUNZIONE</b>	<p>Il responsabile scientifico è persona di riconosciuta e documentata esperienza professionale e specifica formazione in riferimento alle diverse tematiche e discipline, può quindi appartenere a qualsiasi profilo professionale in funzione della tematica del corso oggetto di accreditamento ed è identificato secondo criteri espliciti.</p> <p>In collaborazione con il progettista di formazione concorre alla progettazione dell'intervento formativo.</p> <p>Il curriculum del Responsabile scientifico per ogni singolo evento è parte integrante della documentazione del provider.</p>
<b>TITOLO DI STUDIO E/O ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	Curriculum formativo e professionale attinente all'ambito disciplinare dell'evento formativo.
<b>COMPETENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenze specifiche circa i contenuti dell'evento formativo;</li> <li>• conoscenza delle aree formative nazionali, regionali e degli obiettivi aziendali nonché del piano formativo aziendale</li> <li>• competenze base nella progettazione didattica - formativa e della valutazione di ciascun evento.</li> </ul> <p>Inoltre ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di lavorare in gruppo</li> <li>• capacità di valutare le esperienze curriculari al fine di individuare i docenti da coinvolgere nel progetto formativo</li> <li>• capacità di cooperare in gruppo per la progettazione e realizzazione dell'intervento formativo</li> </ul>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<p>In collaborazione con il progettista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individua gli obiettivi formativi in relazione al programma formativo;</li> <li>• identifica gli argomenti e le principali metodologie didattiche</li> <li>• propone il team di docenti, istruttori e tutor o ne indica i criteri di selezione e scelta</li> <li>• cura i rapporti con docenti e tutor in relazione alla disponibilità e fruibilità del materiale didattico identificandone i requisiti e le caratteristiche.</li> <li>• sceglie la metodologia di valutazione dell'apprendimento</li> <li>• concorre alla valutazione del percorso formativo, all'analisi e alla verifica del raggiungimento degli obiettivi formativi;</li> <li>• valuta gli esiti dell'apprendimento in collaborazione con i docenti</li> <li>• valuta gli esiti della qualità percepita del corso e del gradimento dei docenti</li> </ul>

## Comitato Scientifico

<b>DESCRIZIONE PROFILO E FUNZIONI</b>	<p>E' composto da professionisti di diversi profili professionali, sanitari e non, in possesso di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• competenza scientifica nei settori oggetto delle attività formative</li> <li>• competenza in ambito andragogico</li> <li>• competenza didattica nella formazione in sanità</li> </ul> <p><b>Il Comitato Scientifico è composto da almeno 3 componenti fissi inclusi il Direttore/responsabile della Formazione, il Referente della Formazione ed il Referente dell'accreditamento e qualità.</b></p> <p><b>Il numero dei componenti è variabile in base all'ampiezza dell'Ente e del programma formativo: almeno 5 componenti qualora si richieda l'accreditamento per tutte le professioni sanitarie, rappresentativi delle aree.</b></p> <p><b>In caso di accreditamento per singole professioni sanitarie deve essere garantita la rappresentatività delle stesse.</b></p> <p>La nomina del Comitato scientifico è del Legale rappresentante dell'Ente</p> <p>Il Coordinatore del Comitato è il Direttore/Responsabile della formazione</p>
<b>TITOLO DI STUDIO E/O ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	<p>I curriculum dei componenti <u>sono disponibili nella Scheda Provider della piattaforma dedicata</u> e devono essere aggiornati almeno ogni due anni.</p>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' e COMPETENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipa alla predisposizione di strumenti utili per la raccolta dei bisogni formativi nell'ente</li> <li>• collabora all'analisi dei bisogni e definisce le priorità formative in linea con i bisogni dell'Ente</li> <li>• approva il programma formativo predisposto dalla formazione</li> <li>• formula suggerimenti per nuovi percorsi/corsi</li> <li>• formula criteri per la valutazione della ricaduta della formazione sull'organizzazione a cui l'intervento formativo è rivolto</li> <li>• collabora alla definizione di obiettivi formativi e all'individuazione di metodologie/strumenti formativi innovativi</li> <li>• collabora al monitoraggio e valutazione del programma formativo</li> <li>• analizza e valida la relazione annuale da trasmettere all'ente accreditante</li> <li>• propone azioni di miglioramento in ambito formativo</li> <li>• assicura il monitoraggio generale degli eventi relativamente alla qualità scientifica.</li> </ul>



## Progettista di Formazione

<b>DESCRIZIONE PROFILO FUNZIONE</b>	<p>Il Progettista di formazione è un esperto di progettazione con documentata esperienza in attività di formazione in ambito ECM.</p> <p>In accordo con il Responsabile scientifico cura gli aspetti di contenuto e metodologia del corso e, per la formazione e-learning, l'utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione.</p> <p>Elabora e predispone la struttura, l'articolazione e la documentazione di un intervento formativo in tutti i suoi aspetti organizzativi, economici, e ne cura accreditamento e rendicontazione.</p> <p>Il curriculum del progettista è parte integrante della documentazione del provider.</p>
<b>TITOLO DI STUDIO E/O ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea di 1° livello, o titolo equipollente, e formazione post base (es. master o laurea 2° livello ) fino alla data antecedente a quella di applicazione del presente manuale</li> <li>• Laurea di 2° livello dalla data di applicazione del presente manuale</li> <li>• Esperienza lavorativa almeno quinquennale di cui almeno 3 nell'ambito della progettazione formativa o documentato periodo di affiancamento, almeno annuale, a professionista in esercizio nel profilo.</li> <li>• Partecipazione a corso specifico teorico-pratico di formazione relativo alla progettazione formativa o corso specifico teorico-pratico di e-tutoring e Community Management riconosciuto a livello regionale.</li> </ul>
<b>COMPETENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• andragogia e metodologie didattiche</li> <li>• conoscenza del Sistema ECM e della normativa nazionale e regionale in materia</li> <li>• rilevazione ed analisi dei bisogni formativi</li> <li>• modelli di macro e microprogettazione della formazione</li> <li>• metodologie e tecniche di valutazione del percorso formativo nei diversi aspetti</li> <li>• capacità di cooperare in gruppo per la progettazione e realizzazione dell'intervento formativo</li> <li>• progettazione e organizzazione di attività formative</li> <li>• analisi organizzativa</li> <li>• conoscenze base di budgeting</li> <li>• Conoscenza dell'informatica e dei relativi strumenti e, per l'e-learning, conoscenza delle tecnologie per la produzione di materiali didattici digitali</li> </ul>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• concorda con il committente/ responsabile scientifico: risorse, vincoli e condizioni di fattibilità, tempistica e finalità dell'intervento formativo, criteri di selezione/scelta di docenti, istruttori e tutor</li> <li>• individua finalità e obiettivi del progetto formativo tenendo conto della normativa di riferimento e del piano formativo</li> <li>• è il responsabile dell'organizzazione complessiva del percorso formativo e definisce la struttura generale del progetto</li> <li>• identifica i soggetti da coinvolgere nella fase di costruzione del progetto formativo e ne coordina l'attività</li> <li>• supporta i docenti/formatori/facilitatori nella predisposizione del materiale didattico</li> </ul>

- definisce ed elabora gli strumenti di valutazione formativa in relazione agli obiettivi dell'intervento formativo
- individua contenuti, metodi, strumenti, tempistica dell'azione formativa in coerenza con gli obiettivi di apprendimento. Per l'e-learning progetta la struttura dei Learning Object e dello storyboard (applicazione delle strategie didattiche, interazioni, sceneggiatura multimediale), realizza l'interfaccia grafica, la programmazione e lo sviluppo multimediale.
- segue il processo di produzione e garantisce la coerenza dei contenuti rispetto al formato didattico scegliendo le soluzioni ottimali per veicolare i contenuti stessi con media diversi, sulla base degli obiettivi formativi, del target di riferimento.
- elabora il preventivo finanziario del progetto formativo in conformità alle richieste nonché ai vincoli di budget
- supervisiona la prima edizione dell'evento formativo progettato e se necessario le successive ove previste
- valuta l'intervento formativo erogato, a livello di processi e di risultati, utilizzando strumenti di monitoraggio
- individua le criticità a livello di progettazione e di erogazione e progetta azioni di miglioramento
- cura l'accreditamento e la rendicontazione dei corsi progettati e gestiti
- promuove l'utilizzo della piattaforma ECM

## Docente/Istruttore

<b>DESCRIZIONE PROFILO FUNZIONE</b>	<p>Persona di riconosciuta e documentata esperienza professionale nel proprio settore disciplinare, è in possesso di competenze didattiche, conoscenze andragogiche ed abilità nella gestione di attività di formazione e di gruppi.</p> <p>Il docente sviluppa l'intervento formativo relativo all'argomento di sua competenza come da mandato attribuito utilizzando le tecniche didattiche individuate in fase di progettazione e, per la formazione e-learning, le Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione. Inoltre, qualora il docente svolga anche attività di istruttore, addestra ed insegna a svolgere in autonomia delle attività tecniche e pratiche. Il curriculum del docente/istruttore per ogni singolo evento è parte integrante della documentazione del provider</p>
<b>TITOLO DI STUDIO E/O ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo di studio universitario ( o titolo equipollente) coerente con l'area tematica di docenza o diploma di scuola secondaria superiore integrato da ulteriori percorsi di specializzazione formativi e/o professionali certificati</li> <li>• Significativa esperienza lavorativa coerente con l'area tematica di docenza che consenta di sviluppare ed applicare le conoscenze e le competenze richieste.</li> </ul> <p>Inoltre, qualora il docente svolga anche attività di istruttore: attestato di istruttore teorico-pratico (es. IRC-AHA) o attestati che certifichino la specifica formazione ed esperienza nell'ambito in oggetto (es. sicurezza, informatica, tecniche clinico-assistenziali, uso dispositivi, apparecchiature, ausili, presidi..)</p>
<b>COMPETENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• specifiche nella materia e/o tecniche/pratiche relative all'intervento formativo</li> <li>• fondamenti di educazione degli adulti e stili di apprendimento</li> <li>• metodi e tecniche della comunicazione efficace</li> <li>• metodologie didattiche e di gestione d'aula</li> <li>• dinamiche di gruppo e conduzione piccoli gruppi</li> <li>• metodologie di valutazione</li> <li>• conoscenza dell'informatica e dei relativi strumenti e, per l'e-learning, conoscenza delle tecnologie per la produzione di materiali didattici digitali</li> </ul>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analizza e valuta i prerequisiti e le caratteristiche dei destinatari dell'azione formativa</li> <li>• organizza gli argomenti e identifica le metodologie didattiche in relazione ai contenuti identificati</li> <li>• partecipa alla predisposizione dello strumento, individuato in fase progettuale, per la valutazione dell'apprendimento</li> <li>• elabora l'intervento formativo curandone dialettica, chiarezza, strutturazione logica e personalizzazione didattica.</li> <li>• gestisce l'aula ottimizzando attenzione ed interesse, gestisce eventuali lavori di gruppo, coglie e trasmette feedback</li> <li>• valuta e ottimizza l'intervento formativo in itinere, valutando il raggiungimento degli obiettivi didattico/formativi relativamente ai pre-requisiti e agli indicatori individuati in fase di progettazione</li> <li>• valuta gli esiti dell'apprendimento in collaborazione con il Responsabile Scientifico</li> <li>• analizza l'esito della valutazione di gradimento del docente espressa dai discenti e mette in atto strategie di correzione/miglioramento</li> </ul>

## Tutor

<b>DESCRIZIONE PROFILO E FUNZIONE</b>	<p>Il Tutor è un facilitatore dell'apprendimento, una guida ed un affiancatore di esperienze di formazione e può operare in diverse tipologie formative ( FSC, Residenziale, Blended e FAD).</p> <p>Svolge funzione di connessione ed integrazione tra le diverse componenti del sistema di apprendimento e fornisce supporto cognitivo, organizzativo e motivazionale.</p> <p>Garantisce l'animazione del gruppo che si trova in situazione di apprendimento o di lavoro "collaborativo" e contemporaneamente la gestione degli aspetti di regolazione (regole, compiti, rispetto dei tempi, ecc.)</p> <p>Il curriculum del tutor per ogni singolo evento è parte integrante della documentazione del provider</p>
<b>TITOLO DI STUDIO E/O ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo di studio universitario ( o titolo equipollente) coerente con l'attività di tutoraggio o diploma di scuola secondaria superiore integrato da ulteriori percorsi di specializzazione formativi e/o professionali certificati</li> <li>• Significativa esperienza lavorativa nell'ambito della formazione che consenta la gestione degli strumenti di apprendimento (anche on line per i percorsi FAD )</li> </ul>
<b>COMPETENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza delle teorie della formazione dell'adulto, stili e processi di apprendimento, principi di dinamiche e di conduzione di piccoli gruppi, teorie della gestione dei conflitti, teorie di comunicazione interpersonale ed istituzionale, metodologie per l'analisi dei problemi e delle soluzioni relative all'apprendimento</li> <li>• Per l'e-learning, conoscenza delle principali tecniche d'uso dei servizi web: forum, chat, wiki, social network</li> </ul>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sostiene la consapevolezza dei discenti, facilita l'apprendimento e la partecipazione aiutandoli ad analizzare i problemi e ad elaborare l'esperienza.</li> <li>• facilita il percorso di apprendimento individuando gli stili e le potenzialità di apprendimento individuale</li> <li>• stimola i partecipanti ad identificare le potenzialità di trasferimento di quanto appreso nel contesto professionale</li> <li>• verifica e valuta il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti, implementando sistemi di valutazione appropriati</li> <li>• stimola l'autovalutazione e il feedback formativo</li> </ul>

# CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CREDITI ALLE ATTIVITÀ ECM

**SOMMARIO**

<b>1. CRITERI GENERALI.....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>2. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CREDITI.....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>FORMAZIONE RESIDENZIALE.....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>FORMAZIONE SUL CAMPO.....</b>	<b>pag. 8</b>
<b>FORMAZIONE A DISTANZA .....</b>	<b>pag. 11</b>
<b>FORMAZIONE BLENDED .....</b>	<b>pag. 13</b>
<b>CREDITI DOCENZA, TUTORING E ALTRI RUOLI.....</b>	<b>pag. 14</b>

## 1. CRITERI GENERALI

I crediti ECM vengono assegnati dal Provider ad ogni evento formativo che si realizza secondo criteri approvati dalla Commissione Regionale ECM, e vengono attestati dal Provider ai partecipanti **che avranno soddisfatto i criteri di valutazione** e sono validi su tutto il territorio nazionale. Il calcolo del credito e la verifica degli elementi essenziali in fase di richiesta di accreditamento e in fase di verifica finale sono gestiti in automatico dalla piattaforma informatizzata <http://www.formazione-sanitapiemonte.it> a cui accede ciascun Provider.

Ogni progetto formativo ECM, a prescindere dai metodi didattici utilizzati, **deve includere obbligatoriamente una fase di valutazione del partecipante che si articola in 3 momenti:**

- **la verifica della effettiva partecipazione all'evento formativo** - da attuare con strumenti obiettivi;
- **la valutazione dell'apprendimento individuale** - può essere effettuata con diversi strumenti (quesiti a scelta multipla o a risposta aperta, prova orale, prova pratico, produzione di un documento, realizzazione di un progetto, etc.) coerenti con gli obiettivi formativi dichiarati. Nel caso di utilizzo di questionari con quesiti a scelta multipla dovranno essere previsti almeno 3 quesiti per ogni credito ECM erogato, a scelta quadrupla con una sola risposta esatta. Il superamento della prova di apprendimento coincide con il raggiungimento di almeno il 75% dell'apprendimento atteso. Ai fini dell'acquisizione dei crediti, la scheda di valutazione dell'apprendimento deve essere firmata dal partecipante e validata dal Responsabile Scientifico/Docente/Tutor.  
Prima dell'inizio dell'evento è possibile verificare le competenze in ingresso dei discenti tramite consegna agli stessi della documentazione relativa alla verifica dell'apprendimento (ad es. questionario). Tale documentazione compilata dal discente deve essere ritirata dal *provider* prima dell'inizio dell'evento. Ad evento concluso, il *provider* consegna al discente la stessa documentazione (non compilata) relativa alla verifica dell'apprendimento. L'unica prova di verifica dell'apprendimento utile ai fini del riconoscimento dei crediti è la prova di verifica dell'apprendimento finale.  
E' possibile svolgere la prova di valutazione dell'apprendimento utilizzando un questionario on-line (domande a risposta quadrupla) entro tre giorni dal termine dell'evento, effettuando una singola compilazione del questionario (non ripetibile).
- **la valutazione della qualità percepita dai partecipanti** - fuori dalle ore destinate alla formazione, il provider deve sottoporre ai discenti, anche nel caso in cui l'evento non sia sponsorizzato, un questionario sulla qualità nel quale possano indicare l'eventuale percezione di influenze di interessi commerciali in ambito sanitario, la rilevanza del programma rispetto ai bisogni formativi e al ruolo professionale dei partecipanti, la qualità formativa del programma e dei docenti, l'efficacia della formazione rispetto agli obiettivi formativi, la qualità dell'organizzazione ed il tempo necessario per svolgere l'attività.  
La scheda della qualità deve essere compilata in forma anonima da parte dei discenti e deve essere acquisita dal *provider* separatamente rispetto alla documentazione di verifica dell'apprendimento, ove prevista, e all'eventuale documentazione anagrafica del discente. Qualora il questionario venga svolto online, l'acquisizione informatica della scheda avverrà con modalità tali da garantire l'anonimato del discente.

## 2. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI CREDITI

Gli eventi formativi residenziali per essere accreditati devono avere una durata minima di 4 ore, ad eccezione dei corsi Blended e Retraining per i quali è prevista la durata minima di 2 ore **dell'attività residenziale**.

Il numero complessivo dei partecipanti in aula è  $\leq$  a quello indicato nell'accREDITamento o aumentato nella percentuale consentita del 10%.

Nel caso di assenze brevi ad un evento residenziale che richieda la presenza del professionista per il 90% della sua durata (5% di tolleranza rispetto alla soglia prevista), il provider ha la possibilità di valutare l'effettivo apprendimento del partecipante e considerarlo formato.

Non è possibile iscriversi come partecipante ad un evento formativo nell'ambito del quale si è inseriti in qualità di docente salvo i casi di CONVEGNI/CONGRESSI/SIMPOSI/CONFERENZE in cui non è prevista la valutazione dell'apprendimento. Esclusivamente in questo caso, l'operatore del Servizio Formazione, in fase di definizione dei docenti nella maschera di accREDITamento, potrà scegliere il ruolo per l'acquisizione dei crediti ECM (docente o partecipante).

Nel rapporto di invio dei dati al Co.Ge.APS dell'evento formativo, il nominativo del docente/tutor può comparire una sola volta con l'acquisizione dei crediti, anche se il corso si svolge in più edizioni. I crediti saranno sommati solo nel caso in cui il professionista partecipi sia in qualità di docente che in qualità di tutor nell'ambito dello stesso evento formativo. In tal caso i crediti saranno rapportati con il ruolo di docente, con l'acquisizione dei crediti per una sola volta.

Nelle sezioni che seguono sono indicati i criteri per l'attribuzione dei crediti ECM che vengono attestati dal Provider ai partecipanti una volta accertato che per il singolo professionista sono stati soddisfatti tutti gli elementi di valutazione indicati in griglia.

**E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per eventi su tematiche specifiche di interesse nazionale/regionale individuate da appositi provvedimenti, per le seguenti tipologie formative:**

- Residenziale classica
- Videoconferenza fino a 200 partecipanti
- Training individualizzato
- Gruppi di miglioramento
- FAD

Il limite dei crediti per singola iniziativa non può essere superiore a 50 crediti per tutti i ruoli ad eccezione del limite evidenziato nell'ambito delle specifiche tipologie formative.



## FORMAZIONE RESIDENZIALE

TIPOLOGIA FORMATIVA	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CREDITI/ORA	
<p><b>FORMAZIONE RESIDENZIALE CLASSICA</b></p> <p><i>Attività da svolgersi in sedi appropriate per la didattica in cui uno o pochi docenti si rivolgono a molti discenti (comunque non superiore a 200 partecipanti previsti) e il livello di interattività di base è limitato alla possibilità di fare domande e partecipare alla discussione.</i></p> <p><i>Altresì è possibile svolgere una sessione interattiva, se il numero dei discenti è limitato, coinvolgendo i discenti e aumentando il livello di interazione tra loro e i tutor/docenti (massimo 25 partecipanti previsti a tutor fino ad un massimo di 50 partecipanti previsti per garantire un'adeguata partecipazione).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA DOCUMENTATA (minimo 90%)</li> <li>• GRADIMENTO DOCENTE</li> <li>• QUALITA' PERCEPITA</li> <li>• VALUTAZIONE APPRENDIMENTO</li> </ul>	Partecipanti fino a max 100 <b>Senza metodologie interattive</b>	1 non frazionabile
		Partecipanti da 101 a max 200 <b>Senza metodologie interattive</b>	0,70 non frazionabile
		<p>È prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. numero di partecipanti previsti fino a 25;</li> <li>2. presenza di metodologie interattive per un massimo di 50 partecipanti previsti.</li> </ol> <p>Per garantire un'adeguata partecipazione è necessario che il numero dei discenti sia limitato: massimo 25 partecipanti previsti per tutor/docente (<b>previsti in co-presenza</b>).</p>	

TIPOLOGIA FORMATIVA	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CREDITI/ORA	
<b>CONVEGNI/CONGRESSI/SIMPOSI/CONFERENZE</b> <i>Attività da svolgersi in apposite sedi che garantiscono una maggiore capienza, ma con valore formativo limitato, potrà essere acquisito un limitato numero di crediti in base alla documentazione di registrazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA DOCUMENTATA al 100%</li> <li>• QUALITA' PERCEPITA</li> </ul>	Partecipanti $\geq$ 200	0,30 non frazionabile  fino a un <b>massimo di 6 crediti</b>
<i>Eventi che si svolgono all'interno di congressi e convegni tra cui Workshop, seminari, corsi teorici</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA DOCUMENTATA (minimo 90%)</li> <li>• GRADIMENTO DOCENTE</li> <li>• QUALITA' PERCEPITA</li> <li>• VALUTAZIONE APPRENDIMENTO</li> </ul>	Partecipanti fino a max 100	0,7 non frazionabile
		È prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:  1. numero di partecipanti previsti fino a 25 2. presenza metodologie interattive per eventi fino ad un massimo di 50 partecipanti previsti  Per garantire un'adeguata partecipazione è necessario che il numero dei discenti sia limitato: massimo 25 partecipanti previsti per tutor/docente <b>(previsti in co-presenza)</b> .	

TIPOLOGIA FORMATIVA	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CREDITI/ORA	
<b>VIDEOCONFERENZA<sup>1</sup></b>  <i>Sono attività formative residenziali che prevedono forme di trasmissione a distanza usufruite dai discenti in simultanea in sedi definite e con la presenza del personale del provider e/o tutor. La videoconferenza non può prevedere forme di metodologie interattive.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA DOCUMENTATA al 90%</li> <li>• GRADIMENTO DOCENTE</li> <li>• QUALITA' PERCEPITA</li> <li>• VALUTAZIONE APPRENDIMENTO</li> </ul>	Partecipanti fino a max 100	1
		Partecipanti da 101 a max 200	0,70
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA DOCUMENTATA al 100%</li> <li>• QUALITA' PERCEPITA</li> </ul>	Partecipanti ≥ 200	0,30

<sup>1</sup> Il numero dei partecipanti previsti è quello risultante dalla somma dei presenti nelle diverse sedi

**FORMAZIONE SUL CAMPO**

<b>TIPOLOGIA FORMATIVA</b>	<b>REQUISITI</b>	<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>CREDITI/ORA</b>
<p><b>TRAINING INDIVIDUALIZZATO</b></p> <p><i>Attività in cui il partecipante acquisisce nuove conoscenze, abilità e comportamenti utili all'esecuzione di attività specifiche, all'utilizzo di tecnologie e strumenti</i></p> <p><i>Si verificano in genere durante tirocini, training, periodi di affiancamento, attività di addestramento, supervisione in psicoterapia, etc.</i></p> <p><i>Si svolgono in contesti lavorativi qualificati e sulla base di obiettivi ben identificati e di una programmazione specifica.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• minimo 4 ore</li> <li>• <b>tutor 1:3 discenti</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA (minimo 90%)</li> <li>• QUALITA' PERCEPITA</li> <li>• VALUTAZIONE APPRENDIMENTO</li> <li>• RELAZIONE FINALE A CURA DEL TUTOR<sup>2</sup></li> </ul>	<p>1,5 non frazionabile</p>

<sup>2</sup> In merito al raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei discenti è necessario che nella relazione finale venga evidenziato quali aspetti sono stati migliorati e quali risultati sono stati ottenuti in funzione degli indicatori definiti.

<b>TIPOLOGIA FORMATIVA</b>	<b>REQUISITI</b>	<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>CREDITI/ORA</b>	
<p align="center"><b>GRUPPI DI MIGLIORAMENTO</b></p> <p><i>Attività in cui l'apprendimento avviene attraverso l'interazione di gruppo e la partecipazione a iniziative mirate prevalentemente al miglioramento di un processo, di una situazione, di una procedura, etc. Prevedono, di solito, la ricerca e l'organizzazione di documentazione, la lettura di testi scientifici e la discussione in gruppo, l'analisi di casi, la redazione, la presentazione e la discussione di elaborati, etc.</i></p> <p><i>Tra i gruppi di miglioramento possono essere identificate, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie che si realizzano con la partecipazione a:</i></p> <p><b>Gruppi di lavoro/studio/miglioramento</b> finalizzati al miglioramento della qualità, promozione della salute, accreditamento e certificazione di sistemi, organizzazione sanitaria, comunicazione con i cittadini, etc.; lettura di articoli scientifici, discussioni casi clinici, problemi assistenziali e cure primarie, gestione delle criticità di programmi di prevenzione e emergenze.</p> <p><b>Commissioni di studio</b> (interaziendali, dipartimentali, aziendali)</p> <p><b>Comitati aziendali permanenti</b> (ad es.: controllo delle infezioni, buon uso antibiotici o sangue, i prontuari, sicurezza ed emergenze sul lavoro, HAC-CP, ospedale senza dolore, etc.);</p> <p><b>Comunità di apprendimento/pratica:</b> gruppo o network professionale con obiettivo di generare conoscenza organizzata e di qualità, anche con tecniche web.</p> <p><b>Audit:</b> Attività in cui i professionisti esaminano attraverso le evidenze, in quale misura alcuni criteri sono stati soddisfatti.</p> <p><b>Pdta integrati e multiprofessionali:</b> percorsi diagnostico, terapeutici e assistenziali che perseguono risultati finalizzati all'adozione di buone pratiche e miglioramento degli assetti organizzativi e gestionali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• minimo 6 ore</li> <li>• massimo 20 partecipanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA (minimo 90%)</li> <li>• QUALITÀ PERCEPITA</li> <li>• SUPERAMENTO DI APPRENDIMENTO</li> <li>• RELAZIONE FINALE A CURA DEL COORDINATORE/ RESPONSABILE SCIENTIFICO<sup>3</sup></li> </ul>	Partecipanti ≤ 20	1
			In caso di <sup>4</sup> : A) Redazione, da parte del gruppo, di un documento conclusivo quale ad es. linee guida, procedure, protocolli, indicazioni operative (tranne audit) B) Partecipazione di un docente/tutor esperto, esterno al gruppo di <u>miglioramento</u> , che validi le attività del gruppo	1,30
			Presenza di entrambe le caratteristiche di cui ai precedenti punti A) e B)	1,60

<sup>3</sup> In merito al raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei discenti è necessario che nella relazione finale venga evidenziato quali aspetti sono stati migliorati e quali risultati sono stati ottenuti in funzione degli indicatori definiti.

<sup>4</sup> Tranne per i comitati aziendali permanenti

TIPOLOGIA FORMATIVA	REQUISITI	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CREDITI/ORA	
			TIPO ATTIVITÀ	CREDITI
<b>ATTIVITÀ DI RICERCA</b> <i>Partecipazione a studi finalizzati a ricercare nuove conoscenze rispetto a determinanti della salute e delle malattie e alle modalità assistenziali.</i> <i>Le tipologie sono:</i> <i>a. Studi osservazionali</i> <i>b. Studi epidemiologici</i> <i>c. Ricerca clinica</i> <i>d. Sperimentazione di farmaco o dispositivo medico (secondo la normativa vigente)</i> <i>Attività approvata da specifica delibera del Comitato Etico secondo la normativa vigente.</i> <i>La partecipazione si realizza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in tema di sperimentazioni cliniche, nell'ambito dello svolgimento della ricerca e prevede attività di studio e organizzazione di documentazione bibliografica, di collaborazione al disegno dello studio, di raccolta ed elaborazione di dati, di discussione in gruppo sui risultati, di redazione, presentazione e discussione di elaborati che possono dare esito a pubblicazioni scientifiche, etc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• minimo 20 ore</li> <li>• massimo 20 partecipanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA (minimo 90%)</li> <li>• PRESENZA DELL'INVESTIGATORE PRINCIPALE O DEL COINVESTIGATORE</li> <li>• RAPPORTO CONCLUSIVO BASATO SU VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO VALUTATA DAL RESPONSABILE DEL PROGETTO DI RICERCA</li> </ul>	Studio e documentazione bibliografica	<b>5 crediti</b> per durata fino a sei mesi;
			Progettazione e organizzazione dello studio	
			Realizzazione/ sviluppo operativo del progetto e segnalazione di eventi avversi	
			Elaborazione di dati	
			Valutazione, discussione dei risultati e redazione di report	<b>10 crediti</b> per durata tra sei e dodici mesi;  <b>20 crediti</b> per durata tra 13 e 24 mesi (nell'ambito del triennio formativo)

**FORMAZIONE A DISTANZA**

TIPOLOGIA FORMATIVA	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CREDITI/ORA
<p><b>FAD CON STRUMENTI INFORMATICI / CARTACEI</b></p> <p><i>Fruizione individuale di materiali durevoli attraverso: computer/di- spositivi informatici abilitati alla riproduzione dei contenuti o utiliz- zando specifici software dedicati o attraverso materiale cartaceo preparato e distribuito dal Provider.</i></p> <p><i>La formazione con strumenti informatici può avvenire attraverso materiali durevoli contenuti in uno specifico hardware (CD-ROM, DVD-ROM, BD-ROM, PenDrive, etc) o eseguendo un software di- stribuito che garantisce la ripetibilità della fruizione.</i></p> <p><i>Non è prevista l'azione di un tutor, ma è richiesta la valutazione dell'apprendimento che costituisce anche la verifica della parteci- pazione.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA-PARTECIPAZIONE DOCUMENTATA DAL TEST DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO</li> <li>• QUALITÀ PERCEPITA</li> <li>• VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO</li> </ul>	<p>1</p> <p>non frazionabile</p>
<p><b>E-LEARNING (FAD)</b></p> <p><i>Utilizzazione di materiale didattico durevole e ripetibile attraverso l'utilizzo di tecnologia multimediale fruita grazie ad una connessio- ne ad Internet.</i></p> <p><i>La fruizione avviene utilizzando una piattaforma tecnologica dedi- cata alla formazione che garantisce l'utilizzo senza vincoli di orari specifici o di presenza in luoghi prestabiliti. La piattaforma tecno- logica garantisce la tracciabilità delle operazioni effettuate.</i></p> <p><i>La piattaforma tecnologica può prevedere percorsi modulari della formazione e processi intermedi di autovalutazione.</i></p> <p><i>Possono essere aggiunti ambienti di collaborazione tra i discenti e canali di interazione sincrona e/o asincrona (entro 48h) con i do- centi/tutor.</i></p> <p><i>La verifica della partecipazione è assicurata dallo svolgimento della prova di verifica dell'apprendimento ed è garantita dalla rile- vazione delle operazioni registrate dal sistema, inoltre devono es- sere previste specifiche verifiche dell'identità del professionista.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA-PARTECIPAZIONE DOCUMENTATA DAL TEST DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO E DALLE OPERAZIONI TRACCIATE SULLA PIATTAFORMA</li> <li>• IDENTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA</li> <li>• QUALITÀ PERCEPITA</li> <li>• VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO</li> </ul>	<p>1</p> <p>per ogni ora di impegno previsto</p> <hr/> <p>1,5</p> <p>per ora di impegno previsto</p> <p>in caso di presenza di tutor dedica- to e di ambiente di collaborazione (chat, forum)</p>

TIPOLOGIA FORMATIVA	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CREDITI/ORA
<p align="center"><b>FAD SINCRONA</b></p> <p><i>Partecipazione a sessioni formative remote attraverso una piattaforma multimediale dedicata (aule virtuali, webinar), fruibile in diretta tramite connessione ad Internet.</i></p> <p><i>La sincronicità della partecipazione prevede il collegamento dei discenti agli orari prestabiliti dal programma formativo e garantisce un elevato livello di interazione tra il docente/tutor ed i discenti i quali possono richiedere di intervenire nelle sessioni e scambiare opinioni ed esperienze.</i></p> <p><i>Ogni sessione, inclusi gli interventi, deve essere registrata e resa disponibile per una fruizione asincrona/ripetibile.</i></p> <p><i>La partecipazione dei discenti viene rilevata attraverso la registrazione degli accessi alla piattaforma durante la sessione di formazione, inoltre devono essere previste specifiche verifiche dell'identità del professionista.</i></p> <p><i>La verifica di apprendimento verrà effettuata tramite una verifica dell'apprendimento da svolgersi al termine della sessione di formazione.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA RILEVATA DALLA PIATTAFORMA, TRACCIATURA DELLE OPERAZIONI EFFETTUATE ED IDENTIFICAZIONE DEL PROFESSIONISTA</li> <li>• QUALITÀ PERCEPITA</li> <li>• VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO DOCUMENTATA DA PROVA SPECIFICA E ATTESTATA DAL PROVIDER</li> </ul>	<p align="center">1,5</p> <p align="center">per ogni ora di impegno previsto</p>



**FORMAZIONE BLENDED**

TIPOLOGIA FORMATIVA	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	CREDITO
<p style="text-align: center;"><b>BLENDED</b></p> <p><i>(Integrazione tra diverse tipologie di formazione all'interno dello stesso percorso formativo con successione della fruizione tra le tipologie.</i></p> <p><i>La modalità di verifica della presenza varia in base alle tipologie che compongono l'evento, essa avverrà secondo le singole modalità previste dalle</i></p> <p><i>diverse tipologie formative che compongono l'evento formativo. La prova di verifica dell'apprendimento sarà effettuata secondo la tipologia formativa che conclude il percorso formativo del discente oppure è possibile effettuarla al termine di ciascun modulo; in tal caso, per la verifica dell'apprendimento dovranno essere valutate comparativamente tutte le verifiche somministrate nel corso dell'evento.)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENZA in base alle tipologie formative che compongono l'evento</li> <li>• QUALITA' PERCEPITA</li> <li>• VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO</li> </ul>	<p>Si effettua la somma dei crediti dei singoli moduli utilizzando i criteri di assegnazione dei crediti definiti per le tipologie che compongono l'evento blended (RES, FAD o FSC).</p>

**CREDITI DOCENZA, TUTORING E ALTRI RUOLI**

<b>TIPOLOGIA FORMATIVA</b>	<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>RUOLO</b>	<b>CREDITI</b>
<b>FORMAZIONE RESIDENZIALE</b>	Documentazione attestata dal Provider	Docenze/Relazioni	1/mezz'ora non frazionabile
	Documentazione attestata dal Provider	Tutor d'aula	0,5/ora (ore non frazionabili)
<b>FAD SINCRONA</b>	Documentazione attestata dal Provider	Docenze/Relazioni Tutoring	1/mezz'ora non frazionabile
<b>- FAD CON STRUMENTI INFORMATICI / CARTACEI - E-LEARNING (FAD)</b>	Documentazione attestata dal Provider	Preparazione materiale durevole e registrazioni per l'erogazione di un videocorso FAD (Docenza)	1/mezz'ora non frazionabile
	Documentazione attestata dal Provider	Tutor	4 crediti per mese di tutoraggio (fino ad un massimo di 24 crediti per evento)
<b>FORMAZIONE SUL CAMPO</b>	Documentazione attestata dal Provider	Coordinatore/Responsabile Scientifico qualora svolga l'attività di docenza	1/mezz'ora non frazionabile
	Documentazione attestata dal Provider	Tutoring per training individualizzato	1/ora (ore non frazionabili)

# **CORRELAZIONE TRA GLI OBIETTIVI NAZIONALI/AREA DOSSIER FORMATIVO**

## **E GLI OBIETTIVI/AREE TEMATICHE REGIONALI**

**PREMESSA**

Gli obiettivi formativi, nazionali e regionali, sono lo strumento utilizzato per orientare i programmi di formazione continua rivolti agli operatori della sanità al fine di definire le adeguate priorità nell'interesse del SSN. L'individuazione e la ripartizione tra i livelli istituzionali (nazionali, regionali, aziendali) degli obiettivi formativi costituisce una misura di riferimento e di bilanciamento delle competenze e delle responsabilità, atteso che tali obiettivi devono poi concretamente articolarsi ed armonizzarsi nel piano formativo (dossier formativo) del singolo professionista.

Così come definito nell'Accordo Stato Regioni del 02/02/2017 "Le attività formative devono essere programmate e realizzate tenendo conto degli obiettivi formativi previsti come prioritari nel Programma nazionale E.C.M., nel Piano sanitario nazionale e nei Piani Sanitari Regionali".

***OBIETTIVI FORMATIVI DI INTERESSE NAZIONALE E AREA DI RIFERIMENTO DEL DOSSIER FORMATIVO***

Gli obiettivi formativi di rilievo nazionale, definiti dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua e riconducibili alle attività sanitarie e socio sanitarie collegate ai Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), sono inseriti nelle seguenti macroaree:

- a) obiettivi formativi tecnico-professionali: individuano lo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali individuali nel settore specifico di attività, consentendo la programmazione di eventi rivolti alla professione o alla disciplina di appartenenza.
- b) obiettivi formativi di processo: individuano lo sviluppo delle competenze e delle conoscenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza dei processi di produzione delle attività sanitarie, consentendo la programmazione di eventi destinati ad operatori ed equipe che operano in un determinato segmento di produzione.
- c) obiettivi formativi di sistema: individuano lo sviluppo delle conoscenze e competenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza dei sistemi sanitari, consentendo la programmazione di eventi interprofessionali, destinati a tutti gli operatori.

Gli obiettivi formativi nazionali dovranno essere chiaramente indicati dai provider nella programmazione dell'offerta formativa ECM in maniera da fornire al discente il numero degli obiettivi/aree a cui riferire i contenuti dell'evento, al fine di riportarlo correttamente nella progettazione del Dossier.

La descrizione e il numero degli obiettivi/aree devono essere riportati anche nell'attestato di partecipazione dell'evento e devono essere rendicontanti al Co.Ge.APS.

**OBIETTIVI FORMATIVI NAZIONALI/AREA DI RIFERIMENTO DEL DOSSIER FORMATIVO**

<b>CODICE</b>	<b>OBIETTIVO FORMATIVO</b>	<b>Area Dossier</b>
<b>1</b>	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice (EBM – EBN –EBP)	Sistema
<b>2</b>	Linee guida – protocolli – procedure	Sistema
<b>3</b>	Documentazione clinica. Percorsi clinico – assistenziali/diagnostici/riabilitativi, profili di assistenza – profili di cura	Processo
<b>4</b>	Appropriatezza delle prestazioni sanitarie, sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia. Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)	Processo
<b>5</b>	Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie	Sistema
<b>6</b>	Sicurezza del paziente, <i>risk management</i> e responsabilità professionale	Sistema
<b>7</b>	La comunicazione efficace interna, esterna, con il paziente. La privacy ed il consenso informato	Processo
<b>8</b>	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale	Processo
<b>9</b>	Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera	Processo
<b>10</b>	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica – tossicologia con acquisizione di nozioni tecnico-professionali	Tecn/Prof
<b>11</b>	Management sistema salute. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali	Processo
<b>12</b>	Aspetti relazionali e umanizzazione cure	Processo
<b>13</b>	Metodologia e tecniche di comunicazione, anche in relazione allo sviluppo dei programmi nazionali e regionali di prevenzione primaria	Processo
<b>14</b>	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni di processo	Processo
<b>15</b>	Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell'attività sanitaria, medicina relativa alle popolazioni migranti	Processo
<b>16</b>	Etica, bioetica e deontologia	Sistema
<b>17</b>	Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del SSN e normativa su materia oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni di sistema	Sistema
<b>18</b>	Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze) specifici di ciascuna professione, di ciascuna specializzazione e di ciascuna attività ultraspecialistica ivi incluse le malattie rare e la medicina di genere	Tecn/Prof
<b>19</b>	Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarietà	Tecn/Prof
<b>20</b>	Tematiche speciali del SSN e/o SSR a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle Regioni/Province Autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni tecnico professionali	Tecn/Prof
<b>21</b>	Trattamento del dolore acuto e cronico. Palliazione	Tecn/Prof
<b>22</b>	Fragilità e cronicità (minori, anziani, dipendenze da stupefacenti, alcool e ludopatia, salute mentale), nuove povertà, tutela degli aspetti assistenziali , sociosanitari e socio-assistenziali	Tecn/Prof
<b>23</b>	Sicurezza e igiene alimentare, nutrizione e/o patologie correlate	Tecn/Prof
<b>24</b>	Sanità veterinaria. Attività presso gli stabulari. Sanità vegetale	Tecn/Prof
<b>25</b>	Farmaco epidemiologia, farmacoeconomia, farmacovigilanza	Tecn/Prof
<b>26</b>	Sicurezza e igiene ambientali (aria, acqua e suolo) e/o patologie correlate	Tecn/Prof
<b>27</b>	Sicurezza e igiene negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate. Radioprotezione	Tecn/Prof
<b>28</b>	Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione trapianto	Tecn/Prof
<b>29</b>	Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche, chimiche, fisiche e dei dispositivi medici. Health Technology Assessment	Tecn/Prof

<b>CODICE</b>	<b>OBIETTIVO FORMATIVO</b>	<b>Area Dossier</b>
<b>30</b>	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di processo	Processo
<b>31</b>	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica – tossicologia con acquisizione di nozioni di sistema	Sistema
<b>32</b>	Tematiche speciali del SSN e/o SSR a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissionale nazionale per la formazione continua e dalle Regioni/Province Autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di processo	Processo
<b>33</b>	Tematiche speciali del SSN e/o SSR a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissionale nazionale per la formazione continua e dalle Regioni/Province Autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di sistema	Sistema
<b>34</b>	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni tecnico – professionali	Tecn/Prof
<b>35</b>	Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del SSN e normativa su materia oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni tecnico – professionali	Tecn/Prof
<b>36</b>	Valutazione, analisi, studio, caratterizzazione identificazione di: agenti, sostanze, preparati, materiali ed articoli e loro interazione con la salute e la sicurezza	Tecn/Prof
<b>37</b>	Metodologie, tecniche e procedimenti di misura e indagini analitiche, diagnostiche e di screening, anche in ambito ambientale, del territorio e del patrimonio artistico e culturale. Raccolta, processamento ed elaborazione dei dati e dell'informazione	Tecn/Prof
<b>38</b>	Verifiche ed accertamenti nei porti e sulle navi anche ai fini della sicurezza; valutazione ed analisi di esplosivi, combustibili, acceleranti e loro tracce; gestione delle emergenze e degli incidenti rilevanti	Tecn/Prof

**OBIETTIVI/AREE TEMATICHE REGIONALI**

	<b>OBIETTIVO REGIONALE/AREA TEMATICA</b>
1	AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONE
2	AREA CURE PRIMARIE E CURE DOMICILIARI
3	AREA SALUTE MENTALE
4	AREA MATERNO INFANTILE E DELL'ADOLESCENZA
5	AREA DELLE DIPENDENZE
6	AREA GIURIDICO – NORMATIVA
7	AREA GESTIONALE E MANAGERIALE
8	AREA QUALITA' E RISK MANAGEMENT
9	AREA METODOLOGICA
10	AREA ETICA E DEONTOLOGICA
11	AREA SPECIALITA' CHIRURGICHE
12	AREA SPECIALITA' MEDICHE
13	AREA ONCOLOGICA
14	AREA INTERDISCIPLINARE MEDICO-CHIRURGICA
15	AREA DIAGNOSTICA
16	AREA FARMACEUTICA E TOSSICOLOGICA
17	<u>AREA INFORMATICA</u> E LINGUE STRANIERE
18	AREA EMERGENZA ED URGENZA
19	AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE
20	AREA IGIENE - SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA
21	AREA SICUREZZA AMBIENTI DI VITA E LUOGHI DI LAVORO
22	AREA SALUTE IMMIGRATI

	OBIETTIVO REGIONALE/AREA TEMATICA
23	AREA DELLA NON AUTO-SUFFICIENZA
24	AREA SOCIO-SANITARIA
25	AREA AGOPUNTURA-OMEOPATIA-FITOTERAPIA
26	AREA OMOTOSSICOLOGIA, MEDICINA TRADIZIONALE CINESE, MEDICINA AYURVEDICA E MEDICINA ANTROPOSOFICA
27	AREA ATTIVITA' /INTERVENTI COMPLEMENTARI ALL'ASSISTENZA
28	AREA RIABILITAZIONE
29	AREA SALUTE E MEDICINA DI GENERE



TABELLA DI COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVI NAZIONALI-AREA DEL DOSSIER FORMATIVO-OBIETTIVI/AREE TEMATICHE REGIONALI

CODICE	OBIETTIVO FORMATIVO NAZIONALE	Area Dossier	AREE TEMATICHE COLLEGATE
1	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice (EBM – EBN –EBP)	Sistema	<input type="checkbox"/> Area cure primarie e cure domiciliari <input type="checkbox"/> Area salute mentale <input type="checkbox"/> Area materno infantile e dell'adolescenza <input type="checkbox"/> Area delle dipendenze <input type="checkbox"/> Area metodologica <input type="checkbox"/> Area specialità chirurgiche <input type="checkbox"/> Area specialità mediche <input type="checkbox"/> Area oncologica <input type="checkbox"/> Area interdisciplinare medico-chirurgica <input type="checkbox"/> Area salute e medicina di genere <input type="checkbox"/> Area diagnostica <input type="checkbox"/> Area farmaceutica <input type="checkbox"/> Area emergenza ed urgenza <input type="checkbox"/> Area igiene - sanità pubblica e veterinaria <input type="checkbox"/> Area della non auto-sufficienza <input type="checkbox"/> Area della riabilitazione
2	Linee guida – protocolli – procedure	Sistema	<input type="checkbox"/> Area cure primarie e cure domiciliari <input type="checkbox"/> Area salute mentale <input type="checkbox"/> Area materno infantile e dell'adolescenza <input type="checkbox"/> Area delle dipendenze <input type="checkbox"/> Area metodologica <input type="checkbox"/> Area specialità chirurgiche <input type="checkbox"/> Area specialità mediche <input type="checkbox"/> Area oncologica <input type="checkbox"/> Area interdisciplinare medico-chirurgica

CODICE	OBIETTIVO FORMATIVO NAZIONALE	Area Dossier	AREE TEMATICHE COLLEGATE
Segue 2			<input type="checkbox"/> Area salute e medicina di genere <input type="checkbox"/> Area diagnostica <input type="checkbox"/> Area farmaceutica <input type="checkbox"/> Area emergenza ed urgenza <input type="checkbox"/> Area igiene – sanità pubblica e veterinaria <input type="checkbox"/> Area della non auto-sufficienza <input type="checkbox"/> Area socio-sanitaria <input type="checkbox"/> Area della riabilitazione
3	Documentazione clinica. Percorsi clinico – assistenziali/diagnostici/riabilitativi, profili di assistenza – profili di cura	Processo	<input type="checkbox"/> Area cure primarie e cure domiciliari <input type="checkbox"/> Area salute mentale <input type="checkbox"/> Area materno infantile e dell'adolescenza <input type="checkbox"/> Area delle dipendenze <input type="checkbox"/> Area qualità e risk management <input type="checkbox"/> Area metodologica <input type="checkbox"/> Area specialità chirurgiche <input type="checkbox"/> Area specialità mediche <input type="checkbox"/> Area oncologica <input type="checkbox"/> Area interdisciplinare medico-chirurgica <input type="checkbox"/> Area salute e medicina di genere <input type="checkbox"/> Area diagnostica <input type="checkbox"/> Area farmaceutica <input type="checkbox"/> Area emergenza ed urgenza <input type="checkbox"/> Area della non auto-sufficienza <input type="checkbox"/> Area socio-sanitaria <input type="checkbox"/> Area della riabilitazione

CODICE	OBIETTIVO FORMATIVO NAZIONALE	Area Dossier	AREE TEMATICHE COLLEGATE
4	Appropriatezza delle prestazioni sanitarie, sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia. Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)	Processo	<input type="checkbox"/> Area gestionale e manageriale <input type="checkbox"/> Area qualità e risk management
5	Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie	Sistema	<input type="checkbox"/> Area gestionale e manageriale <input type="checkbox"/> Area qualità e risk management <input type="checkbox"/> Area metodologica
6	La sicurezza del paziente, <i>Risk Management</i> e responsabilità professionale	Sistema	<input type="checkbox"/> Area qualità e risk management <input type="checkbox"/> Area giuridico-normativa <input type="checkbox"/> Area etica e deontologica
7	La comunicazione efficace, interna, esterna, con il paziente. La privacy ed il consenso informato	Processo	<input type="checkbox"/> Area comunicazione e relazione <input type="checkbox"/> Area giuridico - normativa
8	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale	Processo	<input type="checkbox"/> Area comunicazione e relazione <input type="checkbox"/> Area gestionale e manageriale <input type="checkbox"/> Area qualità e risk management <input type="checkbox"/> Area metodologica
9	Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera	Processo	<input type="checkbox"/> Area cure primarie e cure domiciliari <input type="checkbox"/> Area salute mentale <input type="checkbox"/> Area materno infantile e dell'adolescenza <input type="checkbox"/> Area delle dipendenze <input type="checkbox"/> Area gestionale e manageriale <input type="checkbox"/> Area qualità e risk management <input type="checkbox"/> Area metodologica <input type="checkbox"/> Area della non auto-sufficienza <input type="checkbox"/> Area socio-sanitaria <input type="checkbox"/> Area oncologica <input type="checkbox"/> Area della riabilitazione

CODICE	OBIETTIVO FORMATIVO NAZIONALE	Area Dossier	AREE TEMATICHE COLLEGATE
10	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica – tossicologia con acquisizione di nozioni tecnico-professionali	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area prevenzione e promozione della salute <input type="checkbox"/> Area diagnostica <input type="checkbox"/> Area farmaceutica e tossicologica
11	Management sistema salute. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali	Processo	<input type="checkbox"/> Area gestionale e manageriale
12	Aspetti relazionali e umanizzazione cure	Processo	<input type="checkbox"/> Area comunicazione e relazione <input type="checkbox"/> Area attività/interventi complementari all'assistenza
13	Metodologia e tecniche di comunicazione, anche in relazione allo sviluppo dei programmi nazionali e regionali di prevenzione primaria	Processo	<input type="checkbox"/> Area prevenzione e promozione della salute <input type="checkbox"/> Area comunicazione e relazione <input type="checkbox"/> Area metodologica
14	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni di processo	Processo	<input type="checkbox"/> Area qualità e risk management <input type="checkbox"/> Area giuridico normativa <input type="checkbox"/> Area metodologica
15	Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell'attività sanitaria, medicina relativa alle popolazioni migranti	Processo	<input type="checkbox"/> Area salute immigrati
16	Etica, bioetica e deontologia	Sistema	<input type="checkbox"/> Area etica e deontologica
17	Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del SSN e normativa su materia oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni di sistema <i>N.B. i corsi sulla legislazione, sull'informatica, sulle lingue straniere devono essere corsi avanzati su aspetti scientifici in ambito sanitario</i>	Sistema	<input type="checkbox"/> Area giuridico - normativa <input type="checkbox"/> Area etica e deontologica <input type="checkbox"/> <u>area informatica</u> e lingue straniere
18	Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze) specifici di ciascuna professione, di ciascuna specializzazione e di ciascuna attività ultraspecialistica ivi incluse le malattie rare e la medicina di genere	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area comunicazione e relazione <input type="checkbox"/> Area cure primarie e cure domiciliari <input type="checkbox"/> Area salute mentale <input type="checkbox"/> Area materno infantile e dell'adolescenza <input type="checkbox"/> Area delle dipendenze <input type="checkbox"/> Area giuridico - normativa <input type="checkbox"/> Area gestionale e manageriale

CODICE	OBIETTIVO FORMATIVO NAZIONALE	Area Dossier	AREE TEMATICHE COLLEGATE
Segue 18			<input type="checkbox"/> Area qualità e risk management <input type="checkbox"/> Area metodologica <input type="checkbox"/> Area etica e deontologica <input type="checkbox"/> Area specialità chirurgiche <input type="checkbox"/> Area specialità mediche <input type="checkbox"/> Area oncologica <input type="checkbox"/> Area interdisciplinare medico-chirurgica <input type="checkbox"/> Area salute e medicina di genere <input type="checkbox"/> Area diagnostica <input type="checkbox"/> Area farmaceutica e tossicologica <input type="checkbox"/> <u>area informatica</u> e lingue straniere <input type="checkbox"/> Area emergenza ed urgenza <input type="checkbox"/> Area prevenzione e promozione della salute <input type="checkbox"/> Area igiene - sanità pubblica e veterinaria <input type="checkbox"/> Area sicurezza ambienti di vita e luoghi di lavoro <input type="checkbox"/> Area salute immigrati <input type="checkbox"/> Area della non auto-sufficienza <input type="checkbox"/> Area socio-sanitaria <input type="checkbox"/> Area della riabilitazione <input type="checkbox"/> Area attività/interventi complementari all'assistenza
19	<p>Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarietà</p> <p><i><b>N.B.</b> Possono essere accreditati gli eventi formativi che riguardano pratiche e medicine non convenzionali, di cui alla vigente normativa, solo se prevedono nel programma contenuti tecnico-scientifici basati su prove di efficacia e medicine basate su evidenze scientifiche.</i></p> <p><i><b>Non sono accreditabili gli eventi su pratiche e medicine non convenzionali diverse da quelle indicate nelle aree tematiche collegate</b></i></p>	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area Agopuntura – Omeopatia-Fitoterapia <input type="checkbox"/> Omotossicologia, medicina tradizionale cinese, medicina ayurvedica e medicina antroposofica

CODICE	OBIETTIVO FORMATIVO NAZIONALE	Area Dossier	AREE TEMATICHE COLLEGATE
20	Tematiche speciali del SSN e/o SSR a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle Regioni/Province Autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni tecnico professionali	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area specialità mediche <input type="checkbox"/> Area igiene - sanità pubblica e veterinaria
21	Trattamento del dolore acuto e cronico. Palliazione	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area cure primarie e cure domiciliari <input type="checkbox"/> Area materno infantile e dell'adolescenza <input type="checkbox"/> Area specialità chirurgiche <input type="checkbox"/> Area specialità mediche <input type="checkbox"/> Area oncologica <input type="checkbox"/> Area interdisciplinare medico-chirurgica <input type="checkbox"/> Area farmaceutica <input type="checkbox"/> Area emergenza ed urgenza <input type="checkbox"/> Area attività/interventi complementari all'assistenza
22	Fragilità e cronicità (minori, anziani, dipendenze da stupefacenti, alcool e ludopatia, salute mentale), nuove povertà, tutela degli aspetti assistenziali, sociosanitari e socio-assistenziali	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area cure primarie e cure domiciliari <input type="checkbox"/> Area salute mentale <input type="checkbox"/> Area materno infantile e dell'adolescenza <input type="checkbox"/> Area salute e medicina di genere <input type="checkbox"/> Area delle dipendenze <input type="checkbox"/> Area della non auto-sufficienza <input type="checkbox"/> Area socio-sanitaria <input type="checkbox"/> Area della riabilitazione <input type="checkbox"/> Area attività/interventi complementari all'assistenza <input type="checkbox"/> Area salute immigrati
23	Sicurezza e igiene alimentare, nutrizione e/o patologie correlate	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area igiene - sanità pubblica e veterinaria <input type="checkbox"/> Area specialità mediche <input type="checkbox"/> Area materno infantile e dell'adolescenza <input type="checkbox"/> Area salute mentale

<b>CODICE</b>	<b>OBIETTIVO FORMATIVO NAZIONALE</b>	<b>Area Dossier</b>	<b>AREE TEMATICHE COLLEGATE</b>
<b>24</b>	Sanità veterinaria. Attività presso gli stabulari. Sanità vegetale	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area igiene - sanità pubblica e veterinaria
<b>25</b>	Farmaco epidemiologia, farmacoeconomia, farmacovigilanza	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area farmaceutica e tossicologica
<b>26</b>	Sicurezza e igiene ambientali (aria, acqua e suolo) e/o patologie correlate	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area sicurezza ambienti di vita e luoghi di lavoro <input type="checkbox"/> Area igiene - sanità pubblica e veterinaria
<b>27</b>	Sicurezza e igiene negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate. Radioprotezione	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area sicurezza ambienti di vita e luoghi di lavoro
<b>28</b>	Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione trapianto	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area giuridico - normativa <input type="checkbox"/> Area qualità e risk management <input type="checkbox"/> Area etica e deontologica <input type="checkbox"/> Area specialità chirurgiche
<b>29</b>	Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche, chimiche, fisiche e dei dispositivi medici. Health Technology Assessment	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area gestionale e manageriale <input type="checkbox"/> Area qualità e risk management <input type="checkbox"/> Area metodologica
<b>30</b>	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di processo	Processo	<input type="checkbox"/> Area prevenzione e promozione della salute <input type="checkbox"/> Area diagnostica <input type="checkbox"/> Area farmaceutica e tossicologica
<b>31</b>	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di sistema	Sistema	<input type="checkbox"/> Area prevenzione e promozione della salute <input type="checkbox"/> Area diagnostica <input type="checkbox"/> Area farmaceutica e tossicologica
<b>32</b>	Tematiche speciali del SSN e/o SSR a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissionale nazionale per la formazione continua e dalle Regioni/Province Autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di processo	Processo	<input type="checkbox"/> Area specialità mediche <input type="checkbox"/> Area igiene - sanità pubblica e veterinaria
<b>33</b>	Tematiche speciali del SSN e/o SSR a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissionale nazionale per la formazione continua e dalle Regioni/Province Autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di sistema	Sistema	<input type="checkbox"/> Area specialità mediche <input type="checkbox"/> Area igiene - sanità pubblica e veterinaria

<b>CODICE</b>	<b>OBIETTIVO FORMATIVO NAZIONALE</b>	<b>Area Dossier</b>	<b>AREE TEMATICHE COLLEGATE</b>
<b>34</b>	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni tecnico – professionali	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area qualità e risk management <input type="checkbox"/> Area giuridico normativa <input type="checkbox"/> Area metodologica
<b>35</b>	Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del SSN e normativa su materia oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni tecnico – professionali	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area giuridico - normativa <input type="checkbox"/> Area etica e deontologica <input type="checkbox"/> area informatica e lingue straniere
<b>36</b>	Valutazione, analisi, studio, caratterizzazione identificazione di: agenti, sostanze, preparati, materiali ed articoli e loro interazione con la salute e la sicurezza	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area sicurezza ambienti di vita e luoghi di lavoro <input type="checkbox"/> Area igiene - sanità pubblica e veterinaria <input type="checkbox"/> Area prevenzione e promozione della salute
<b>37</b>	Metodologie, tecniche e procedimenti di misura e indagini analitiche, diagnostiche e di screening, anche in ambito ambientale, del territorio e del patrimonio artistico e culturale. Raccolta, processamento ed elaborazione dei dati e dell'informazione	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area sicurezza ambienti di vita e luoghi di lavoro <input type="checkbox"/> Area igiene - sanità pubblica e veterinaria <input type="checkbox"/> Area prevenzione e promozione della salute <input type="checkbox"/> Area metodologica <input type="checkbox"/> Area qualità e risk management
<b>38</b>	Verifiche ed accertamenti nei porti e sulle navi anche ai fini della sicurezza; valutazione ed analisi di esplosivi, combustibili, acceleranti e loro tracce; gestione delle emergenze e degli incidenti rilevanti	Tecn/Prof	<input type="checkbox"/> Area sicurezza ambienti di vita e luoghi di lavoro <input type="checkbox"/> Area igiene - sanità pubblica e veterinaria <input type="checkbox"/> Area emergenza urgenza <input type="checkbox"/> Area qualità e risk management