

REGIONE DEL VENETO



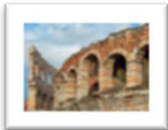
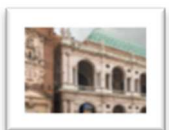
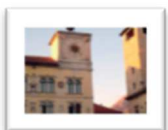
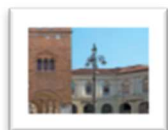
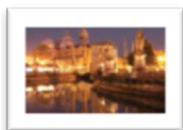
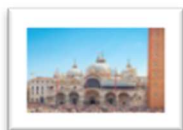
AZIENDA  
Z E R O

# MANUALE DI ACCREDITAMENTO EVENTI ECM

---

*Aggiornamento operativo 2021  
della versione 3 della piattaforma regionale ECM*

---





	<b>Predisposto:</b> UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie	01/09/2021
	<b>Verificato e approvato:</b> Commissione Regionale ECM	20/10/2021
	<b>Rev. n. 1</b> Aggiornamento operativo 2021 della versione 3 della piattaforma regionale ECM	29/11/2021



*“Crediamo che la conoscenza  
e le esperienze acquisite da ciascuno  
costituiscono una ricchezza preziosa,  
che non deve andare perduta,  
ma condivisa e valorizzata  
per il bene di tutti.*

*Siamo convinti che la formazione  
sia un perfetto veicolo di condivisione,  
di crescita delle competenze e delle potenzialità  
insite in ogni persona e, nel contempo,  
l'unico modo per vincere le sfide attuali  
e dar forma ad un nuovo futuro.  
Ci piace pensare che formare significhi anche creare.”*

**Team FSPS 2021**



## Sommario

INTRODUZIONE .....	7
Parte Prima.....	8
1 Piattaforma ECM Regione Veneto per l'accreditamento degli eventi .....	8
1.1 Form di accreditamento dell'evento nella piattaforma della Regione del Veneto: requisiti	9
1.2 Manuali operativi per la gestione degli eventi e modulistica	10
2 Piano Formativo Annuale (PFA) .....	10
3 Durata degli eventi formativi ECM .....	10
4 Termini per l'accreditamento e per la modifica degli eventi.....	11
5 Eventi non svolti o svolti senza rilascio di crediti ECM .....	13
6 Riedizioni .....	13
7 Titolo dell'evento.....	13
8 Contenuti dell'evento.....	13
8.1 Eventi con contenuti riguardanti l'alimentazione della prima infanzia	14
8.2 Eventi con contenuti riguardanti le medicine non convenzionali	14
9 Sede dell'evento .....	15
10 Destinatari dell'evento, professioni, discipline. ....	15
11 Tipologie formative .....	16
12 Obiettivi strategici nazionali, aree prioritarie regionali ed obiettivi formativi dell'evento.....	18
12.1 Obiettivi strategici nazionali	18
12.2 Obiettivi ECM regionali	22
12.3 Obiettivi formativi dell'evento	23
13 Coerenza tra obiettivi formativi e le metodologie didattiche/metodi di lavoro. ....	24
14 Partecipanti, responsabili scientifici e docenti/relatori/tutor. ....	27
14.1 Partecipanti: provenienza, numero e tracciabilità della presenza	27
14.2 Responsabile Scientifico	27
14.3 Docenti / Relatori / Tutor e Moderatori	28
14.3.1 Docenti.....	28
14.3.2 Relatori.....	28
14.3.3 Tutor d'aula, Tutor di FSC e Tutor FAD.....	28
14.4 Docenti / Relatori / Tutor / Moderatori e dichiarazione sulla trasparenza delle fonti di finanziamento e dei rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali	29
14.5 Docenti / Relatori / Tutor / Moderatori e stesura della prova di verifica	29
14.6 Curriculum vitae e consenso alla pubblicazione dei dati personali	29
15 Attribuzione dei crediti ECM.....	29
15.1 Assegnazione dei crediti ai partecipanti	29
15.2 Assegnazione dei crediti a Docenti / Relatori e Tutor	30
16 Prova di verifica dell'apprendimento.....	32



16.1	Questionario	34
16.2	Esame orale o pratico	34
16.3	Prova scritta	34
16.4	Prove di verifica degli eventi FAD	34
17	Qualità percepita e percezione di interessi commerciali in ambito sanitario.....	36
18	Rendicontazione dell'evento .....	36
19	Attestati .....	37
19.1	Attestati ECM	37
19.2	Attestati di partecipazione	37
20	Disponibilità dei documenti nel luogo dell'evento.....	38
21	Finanziamenti di terzi .....	38
22	Conflitto d'interessi ECM .....	38
23	Pubblicità di prodotti di interesse sanitario durante l'evento e su siti internet.....	39
24	Utilizzo di dispositivi sanitari. ....	39
25	Sponsorizzazioni commerciali .....	40
26	Pagamenti e rimborsi ai docenti / relatori / tutor e quote di partecipazione all'evento.....	41
27	Reclutamento dei discenti .....	41
28	Differenza tra partner, sponsor e altro finanziamento.....	42
29	Patrocinio .....	42
Parte Seconda .....		43
Criteri operativi per l'accreditamento ECM degli eventi formativi e per l'attribuzione di crediti ECM.....		43
1	La formazione residenziale RES.....	43
1.1	La durata.....	43
1.2	Le metodologie didattiche .....	43
1.3	I crediti ECM nella formazione residenziale .....	45
2	La formazione sul campo FSC .....	46
2.1	La durata degli eventi di FSC .....	46
2.2	Le tipologie di FSC .....	46
2.3	La struttura della FSC nella Regione Veneto.....	49
2.4	I ruoli previsti nella FSC.....	51
2.5	I crediti ECM nella FSC .....	52
3	La formazione a distanza (FAD) .....	54
3.1	L'erogazione FAD.....	54
3.2	La durata della FAD .....	54
3.3	I crediti ECM nella FAD .....	55
3.4	La definizione delle tipologie formative FAD .....	56
3.5	L'obbligo dell'utilizzo della piattaforma FAD.....	56



3.6	Il calcolo delle ore di impegno negli eventi FAD .....	57
3.7	L'aggiornamento del programma durante il periodo di validità del prodotto FAD .....	58
3.8	La verifica della presenza - partecipazione .....	58
3.9	La verifica della qualità percepita.....	58
<b>Allegato A</b>		<b>59</b>
	Violazioni e sistema sanzionatorio.....	59
	Art. 85 - Violazioni .....	59
	Art. 86 - Violazioni molto gravi.....	59
	Art. 87 - Violazioni gravi.....	63
	Art. 88 - Violazioni lievi .....	65
<b>Allegato B</b>		<b>66</b>
	Tipologie di sanzioni.....	66
	Art. 89. Revoca dell'accreditamento.....	66
	Art. 90. Sospensione dell'accreditamento. ....	66
	Art. 91. Ammonizione.....	66
	Art. 92. Concorso di violazioni.....	67
	Art. 93. Efficacia delle sanzioni.....	67
	Art. 94. Sostituzione della sanzione. ....	67
	Art. 95. Procedimento sanzionatorio .....	67



## INTRODUZIONE

Il “*Manuale di Accreditemento Eventi ECM della Regione Veneto*” definisce e descrive i requisiti e le regole che devono essere utilizzate dai *Provider* con accreditemento provvisorio o standard della Regione del Veneto per poter accreditare ed erogare eventi e, infine, per rilasciare i rispettivi crediti ECM in riferimento ai percorsi formativi di tipo Residenziale (RES), di Formazione sul Campo (FSC) e di Formazione a Distanza (FAD).

Il documento è stato realizzato tenendo in debita considerazione quanto indicato dall'ultimo Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome “La formazione continua nel settore salute”<sup>1</sup>, dal “Manuale Nazionale di accreditemento per l'erogazione di eventi ECM” nonché quanto previsto dagli atti/documenti emanati dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua ECM (CNFC), da Agenas e dalla Commissione Regionale per la Formazione Continua ECM (CRECM).

Il Manuale è finalizzato a supportare i *Provider*, quali soggetti responsabili di tutti gli adempimenti inerenti l'accreditemento degli eventi ECM, nonché della gestione delle diverse attività riguardanti il processo di accreditemento. Il documento è composto da due parti: la prima illustra le funzionalità della piattaforma informatica ECM Regione Veneto, i termini ed i criteri previsti per l'accreditemento stesso, mentre la seconda ne declina nello specifico i criteri operativi.

---

<sup>1</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “La formazione continua nel settore salute” del 2 febbraio 2017 art. 72.



## Parte Prima

### 1 Piattaforma ECM Regione Veneto per l'accreditamento degli eventi

La Regione del Veneto, al fine di governare il sistema della Formazione Continua in Medicina, si è dotata a far data 1 gennaio 2017 di una piattaforma informatica per la gestione dell'accreditamento dei *Provider*, degli eventi formativi e per il monitoraggio-controllo delle complesse attività del sistema ECM.

La predisposizione di tale piattaforma è il frutto del prolungato ed approfondito lavoro di un comitato scientifico, costituito da componenti della Commissione Regionale ECM (CRECM) e dell'Osservatorio Regionale (OR) che, in riferimento alla normativa nazionale ECM, ha redatto e definito le regole del sistema di accreditamento regionale. La piattaforma è strutturata quindi tenendo in dovuta considerazione le specifiche regionali sulla Formazione Continua in Medicina, sintetizzate nel presente manuale regionale.

Relativamente all'accreditamento di eventi formativi, la piattaforma regionale, consente di:

- inserire il Piano Formativo Annuale (PFA);
- accreditare un evento inserito nel proprio PFA, tramite la funzione “*Crea evento da PFA*”, funzione utile al raggiungimento di quanto previsto dagli adempimenti ministeriali LEA;
- accreditare un corso non inserito nel PFA, tramite il tasto “*Crea evento extra PFA*”;
- effettuare controlli sulla coerenza delle tipologie di evento e sulle tipologie di professioni/discipline/ambiti per i quali il *Provider* è accreditato e per i quali può accreditare eventi;
- salvare l'evento in “*bozza*”;
- configurare il programma dell'evento nel *form* di accreditamento;
- ottenere il calcolo automatico dei crediti ECM per i partecipanti per tutte le tipologie di eventi;
- compilare automaticamente i diversi campi previsti nel *form* di accreditamento eventi (es campo riepilogativo “*Metodologie didattiche*”, campo “*Durata complessiva dell'attività formativa*”...);
- effettuare controlli sull'obbligatorietà dei dati richiesti e sulla corretta compilazione dei campi restituendo un *alert* prima della validazione finale dell'evento, con la segnalazione del tipo di errore;
- filtrare gli eventi sponsorizzati e quelli con altre forme di finanziamento;
- creare gli attestati ECM di partecipazione per i discenti;
- monitorare le scadenze relative alla rendicontazione degli eventi (invio report XML all'Ente Accreditante ed al Consorzio Gestione Anagrafica delle Professioni Sanitarie – Co.Ge.A.P.S.).





## 1.1 Form di accreditamento dell'evento nella piattaforma della Regione del Veneto: requisiti

I *Provider*, al fine di accreditare un evento all'interno della piattaforma ECM Regione Veneto, devono verificare il raggiungimento dei requisiti attraverso la compilazione dei campi informativi di seguito riportati:

Requisiti
Denominazione legale del Provider / ID
Tipologia dell'offerta formativa
Destinatari dell'evento
Contenuti e/o tematiche dell'evento
Titolo
Informazioni relative alla sede dell'evento
Data di inizio
Data di fine
Date intermedie
Obiettivo strategico – nazionale / area di acquisizione competenze
Obiettivo strategico – regionale
Professioni e discipline a cui l'evento si riferisce
Tipologia dell'evento
Numero partecipanti
Responsabili scientifici
Docente / relatore / tutor
Programma attività formativa - dettaglio attività
Brochure dell'evento
Verifica apprendimento partecipanti
Durata
Riepilogo obiettivi formativi
Riepilogo metodologie didattiche
Crediti ECM proposti dal sistema
Responsabile segreteria organizzativa
Tipo di materiale durevole rilasciato ai partecipanti
Quota di partecipazione
E' previsto l'uso della sola lingua italiana?
Verifica presenza partecipanti
Verifica a distanza di tempo delle ricadute formative
L'evento è sponsorizzato?
Sono presenti altre forme di finanziamento?
L'evento si avvale di partner?
Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse
E' prevista una procedura di verifica della qualità percepita?
Dichiara di essere in possesso del consenso scritto alla pubblicazione dei dati personali dei soggetti inseriti nell'evento ECM ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.



## 1.2 Manuali operativi per la gestione degli eventi e modulistica

I *Provider*, nell'utilizzo della piattaforma, possono far riferimento a manuali operativi specifici presenti nell'area riservata (alla voce "*Help*"), a cui si accede dopo aver effettuato il *login*, mentre gli esempi dei modelli obbligatori da utilizzare per le dichiarazioni da allegare nella fase di accreditamento dell'evento ed altri modelli *fac-simile* possono essere reperiti nella sezione "Moduli/Documenti".

## 2 Piano Formativo Annuale (PFA)

Il PFA è uno strumento fondamentale per la pianificazione, la programmazione, la realizzazione e la gestione della formazione rivolta agli operatori della sanità; va inserito nella piattaforma ECM Regione Veneto entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce.

I dati richiesti per la compilazione del PFA sono:

- tipologia dell'offerta formativa (***si ricorda che tale dato non è più modificabile in fase di accreditamento dell'evento***);
- titolo;
- obiettivo strategico nazionale/area di acquisizione competenze;
- obiettivo strategico regionale;
- professioni a cui l'evento si riferisce (generale/settoriale);
- professioni/discipline.

L'indicazione del **riferimento temporale degli eventi** inseriti nel PFA non viene richiesta in quanto vi è la difficoltà, soprattutto per le Aziende Sanitarie, di poter definire a priori i periodi temporali di realizzazione dell'evento. Negli ultimi anni infatti, nella Regione del Veneto esse sono state coinvolte da un profondo cambiamento organizzativo con percorsi di integrazione/trasformazione aziendale e/o cessione di interi rami d'azienda.

**Il Provider ogni anno deve realizzare almeno il 50% degli eventi inseriti nel PFA.** Si precisa che il calcolo della percentuale degli eventi del PFA realizzati è svolto automaticamente dalla piattaforma. Per poter agganciare un evento previsto dal PFA è necessario utilizzare il tasto "**Crea evento da PFA**". Si fa presente quindi che gli eventi che avranno origine dalla funzione "Crea evento extra PFA" non sono conteggiati ai fini del calcolo utile per il raggiungimento della percentuale minima prevista del 50 % del PFA.

## 3 Durata degli eventi formativi ECM

Gli eventi di formazione RES, di FSC e di FAD hanno una durata massima annuale ad esclusione della tipologia di FSC denominata "*Attività di ricerca*" per la quale la durata prevista è di 24 mesi.

Gli eventi RES, comprese le relative riedizioni, devono essere realizzati nell'anno solare, mentre gli eventi FSC con le relative riedizioni e gli eventi FAD possono svolgersi a "scavalco" di un anno solare.

Tutti gli eventi formativi, a "scavalco" di un anno solare, devono comunque concludersi entro il triennio formativo all'interno del quale sono inseriti.

Tutte le tipologie di eventi RES hanno durata minima di 3 ore (al fine di rendere più efficiente il sistema, nella Regione del Veneto si è deciso di ottimizzare lo sforzo organizzativo prescrivendo



una durata minima dell'evento RES), per gli eventi di FSC tipologia gruppi di miglioramento e progetti di miglioramento la durata minima è di 8 ore, mentre per l'audit è di 10 ore.

Nella durata dell'evento non vengono mai conteggiati i tempi per la registrazione dei partecipanti, i saluti introduttivi, le pause/intervalli, la valutazione della qualità percepita.

**Il tempo dedicato alla verifica dell'apprendimento può essere incluso nella durata dell'evento solo per la formazione RES e solo per gli eventi delle tipologie "Corso di aggiornamento teorico e/o pratico" (fino a 200 partecipanti) e per "Workshop/Seminario", che si svolge all'interno di Convegni/Congresso/Simposio/Conferenza (con meno di 100 partecipanti previsti).** Solo in questi casi, se il Provider indicherà nella piattaforma regionale ECM l'eventuale condivisione con i partecipanti degli esiti della valutazione dell'apprendimento, il tempo indicato relativo alla durata della prova di verifica (comprensivo della condivisione) verrà sommato automaticamente dalla piattaforma alle altre attività formative, secondo il seguente criterio riportato nella tabella seguente:

Tempo totale attività formativa	Durata max (verifica e condivisione)
< 5 ore	0 minuti
≥5 e <10 ore	30 minuti
≥10 e <20 ore	60 minuti
≥20 e <30 ore	120 minuti
≥30 ore	180 minuti

Nella Regione del Veneto la scelta delle modalità di calcolo del tempo dedicato alla verifica dell'apprendimento, che può essere incluso nella durata dell'evento, è determinata dall'applicazione di una versione semplificata della regola dell'incremento.

La tabella sopra riportata, rappresenta la "premierità temporale" inerente alla discussione dei risultati delle prove di verifica (da parte del docente con i discenti), in una logica di applicabilità per intervalli di tempo progressivi e crescenti. Tale modalità regionale permette di assegnare un quantum di tempo non superiore al 10% della durata effettiva dell'evento.

Tale modalità di calcolo è dettata da una necessaria semplificazione organizzativa, di input e di calcolo automatico degli algoritmi decisionali presenti all'interno delle regole informatiche che supportano la piattaforma regionale; questa modalità rappresenta inoltre una scelta di qualità che definisce un limite minimo di riferimento sulla pianificazione e programmazione degli eventi rendendoli organici e completi.

Rimangono escluse alcune tipologie di RES, in quanto la restituzione dei risultati della prova di verifica a platee troppo numerose rischia di perdere la dimensione qualitativa tipica della visione andragogica, anche in considerazione del fatto che ad alcune tipologie formative come "convegno-congressi-simposi e conferenze" è tipicamente riconosciuto un possibile "valore formativo limitato" come dal documento "Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM".

#### 4 Termini per l'accreditamento e per la modifica degli eventi.

L'accreditamento degli eventi avviene, all'interno della piattaforma regionale, una volta che sono stati inseriti e confermati tutti i dati previsti e obbligatori.



**NB:** la piattaforma permette l'inserimento dell'evento mantenendolo nello stato in "Attesa di validazione". Tale condizione non costituisce una comunicazione all'ente accreditante, ai sensi del I comma art. 68 dell'Accordo stato Regioni del 02/02/2017.

Gli eventi **non** sponsorizzati possono essere accreditati fino a 15 gg dalla loro data di inizio, tenendo in debita considerazione i seguenti vincoli:

- fino a 15 giorni dalla data di inizio, il *Provider* può apportare tutte le modifiche all'evento;
- fino a 4 giorni dalla data di inizio, il *Provider* può apportare tutte le modifiche all'evento, ad esclusione dell'anticipo della data di inizio;
- a 3 giorni dalla data di inizio il *Provider* non può più modificare l'evento.

**NB:** queste scadenze non riguardano i dati relativi ai Docenti/Relatori/Tutor, che permangono modificabili fino al giorno stesso della data di inizio dell'evento.

Gli eventi sponsorizzati possono essere accreditati fino a 30 gg dalla loro data di inizio, tenendo in considerazione i seguenti vincoli:

- fino a 30 giorni dalla data di inizio, il *Provider* può apportare tutte le modifiche all'evento.
- fino a 10 giorni dalla data di inizio, il *Provider* può apportare tutte le modifiche all'evento, ad esclusione dell'anticipo della data di inizio;
- a 9 giorni dalla data di inizio il *Provider* non può più modificare l'evento.

**NB:** queste scadenze non riguardano i dati relativi ai Docenti/Relatori/Tutor, che permangono modificabili fino al giorno stesso della data di inizio dell'evento.

Decorsi i termini sopra indicati, per poter modificare i dati dell'evento è necessario inviare una richiesta di modifica all'UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie (UOC FSPS) di Azienda Zero, attraverso il canale "Comunicazioni" presente nella piattaforma ECM Regione Veneto. Le richieste verranno valutate in prima istanza dall'UOC FSPS e, se necessario, sottoposte alla valutazione della Commissione Regionale ECM (CRECM).

In considerazione delle specifiche responsabilità dei *Provider* si ritiene che **tale eventualità debba essere considerata eccezionale** e adeguatamente motivata dal responsabile identificato dal *Provider*.

**NB:** tali richieste saranno monitorate dalla UOC FSPS anche allo scopo di adempiere alle valutazioni di quanto previsto dall'Accordo Stato Regioni in termini di violazioni e sistema sanzionatorio. Il monitoraggio potrà essere oggetto di confronto con i *Provider*.

Attenzione:

- per gli eventi sponsorizzati con contenuti riguardanti l'alimentazione della prima infanzia, in deroga a quanto previsto dal comma 4 dell'art.13 del DM 82/2009, come indicato successivamente al paragrafo 8.1, il *Provider*, prima di accreditare gli eventi, deve inviare al Ministero della Salute tutta la documentazione al fine di chiederne l'autorizzazione.
- per gli eventi che trattano le medicine non convenzionali, come descritto successivamente nel paragrafo 8.2, il *Provider* deve inviare, attraverso il canale comunicazioni della piattaforma regionale ECM, la richiesta di autorizzazione prima di procedere con l'accredimento degli eventi.



## 5 Eventi non svolti o svolti senza rilascio di crediti ECM

Il *Provider* deve cancellare dalla piattaforma l'evento inserito che non intende realizzare almeno tre giorni lavorativi prima della data indicata come inizio dell'evento. Lo stato “*cancellato*” non potrà essere modificato.

Il *Provider*, nel caso in cui abbia erogato un evento senza rilascio di crediti ECM, dovrà variarne lo stato in “Evento svolto senza crediti ECM” che non potrà più essere modificato.

## 6 Riedizioni

All'interno della piattaforma è presente la funzione di “*riedizione*” che permette di replicare senza dover reinserire interamente l'attività formativa, qualora essa si ripeta con le stesse modalità.

Le riedizioni sono possibili solo per gli eventi RES e FSC e devono essere inserite almeno 10 giorni prima della data d'inizio. Non è possibile inserire le riedizioni per gli eventi FAD.

Nella fase di inserimento delle riedizioni, possono essere modificati:

- luogo di svolgimento (provincia, comune, indirizzo, luogo);
- data inizio e data fine dell'attività formativa e date intermedie qualora previste nell'edizione principale;
- docenti/relatori/tutor;
- responsabile segreteria organizzativa;
- brochure dell'evento;
- orario di inizio dell'evento: sulla base del nuovo orario impostato, l'applicativo aggiorna tutte le attività registrate (comprese pausa, registrazione partecipanti, valutazione apprendimento) mantenendo la medesima durata. Tutte le attività inserite vengono automaticamente ordinate sulla base del nuovo orario inserito (in ordine crescente o decrescente), in modo che possa essere stabilita la loro consequenzialità anche dopo l'inserimento e il salvataggio delle attività del programma.

**NB:** le riedizioni per gli eventi RES si possono svolgere esclusivamente nell'anno solare di riferimento dell'evento base; dopo il 20 dicembre di ogni anno non è più possibile inserire riedizioni relative all'anno in corso.

## 7 Titolo dell'evento.

Il titolo dell'evento formativo deve permettere di comprenderne i contenuti trattati.

Di norma, va evitato l'uso di acronimi e non vanno mai utilizzate denominazioni corrispondenti a percorsi universitari quali “*master*” e “*corso di perfezionamento*”.

## 8 Contenuti dell'evento

*“I contenuti proposti dai Provider devono sempre essere coerenti con la professione sanitaria destinataria degli stessi e modulati sulla base delle diverse competenze in caso di professioni trasversali. Questo per garantire un collegamento diretto dell'attività formativa ECM con la professione esercitata [...]”<sup>2</sup>.*

<sup>2</sup> Comunicato della Commissione nazionale per la formazione continua pubblicato il 26/07/2018 su <http://ape.agenas.it/>





Non possono essere accreditati eventi con contenuti di *marketing*, nonché relativi alla conoscenza “di base” in materia fiscale o commerciale, che non riguardino la specifica competenza sanitaria.

I corsi riguardanti la legislazione, l'informatica, le lingue straniere e la comunicazione non devono essere corsi “base” bensì corsi avanzati inerenti aspetti scientifici in ambito sanitario.

*“Il percorso formativo deve essere comune per tutta la platea, pertanto non sono accreditabili nello stesso evento sessioni parallele a cui partecipa distintamente solo una parte dei discenti. Queste ultime sono consentite secondo quanto previsto dai “Criteri di assegnazione dei crediti” alla voce Workshop”<sup>3</sup>.*

Nella piattaforma regionale il *Provider* deve indicare se l'evento tratta contenuti riguardanti:

- l'alimentazione della prima infanzia;
- le medicine non convenzionali;
- altro (tale opzione va utilizzata qualora i contenuti dell'evento non rientrino nelle due fattispecie precedenti).

Selezionando l'opzione “Altro” il *Provider* dovrà indicare se l'evento tratta o meno una tematica di interesse nazionale o di interesse regionale.

**NB:**

- il *Provider* non può selezionare più di una tematica di interesse;
- se il *Provider* seleziona una tematica di interesse nazionale o regionale riconosciuta dalla Commissione Nazionale ECM, la piattaforma riconoscerà un incremento di 0,3 crediti/ora, come previsto dalla normativa;
- le tematiche di interesse nazionale sono associate a specifici obiettivi nazionali indicati dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua, mentre eventuali tematiche di interesse regionale dovranno essere associate all'obiettivo regionale n. 23 “*Tematiche di interesse regionale a carattere urgente e/o straordinario individuate da apposito provvedimento regionale*”

### 8.1 Eventi con contenuti riguardanti l'alimentazione della prima infanzia

Il *Provider* che deve accreditare un evento sponsorizzato con contenuti riguardanti l'alimentazione della prima infanzia, in deroga a quanto previsto dal comma 4 dell'art.13 del DM 82/2009, prima di accreditare l'evento deve inviare al Ministero della Salute tutta la documentazione al fine di chiederne l'autorizzazione. La procedura e la documentazione prevista è reperibile sul portale ministeriale all'indirizzo *web*:

[http://www.salute.gov.it/portale/ministro/p4\\_8\\_0.jsp?lingua=italiano&label=servizionline&idMat=APINF&idAmb=FL&idSrv=RACFL&flag=P#moduli](http://www.salute.gov.it/portale/ministro/p4_8_0.jsp?lingua=italiano&label=servizionline&idMat=APINF&idAmb=FL&idSrv=RACFL&flag=P#moduli)

Ai fini dell'accREDITAMENTO dell'evento, il *Provider* dovrà quindi allegare, nella piattaforma informatica, il modello compilato relativo all' “Autocertificazione di autorizzazione del Ministero della Salute”.

### 8.2 Eventi con contenuti riguardanti le medicine non convenzionali

Gli eventi che trattano il tema delle medicine non convenzionali, “[...] *possono essere accreditati solo se prevedono nel programma contenuti basati su prove di efficacia e medicine basate su evidenze*

<sup>3</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.



scientifiche e le professioni destinatarie della formazione sono, nell'ambito delle rispettive competenze professionali, quelle di:

- Medico
- Odontoiatra
- Veterinario
- Farmacista

*Fatta salva l'esclusiva competenza tecnica delle professioni di cui sopra, tali eventi possono essere destinati anche ad altre professioni sanitarie a scopo formativo. Gli eventi su medicine e pratiche non convenzionali diverse dalla fitoterapia, medicina omeopatica, omotossicologia, agopuntura, medicina tradizionale cinese, medicina ayurvedica e medicina antroposofica e da quelle inserite nei LEA regionali, non sono accreditabili ai fini ECM. Il metodo Mézières rientra tra le attività formative delle medicine e pratiche non convenzionali ed è proponibile per le figure di medico nell'ambito di specifiche discipline e di fisioterapista in conformità all'obiettivo formativo".<sup>4</sup>*

**NB:** Questi eventi vengono direttamente segnalati all'ente accreditante attraverso un sistema di alert previsto dalla Piattaforma Regionale ECM. Ciò permette la valutazione preventiva del programma, in particolare dei contenuti, che devono rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente ed essere indicati dal responsabile scientifico nel rationale dell'evento.

**Il Provider, attraverso il canale comunicazioni della piattaforma regionale ECM, deve inviare la richiesta di autorizzazione prima di procedere con l'accredimento dell'evento.**

## 9 Sede dell'evento

*“La sede dell'evento deve essere conforme alla normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e deve essere adeguata alla tipologia di attività formativa erogata.*

*Il Provider non può organizzare eventi formativi presso sedi rese disponibili da aziende aventi interessi commerciali in ambito sanitario.<sup>5</sup>*

*“È possibile accreditare eventi che si svolgono durante le crociere esclusivamente per la formazione del personale sanitario impiegato sulle navi. In tal caso la sede dell'evento corrisponde al porto di partenza”<sup>6</sup>.*

## 10 Destinatari dell'evento, professioni, discipline.

Per quanto attiene i **destinatari** dell'evento, nella piattaforma è prevista la scelta tra:

- personale dipendente;
- personale convenzionato;
- altro.

**Personale dipendente:** si intende che i destinatari della formazione sono i dipendenti del *Provider*. Nel caso di *Provider* che non hanno dipendenti, i destinatari possono essere ricondotti a personale convenzionato o altro.

**Personale convenzionato:** si intende che i destinatari della formazione hanno un rapporto in convenzione con il *Provider* (ad es. Medico di Medicina Generale - MMG, Pediatria Libera Scelta - PLS, Specialisti Ambulatoriali - SAI, etc...).

<sup>4</sup> Delibera CNFC inerente le “Pratiche e medicine non convenzionali” pubblicata nella sezione “Comunicati” il 24/11/2017 su <http://ape.agenas.it/comunicati/archivio-comunicati.aspx> e Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>5</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE “SALUTE” del 2 febbraio 2017, art.74, pag. 33.

<sup>6</sup> Manuale Nazionale di Accreditamento per l'Erogazione di Eventi ECM 2018.



**Altro:** si intende qualunque destinatario che non rientri nelle precedenti categorie.

Per quanto attiene a “*Professioni e discipline*”, il *Provider* può indicare esclusivamente le professioni/discipline per le quali è stato accreditato. La voce, “*Tutte le professioni*” deve essere selezionata solo per gli eventi che trattano tematiche di natura oggettivamente trasversale e di reale interesse per tutte le professioni sanitarie<sup>7</sup>.

## 11 Tipologie formative

Nella piattaforma regionale, ad alcune tipologie formative sono state attribuite denominazioni che in alcuni casi non corrispondono perfettamente a quanto indicato nell’ultimo Accordo Stato Regioni, pur mantenendo gli indirizzi generali.

Al fine di facilitare la comparazione tra le tipologie formative previste dalla piattaforma regionale con quelle indicate nel citato Accordo, sono state strutturate tabelle di comparazione per le tipologie di formazione RES, FSC e FAD.

---

<sup>7</sup> Comunicato Agenas del 27 marzo 2015 - Eventi rivolti a "tutte le professioni" (<http://ape.agenas.it/comunicati/archivio-comunicati.aspx>).





### TABELLA DI COMPARAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI FORMAZIONE RESIDENZIALE (RES)

Denominazione delle tipologie formative presenti nell'accordo Stato Regioni del 02 febbraio 2017	Denominazione delle tipologie formative corrispondenti nella piattaforma regionale
Formazione residenziale classica (fino a 200 partecipanti)	Corso di aggiornamento teorico e/o pratico (fino a 200 partecipanti)
Convegni congressi simposi e conferenze (oltre 200 partecipanti previsti)	Convegno/Congresso/Simposio/Conferenza (oltre 200 partecipanti previsti)
<i>Workshop</i> , seminari, corsi teorici. Eventi che si svolgono all'interno di congressi e convegni tra cui <i>Workshop</i> , seminari, corsi teorici (con meno di 100 partecipanti previsti)	Workshop /Seminario, che si svolge all'interno di Convegno/Congresso/Simposio/Conferenza (con meno di 100 partecipanti previsti)
Videoconferenza	Presente in tutte le tipologie di formazione residenziale come metodologia didattica, in relazione all'obiettivo "acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche"
<i>Blended</i>	Non attivata (in fase di valutazione l'adeguamento della piattaforma ECM)

### TABELLA DI COMPARAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI FORMAZIONE SUL CAMPO (FSC)

Denominazione delle tipologie formative presente nell'accordo Stato Regioni del 02 febbraio 2017	Denominazione delle tipologia formative corrispondenti nella piattaforma regionale
<i>Training</i>	<i>Training</i> individualizzato
Gruppi di miglioramento	Gruppi di miglioramento (fino ad un massimo di 25 partecipanti)
	Progetti di miglioramento (stesse regole dei gruppi di miglioramento ma senza numero massimo di partecipanti)
	Audit clinico
Attività di ricerca	Attività di ricerca

### TABELLA DI COMPARAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD)

Denominazione delle tipologia formative presente nell'accordo Stato Regioni del 02 febbraio 2017	Denominazione delle tipologia formative corrispondenti nella piattaforma regionale
FAD con strumenti informatici / cartacei	Percorso formativo per l'apprendimento individuale senza attività on line
<i>E-Learning</i> (FAD)	Percorso formativo per l'apprendimento individuale con attività on line
	Percorsi formativi per l'apprendimento in contesto sociale (con attività di apprendimento collaborativo)
FAD Sincrona	Eventi seminariali in rete (videoconferenze in modalità sincrona)



## 12 Obiettivi strategici nazionali, aree prioritarie regionali ed obiettivi formativi dell'evento.

Gli obiettivi formativi nazionali, gli obiettivi ECM regionali, e gli obiettivi formativi dell'evento permettono di orientare i programmi di Formazione Continua rivolti agli operatori della sanità, collegandoli alle priorità definite dal Servizio Sanitario Nazionale (SSN) e dal Servizio Sanitario Regionale (SSR).

### 12.1 Obiettivi strategici nazionali

Ogni evento accreditato nella piattaforma regionale va correlato ad un'area di acquisizione di competenze, che raggruppa in obiettivi formativi tecnico-professionali, obiettivi formativi di processo ed obiettivi formativi di sistema gli obiettivi definiti dagli Accordi Stato Regioni<sup>8</sup>.

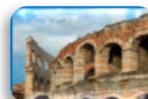
- **Gli obiettivi tecnico professionali:** sono finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecnico professionali individuali nel settore specifico di attività del professionista e vanno pertanto scelti per eventi formativi specificatamente rivolti alla professione o alla disciplina di appartenenza.
- **Gli obiettivi formativi di processo:** sono finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento di qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza degli specifici processi di produzione delle attività sanitarie. Questi obiettivi vanno utilizzati per eventi rivolti sia a professioni singole sia ad équipe che intervengono in un determinato segmento di produzione.
- **Gli obiettivi formativi di sistema:** sono finalizzati allo sviluppo delle conoscenze e competenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento di qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza dei sistemi sanitari. Questi obiettivi possono essere attribuiti ad eventi rivolti a tutte le professioni in quanto sono interprofessionali.

<sup>8</sup> Accordo Stato Regioni del 2/2/2017, del 19/04/2012 e del 05/11/2009.



Di seguito si riportano in tabella gli elenchi degli obiettivi suddivisi in obiettivi formativi tecnico-professionali, obiettivi formativi di processo ed obiettivi formativi di sistema.

n.	Obiettivi formativi tecnico professionali
10	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni tecnico-professionali
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
19	Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarità
20	Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. 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
21	Trattamento del dolore acuto e cronico - palliazione
22	Fragilità e cronicità (minori, anziani, dipendenze da stupefacenti, alcool e ludopatia, salute mentale), nuove povertà, tutela degli aspetti assistenziali, sociosanitari, e socio-assistenziali
23	Sicurezza e igiene alimentare, nutrizione e/o patologie correlate
24	Sanità veterinaria. Attività presso gli stabulari. Sanità vegetale
25	Farmaco epidemiologia, farmacoeconomia, farmacovigilanza
26	Sicurezza e igiene ambientale (aria, acqua e suolo) e/o patologie correlate
27	Sicurezza e igiene negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate. Radioprotezione
28	Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione e trapianto
29	Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche, chimiche, fisiche e dei dispositivi medici. Health Technology Assessment
34	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazione, con acquisizione di nozioni tecnico-professionali
35	Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del S.S.N. e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni tecnico-professionali
36	Valutazione, analisi, studio, caratterizzazione e identificazione di: agenti, sostanze, preparati, materiali ed articoli e loro interazione con la salute e la sicurezza
37	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, processazione ed elaborazione dei dati e dell'informazione
38	Verifiche ed accertamenti nei porti e sulle navi anche ai fini della sicurezza; valutazioni ed analisi di esplosivi, combustibili, acceleranti e loro tracce; gestione delle emergenze e degli incidenti rilevanti



n. Gli obiettivi formativi di processo	
3	Documentazione clinica. Percorsi clinico-assistenziali diagnostici e riabilitativi, profili di assistenza - profili di cura
4	Appropriatezza delle prestazioni sanitarie, sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia. Livelli essenziali di assistenza (LEA)
7	La comunicazione efficace interna, esterna, con il paziente. La <i>privacy</i> ed il consenso informato
8	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale
9	Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera
11	Management del sistema salute. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali
12	Aspetti relazionali e umanizzazione delle cure
13	Metodologia e tecniche di comunicazione, anche in relazione allo sviluppo dei programmi nazionali e regionali di prevenzione primaria
14	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazione, con acquisizione di nozioni di processo
15	Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell'attività sanitaria, medicina relativa alle popolazioni migranti
30	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di processo
32	Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. 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 di processo

n. Gli obiettivi formativi di sistema	
1	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'Evidence Based Practice (EBM - EBN - EBP)
2	Linee guida - protocolli - procedure
5	Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie
6	Sicurezza del paziente, <i>risk management</i> e responsabilità professionale
16	Etica, bioetica e deontologia
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 S.S.N. e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni di sistema
31	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di sistema
33	Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. 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 nozioni di sistema

**Obiettivo 6:** rientrano in questo obiettivo le tematiche riguardanti la responsabilità professionale.

Si ricorda che la Commissione nazionale per la Formazione Continua “[...] al fine di:

- *fornire ai Provider indicazioni operative riguardo gli eventi che riguardano concetti, metodi e strumenti tipici della gestione del rischio;*
- *garantire uniformità nell'attribuzione degli obiettivi formativi da parte dei Provider, a titolo indicativo e non esaustivo, ha indicato le tematiche che rientrano in tale obiettivo e che sono di seguito riportate:*



- *principi/metodi e strumenti del rischio clinico/sicurezza delle cure (compresi aspetti attinenti al rischio infettivo);*
- *misurazione/valutazione per la mappatura del rischio clinico/sicurezza delle cure*
- *incident reporting (segnalazione di pericoli, errori, quasi eventi/near miss, eventi, eventi avversi) e relativi flussi informativi;*
- *segnalazione di eventi sentinella/flusso SIMES (Sistema Informativo per il Monitoraggio degli Errori in Sanità);*
- *strumenti di analisi reattiva di accadimenti: Significant Event Audit (SEA)/audit di gestione del rischio clinico/audit di analisi di eventi, Root Cause Analysis (RCA);*
- *FMEA/FMECA (Failure Mode and Effects Analysis/Failure Mode, Effects, and Criticality Analysis)*
- *Safety Walk Rounds (SWR)/visite per la sicurezza;*
- *osservazione diretta dell'effettuazione di pratiche per la sicurezza;*
- *check list di sala operatoria/safety surgical check list (SSCL);*
- *raccomandazioni ministeriali/regionali per la sicurezza delle cure;*
- *buone pratiche per la sicurezza delle cure;*
- *responsabilità professionale/gestione dei sinistri/contenzioso;*
- *comunicazione per la sicurezza delle cure nella gestione del rischio (ad esempio: comunicazione degli eventi avversi/eventi sentinella; passaggio di consegne)<sup>9</sup>.*

**Obiettivo 11:** *“per quanto concerne il burn out e lo stress, le relative tematiche devono rientrare negli obiettivi organizzativi e gestionali e riguardare prevalentemente la dirigenza e il coordinamento ai diversi livelli di responsabilità e competenza, in ordine all’attuazione di adeguate misure di prevenzione nella gestione delle risorse umane e dei luoghi di lavoro<sup>10</sup>”*

**Obiettivi: 14 e 34:** *aspetti clinici, medico legali, assicurativi e giuridici del burn out e delle patologie stress correlate, riguardano i medici in modo interdisciplinare per apprendere a “diagnosticare e curare” e gli psicologi – psicoterapeuti per quanto di competenza<sup>11</sup>.*

**Obiettivo 20:** Rientrano in questo obiettivo le tematiche che riguardano i vaccini, le strategie vaccinali e la fertilità<sup>12</sup>

**Obiettivi 20, 32 e 33:** *viene indicata come tematica di interesse nazionale la “gestione delle situazioni che generano violenza nei confronti dell’operatore sanitario”<sup>13</sup> e la “antimicrobico-resistenza”<sup>14</sup>*

<sup>9</sup> Comunicato della Commissione Nazionale per la Formazione Continua, pubblicato il 25/01/2019 sul sito Agenas (<http://ape.agenas.it/comunicati/comunicati.aspx?ID=131>)

<sup>10</sup> Manuale Nazionale di Accreditamento per l'Erogazione di Eventi ECM 2018.

<sup>11</sup> Ibidem.

<sup>12</sup> Delibera della CNFC del 14 dicembre 2017- Comunicato di Agenas del 01/02/2018 – Tematiche di interesse nazionale.

<sup>13</sup> Delibera della CNFC del 15 marzo 2018. Comunicato di Agenas del 06/04/2018 – Delibera sulla gestione delle situazioni che generano violenza nei confronti dell'operatore sanitario

<sup>14</sup> Delibera della CNFC del 27 settembre 2018. Comunicato di Agenas del 06/11/2018 - Tematiche di interesse nazionale



## 12.2 Obiettivi ECM regionali

Al fine di indirizzare l'offerta formativa accreditata ECM sono stati identificati, per il quinquennio 2019/2023, i seguenti obiettivi ECM regionali, che dovranno trovare riscontro nei singoli PFA dei Provider accreditati nella Regione del Veneto.<sup>15</sup>

Obiettivi ECM regionali	
1	Appropriatezza delle prestazioni sanitarie in conformità ai LEA
2	Promozione della salute e prevenzione dei fattori di rischio (riduzione dell'incidenza delle malattie croniche, delle malattie trasmissibili, prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, sicurezza alimentare, sanità animale e igiene degli allevamenti)
3	Qualità del SSR (gli esiti clinico-assistenziali, l'accreditamento istituzionale...)
4	Sicurezza del SSR (il governo clinico, la gestione del rischio, la responsabilità professionale, etc.);
5	Umanizzazione delle cure/relazione/comunicazione
6	Approccio integrato e multidisciplinare nei diversi luoghi di presa in carico, cura e riabilitazione (percorsi assistenziali, modelli organizzativi, PDTA, etc...)
7	Linee guida, protocolli e procedure basate su evidenze scientifiche
8	Cure palliative e terapia del dolore
9	Presa in carico della persona affetta da cronicità e multimorbilità
10	Malattie rare
11	Salute mentale (negli adulti e nei minori)
12	Dipendenze
13	Infanzia, adolescenza e famiglia
14	Marginalità ed inclusione sociale
15	Integrazione socio-sanitaria (approccio globale alla long term care)
16	Malattia di Alzheimer, altri tipi di declino cognitivo e demenze
17	Appropriatezza prescrittiva dei farmaci
18	Salute della donna e del bambino (salute riproduttiva, periodo pre, peri e post natale, salute dell'infanzia e dell'adolescenza)
19	Cultura del lavoro in team multiprofessionale e adozioni di modelli di lavoro in rete;
20	Sicurezza degli operatori nell'ambiente di lavoro (T.U. 81/2008)
21	Valorizzazione del personale
22	Gestione delle situazioni che generano violenza nei confronti dell'operatore sanitario
23	Tematiche di interesse regionale a carattere urgente e/o straordinario individuate da apposito provvedimento regionale

<sup>15</sup> DGR n. 1918 del 21 dicembre 2018.





### 12.3 Obiettivi formativi dell'evento

Il *Provider* nella progettazione di un evento di RES, FSC, FAD all'interno della piattaforma ECM Regione Veneto deve identificare, tra i seguenti, uno o più obiettivi formativi:

- a. Acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche (RES, FSC, FAD);
- b. Acquisire abilità nell'uso di strumenti, di tecniche e di metodologie (RES, FSC, FAD);
- c. Acquisire abilità comunicative e relazionali (RES, FSC, FAD);
- d. Acquisire competenze per l'analisi e la risoluzione di problemi (RES, FSC, FAD);
- e. Acquisire competenze metacognitive (previsto solo per FSC).

#### a. Acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche.

Tale obiettivo deve essere utilizzato quando vengono acquisite/memorizzate esclusivamente conoscenze.

#### b. Acquisire abilità nell'uso di strumenti, di tecniche e di metodologie.

Tale obiettivo deve essere utilizzato quando l'esperienza formativa prevede l'impegno individuale di ciascun partecipante, finalizzato ad acquisire abilità nelle quali la componente di "manualità" è prevalente su quella cognitiva, tanto da richiedere una personale esercitazione ripetitiva per raggiungere l'abilità in modo soddisfacente.

#### c. Acquisire abilità comunicative e relazionali.

Tale obiettivo deve essere utilizzato nelle esperienze didattiche nelle quali i discenti sono indotti a riflettere e ad esercitarsi sui problematiche e sulle difficoltà di natura psicoemotiva nonché relazionale, collegate agli aspetti tecnici e clinici dell'attività professionale.

#### d. Acquisire competenze per l'analisi e la risoluzione di problemi.

Tale obiettivo deve essere utilizzato per acquisire un livello più elevato di conoscenze, come ad esempio l'analisi dei dati e la risoluzione di problemi. Il partecipante deve trovarsi di fronte a situazioni problematiche, pertinenti la sua professione e simili a quelle che incontra nel proprio lavoro di tutti i giorni. Tali situazioni devono stimolare il partecipante ad analizzare i dati in suo possesso ed a proporre soluzioni praticabili e percorribili, grazie anche alle conoscenze ed esperienze che gli derivano dalla pratica professionale (ad esempio: acquisizione di abilità di analisi e soluzione di problemi assistenziali od organizzativi complessi, effettuato su cartelle cliniche, documenti, situazioni descritte, casi didattici, schede di rilevazione di fenomeni; apprendimento di nuovi software gestionali; etc.).

#### e. Acquisire competenze metacognitive.

Tale obiettivo deve essere utilizzato quando si fa riferimento all'insieme delle competenze e delle attitudini che favoriscono la riflessione di un soggetto sulle proprie conoscenze, sui bisogni formativi, sulle modalità con cui impara nonché sulla gestione delle strategie personali adottate per il miglioramento continuo delle proprie competenze (metacognizione). Le attività di apprendimento finalizzate allo sviluppo di competenze in ambito metacognitivo riguardano, per esempio, l'acquisizione di metodologie di studio, l'analisi dei propri processi o dei bisogni di apprendimento, l'autoregolazione dei tempi e delle priorità nello studio nonché l'autonomia nella gestione del proprio percorso di apprendimento.



### 13 Coerenza tra obiettivi formativi e le metodologie didattiche/metodi di lavoro.

La piattaforma regionale consente di controllare la coerenza tra gli obiettivi formativi e le metodologie didattiche/metodi di lavoro in quanto ad ogni obiettivo formativo sono associate specifiche tipologie da utilizzare.

La FSC, per la sua specifica struttura, non prevede l'uso di metodologie didattiche bensì di metodi di lavoro.

#### Coerenza tra obiettivi formativi e metodologie didattiche nella formazione residenziale

Tipologia di obiettivi formativi	Metodologie didattiche utilizzate dalla Regione Veneto
Acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lezione frontale/Relazione (metodologia frontale);</li> <li>▪ Lezione frontale/Relazione con dibattito (metodologia frontale);</li> <li>▪ Tavola rotonda con discussione tra esperti (metodologia frontale);</li> <li>▪ Lezione frontale con l'uso di videoconferenza (metodologia frontale);</li> <li>▪ Dimostrazioni senza esecuzione diretta da parte dei partecipanti (metodologia frontale).</li> </ul>
Acquisire abilità nell'uso di strumenti, di tecniche e di metodologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esecuzione diretta da parte di tutti i partecipanti di attività pratiche nell'uso di strumenti, di tecniche e di metodologie (metodologia interattiva).</li> </ul>
Acquisire abilità comunicative e relazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentazione e discussione di problemi o di casi didattici in grande gruppo (metodologia interattiva);</li> <li>▪ <i>Role Playing</i> (metodologia interattiva);</li> </ul>
Acquisire competenze per l'analisi e la risoluzione di problemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavoro a piccoli gruppi e/o individuale con presentazione delle conclusioni (metodologia interattiva);</li> <li>▪ Giochi didattici (metodologia interattiva);</li> <li>▪ Tecniche di formazione esperienziale con <i>debriefing</i> (metodologia interattiva).</li> </ul>





## Coerenza tra obiettivi formativi e metodologie didattiche nella FSC

La formazione sul campo, per la sua specifica struttura, non prevede l'uso di metodologie didattiche bensì di metodi di lavoro

Tipologia obiettivi formativi	Metodi di lavoro utilizzati
Acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavoro autonomo;</li> <li>▪ Affiancamento individuale nel progetto di training;</li> <li>▪ Affiancamento in piccolo gruppo nel progetto di training;</li> <li>▪ Lavoro in piccolo gruppo;</li> <li>▪ Lavoro in grande gruppo.</li> </ul>
Acquisire abilità nell'uso di strumenti, di tecniche e di metodologie	
Acquisire abilità comunicative e relazionali	
Acquisire competenze per l'analisi e la risoluzione di problemi	
Acquisire competenze metacognitive	

## Coerenza tra obiettivi formativi e metodologie didattiche nella FAD

### Tipologia di evento:

#### 1. Percorso formativo per l'apprendimento individuale senza attività on line

Tipologia obiettivi formativi	Metodologie didattiche utilizzate dalla Regione Veneto
Acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lettura e studio di testi scritti digitali (dispense, slide interattive, ipertesti);</li> <li>▪ Lettura e studio di testi cartacei (libri autorevoli, riviste scientifiche; sono escluse stampe di presentazioni e fotocopie);</li> <li>▪ Visione e studio di lezioni magistrali videoregistrate;</li> <li>▪ Ascolto e studio di lezioni in modalità audio;</li> <li>▪ Fruizione e studio di tavole rotonde o <i>grand rounds</i> video o audio registrati;</li> <li>▪ Studio di sussidi didattici multimediali integrati con risorse audiovisive (lezioni interattive con commenti audio/video, risorse audiovisive illustrative di concetti);</li> <li>▪ Test di comprensione con correzione automatizzata;</li> <li>▪ <b>Esercitazioni formative interattive per lo studio di concetti e procedure;</b></li> <li>▪ <b>Fruizione tutorial multimediali interattivi;</b></li> <li>▪ <b>Dimostrazioni tecniche</b> in video conferenza o trasmesse in broadcasting.</li> </ul>
Acquisire abilità nell'uso di strumenti, di tecniche e di metodologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uso di simulatori;</li> <li>▪ Esercitazioni con esecuzione diretta di procedure tecniche relative a strumentazione abilitata all'utilizzo in modalità telematica (apparecchiature per la telemedicina).</li> </ul>
Acquisire abilità comunicative e relazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Role playing con uso di simulatori;</li> <li>▪ Role playing basati su giochi interattivi.</li> </ul>
Acquisire competenze per l'analisi e la risoluzione di problemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esercitazione formativa con produzione di un elaborato individuale (analisi di un caso clinico, saggio breve, documentazione di sintesi di ricerca di fonti autorevoli, etc.)</li> <li>▪ Esercitazione formativa interattiva per l'analisi/risoluzione dei problemi;</li> <li>▪ Simulatori (percorsi diagnostici o decisionali)</li> </ul>



## Coerenza tra obiettivi formativi e le metodologie didattiche nella FAD

### Tipologia di evento:

**2. Percorso formativo per l'apprendimento individuale con attività on line**

**3. Eventi seminari in rete (videoconferenze in modalità sincrona)**

**4. Percorsi formativi per l'apprendimento in contesto sociale (con attività di apprendimento collaborativo)**

Tipologia di obiettivi formativi	Metodologie didattiche utilizzate dalla Regione Veneto
Acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lettura e studio di testi scritti digitali (dispense, slide interattive, ipertesti);</li> <li>▪ Lettura e studio di testi cartacei (libri autorevoli, riviste scientifiche; sono escluse stampe di presentazioni e fotocopie);</li> <li>▪ Visione e studio di lezioni magistrali videoregistrate;</li> <li>▪ Ascolto e studio di lezioni in modalità audio;</li> <li>▪ Fruizione e studio di tavole rotonde o <i>grand rounds</i> video o audio registrati;</li> <li>▪ Studio di sussidi didattici multimediali integrati con risorse audiovisive (lezioni interattive con commenti audio/video, risorse audiovisive illustrative di concetti);</li> <li>▪ Test di comprensione con correzione automatizzata;</li> <li>▪ Esercitazioni formative interattive per lo studio di concetti e di procedure;</li> <li>▪ Lezioni frontali in modalità <i>broadcasting</i> (trasmissione in diretta via internet, via tv, via satellite etc.);</li> <li>▪ Lezioni frontali con dibattito moderato dal docente in videoconferenza o in aula virtuale sincrona;</li> <li>▪ Discussione teorica strutturata e moderata dal docente o da un esperto disciplinare con uso di strumenti per la comunicazione asincrona (forum, e-mail, etc.);</li> <li>▪ Seminari online: partecipazione a sessioni di tavole rotonde <i>on line</i> o <i>grand rounds online</i> in videoconferenza o in aula virtuale sincrona;</li> <li>▪ Seminari interattivi in aula virtuale sincrona integrati con materiale audiovisivo, questionari, <i>white board</i> interattiva, chat, etc.;</li> <li>▪ Fruizione di tutorial multimediali interattivi;</li> <li>▪ Dimostrazioni tecniche in videoconferenze o trasmesse in <i>broadcasting</i>.</li> </ul>
Acquisire abilità nell'uso di strumenti, di tecniche e di metodologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uso di simulatori;</li> <li>▪ Esercitazioni con esecuzione diretta di procedure tecniche relative a strumentazione abilitata all'utilizzo in modalità telematica (apparecchiature per la telemedicina).</li> </ul>
Acquisire abilità comunicative e relazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Role playing con uso di simulatori</li> <li>▪ Role playing basati su giochi interattivi;</li> <li>▪ Role playing in aula virtuale, sincrona o videoconferenza;</li> <li>▪ Attività di role playing on line in ambiente di collaborazione asincrona;</li> <li>▪ Lavoro a piccoli gruppi su problemi, indagini e casi didattici con produzione di un elaborato collaborativo in ambiente sincrono;</li> <li>▪ Lavoro a piccoli gruppi su problemi, indagini e casi didattici con produzione di un elaborato collaborativo in ambiente asincrono;</li> <li>▪ Presentazione e discussione di problemi o di casi didattici in grande gruppo, in videoconferenza o in aula virtuale sincrona;</li> <li>▪ Presentazione e discussione di problemi o di casi didattici in grande gruppo, moderata da esperto disciplinare in modalità asincrona;</li> </ul>
Acquisire competenze per l'analisi e la risoluzione di problemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esercitazione formativa con produzione di un elaborato individuale (analisi di un caso clinico, saggio breve, documentazione di sintesi di ricerca di fonti autorevoli, etc.);</li> <li>▪ Esercitazione formativa interattiva per l'analisi/risoluzione di problemi;</li> <li>▪ Simulatori (percorsi diagnostici o decisionali);</li> <li>▪ Presentazione e discussione di problemi o di casi didattici in grande gruppo, in videoconferenza o in aula virtuale sincrona;</li> <li>▪ Presentazione e discussione di problemi o di casi didattici in grande gruppo, moderata da esperto disciplinare in modalità asincrona;</li> <li>▪ Seminari interattivi online integrati con materiale audiovisivo, questionari, in aula virtuale sincrona, <i>white board</i> interattiva, etc.;</li> <li>▪ Lavoro a piccoli gruppi su problemi, indagini e casi didattici con produzione di un elaborato collaborativo sincrono o asincrono.</li> </ul>



## 14 Partecipanti, responsabili scientifici e docenti/relatori/tutor.

Per l'accreditamento di un evento il *Provider* deve indicare, secondo le modalità di seguito descritte, la presenza:

- da un minimo di uno ad massimo di tre responsabili scientifici;
- dei docenti e/o relatori;
- di eventuali tutor;
- dei partecipanti.

### 14.1 Partecipanti: provenienza, numero e tracciabilità della presenza

Il numero massimo dei partecipanti all'evento formativo comprende tutte le persone che seguono l'evento, inclusi coloro che non hanno diritto all'acquisizione dei crediti. Vanno pertanto compresi gli uditori ed eventuali rappresentanti di sponsor commerciali secondo quanto riportato al punto 25 del presente Manuale. I dati di tali partecipanti, che non acquisiscono crediti ECM, non andranno riportati nel tracciato xml da inviare a Co.Ge.A.P.S.

E' obbligo tracciare la partecipazione all'evento dei docenti e dei discenti. Nel caso di utilizzo dei fogli firma, questi devono riportare nell'intestazione:

- nome del Provider;
- titolo e ID dell'evento;
- data, orario e sede di svolgimento dell'evento.

Riguardo la partecipazione del docente, dopo l'intestazione, nei fogli firma deve essere riportato il titolo della relazione, orario della stessa, nome e cognome del docente, firma.

Riguardo la partecipazione dei discenti, dopo l'intestazione, nei fogli firma deve essere riportato nome e cognome, firma in entrata e uscita del mattino, firma di entrata e uscita del pomeriggio ed eventuale spazio per note (es. entrata ed uscita in orari diversi da quanto previsto dal programma dell'evento).

**NB:** ad un evento accreditato all'interno della piattaforma ECM Regione Veneto possono partecipare anche operatori sanitari che non risiedono nella Regione del Veneto. Per quanto riguarda la formazione a distanza (FAD), come indicato all'art. 44 dell'Accordo Stato Regioni del 02/02/2017, questa "è limitata, con requisiti di tracciabilità, ai discenti che svolgono la loro attività sanitaria nel territorio della Regione o Provincia autonoma, salvo il caso in cui il personale interno svolga attività sanitaria in una regione diversa da quella in cui il Provider è accreditato".

### 14.2 Responsabile Scientifico

Il responsabile scientifico dell'evento incaricato dal *Provider* è un esperto, in ragione di titoli di studio, nell'area sanitaria di riferimento dell'evento formativo, designato dal comitato scientifico a cui è affidata la responsabilità del programma del singolo evento formativo.

Tale soggetto:

- **“non può avere interessi commerciali in ambito sanitario nei due anni precedenti la progettazione dell'evento;**
- *può coincidere con il coordinatore o un componente del comitato scientifico;*
- *può anche essere docente/relatore/tutor dell'evento, tuttavia, essendo colui che sovrintende alla predisposizione della prova di verifica dell'apprendimento (ove prevista), non può ricoprire il ruolo di discente”.*<sup>16</sup>

<sup>16</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.



Il Provider attraverso il Responsabile scientifico si accerta che i contenuti dell'evento formativo siano attuali/aggiornati, equilibrati, basati sull'evidenza scientifica e coerenti con le professioni sanitarie a cui l'evento è rivolto.<sup>17</sup>

*“All'interno del Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM viene più volte citata la relazione del responsabile scientifico in tema di valutazione dell'acquisizione delle competenze e di esito della valutazione. La modalità di elaborazione della suddetta relazione tuttavia non è stata standardizzata così da lasciare piena libertà di gestione al responsabile scientifico”* (FAQ AGENAS M.17).

**NB:** il Responsabile Scientifico acquisisce i crediti solo nel caso in cui svolga il ruolo di docente/relatore, secondo i criteri definiti per questi ruoli.<sup>18</sup>

## 14.3 Docenti / Relatori / Tutor e Moderatori

### 14.3.1 Docenti

E' definito docente un *“esperto pedagogico che attiva la costruzione del percorso formativo, dall'analisi dei bisogni, alla elaborazione degli obiettivi, alla scelta delle tecniche didattiche ed alla organizzazione del piano di valutazione, sia formativo sia certificativo. E' compito di questa figura, dotata di capacità didattiche e contenutistiche, anche l'approfondimento e la scelta dei contenuti, eventualmente insieme a tutto il gruppo docente. La sua attività può espletarsi con maggiore efficacia negli eventi che si svolgono con la metodica della didattica attiva”*<sup>19</sup>.

*I docenti dell'evento devono essere esperti, in ragione di titoli di studio, della materia oggetto d'insegnamento*<sup>20</sup>. Le competenze sull'argomento, inerenti agli interventi formativi, devono essere riportate nel curriculum professionale.

### 14.3.2 Relatori

E' definito relatore un *“esperto di specifico contenuto di formazione: è inserito nel contesto dell'evento formativo per la sua particolare esperienza sull'argomento.”*<sup>21</sup> Questa figura è presente negli eventi quali congressi, convegni.

### 14.3.3 Tutor d'aula, Tutor di FSC e Tutor FAD

E' definito tutor *“una persona esperta nella materia in cui il discente si sta formando; [...] in aula deve essere presente quando sono previste esercitazioni per l'acquisizione di competenze pragmatiche”*.<sup>22</sup>

Il tutor deve avere competenze metodologiche, comunicative e relazionali oltre a quelle specifiche sull'argomento su cui verte il corso o l'esercitazione o il periodo di training.

Nel corso dell'evento, può prendere parte, anche unicamente a lavori di gruppo, in cui sia previsto e necessario il suo supporto ai partecipanti.

<sup>17</sup> Comunicato della Commissione nazionale per la formazione continua dal titolo: “Coerenza tra obiettivi formativi e professione sanitaria” pubblicato il 26/07/2018 sul portale di Agenas, (<http://ape.agenas.it/comunicati/archivio-comunicati.aspx>)

<sup>18</sup> FAQ Regione 1.13.

<sup>19</sup> Glossario Age.Na.S. [http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario\\_ecm.pdf](http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario_ecm.pdf).

<sup>20</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>21</sup> Glossario Age.Na.S. [http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario\\_ecm.pdf](http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario_ecm.pdf).

<sup>22</sup> Ibidem.



#### 14.4 Docenti / Relatori / Tutor / Moderatori e dichiarazione sulla trasparenza delle fonti di finanziamento e dei rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali

I docenti/relatori/tutor ed i moderatori devono essere indicati/scelti esclusivamente dal *Provider* e non dalle ditte/imprese *sponsor* dell'evento.

*“I docenti/ relatori/ tutor e i moderatori devono sottoscrivere una dichiarazione sulla trasparenza delle fonti di finanziamento e dei rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario nei due anni precedenti l'evento formativo”<sup>23</sup>.*

**NB:** i docenti/relatori/tutor ed i moderatori che non hanno finanziamenti e rapporti con i soggetti portatori di interessi commerciali, dovranno comunque sottoscrivere una dichiarazione di assenza di finanziamento con soggetti di cui sopra.

*“I contenuti formativi devono essere indipendenti da interessi commerciali in ambito sanitario”<sup>24</sup>.*

#### 14.5 Docenti / Relatori / Tutor / Moderatori e stesura della prova di verifica

*“I docenti possono prendere parte alla stesura della prova di verifica dell'apprendimento o di una parte di essa, sotto il coordinamento del Responsabile Scientifico dell'evento; in questo caso non possono partecipare all'evento con il ruolo di discente”<sup>25</sup>.*

**NB:** il docente, così come il moderatore, può partecipare all'evento come discente rispettandone tutte le regole, solo nel caso in cui non abbia partecipato alla stesura dei questionari.

*“Nel caso in cui la prova di verifica dell'apprendimento sia il questionario e nel caso in cui la partecipazione alla stesura del questionario da parte del docente non sia stata superiore al 25% dell'intero questionario (misurabile dalla relazione del responsabile scientifico dell'evento in cui sia identificabile la partecipazione alla stesura del questionario da parte del singolo docente) è consentito al docente prendere parte all'evento come discente con le medesime condizioni previste, tuttavia nella valutazione dell'apprendimento dovranno essere escluse (dal conteggio delle risposte corrette) tutte le risposte date alle domande che erano state predisposte dal docente stesso”<sup>26</sup>.*

#### 14.6 Curriculum vitae e consenso alla pubblicazione dei dati personali

Il *Provider* nella fase di accreditamento di un evento, tramite l'apposizione di un *flag* previsto nella sezione 3 della piattaforma ECM Regione Veneto, dichiara di essere responsabile del possesso del consenso scritto alla pubblicazione dei dati personali da parte dei soggetti coinvolti.

Il *Provider* deve prestare la massima attenzione nel controllo dei dati contenuti nel consenso prima dell'inserimento in piattaforma, in conformità alla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e sensibili e secondo il principio di "minimizzazione dei dati" ex art. 5 comma 1 del regolamento UE n. 2016/679 recante: "I dati personali devono essere [...] adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati [...]".

### 15 Attribuzione dei crediti ECM

#### 15.1 Assegnazione dei crediti ai partecipanti

La piattaforma ECM Regione Veneto, mediante un algoritmo automatizzato, secondo le disposizioni previste dalla normativa nazionale e regionale, propone al *Provider* il numero dei crediti da attribuire

<sup>23</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem





all'evento. Nella FSC la piattaforma permette di attribuire anche i crediti specifici per ciascun ruolo previsto all'interno delle diverse tipologie di FSC.

Il singolo discente non può acquisire più di 50 crediti per ogni singolo evento<sup>27</sup> ad eccezione:

- dei Convegni, Congressi, Simposi e Conferenze, nei quali il massimo di crediti attribuibili al discente è di 6 crediti;
- della FSC per l'attività di ricerca, per la quale è previsto che il massimo dei crediti per discente sia pari a 5 crediti per sperimentazioni fino a sei mesi, 10 crediti per sperimentazioni di durata superiore a sei mesi e fino a dodici mesi, 20 crediti per sperimentazioni oltre i dodici mesi, non oltre i 24 mesi e sempre entro il limite del triennio formativo.<sup>28</sup>

I crediti saranno riconosciuti esclusivamente alle professioni/discipline indicate nel *form* di accreditamento di ogni evento e ricompresi nel totale dei partecipanti indicati in fase di accreditamento.

In ogni caso, il *Provider* non potrà attribuire crediti a un numero di partecipanti superiore a quello specificato in questo campo.

I crediti ECM, attestati dal *Provider* della Regione Veneto ai partecipanti agli eventi formativi, sono validi su tutto il territorio nazionale.

L'assegnazione dei crediti ai partecipanti avviene, da parte del *Provider*, dopo aver verificato:

- la percentuale di **presenza dei partecipanti** all'attività formativa prevista dalla tipologia formativa;
- la valutazione dell'**apprendimento individuale** da realizzare con strumenti adeguati e in forme coerenti a documentare l'acquisita conoscenza/competenza di almeno il 75% dei contenuti formativi dichiarati (conoscenze, abilità/capacità operative, metodi e approcci, etc.) mentre per la tipologia convegno/congresso/simposio/conferenza è prevista come unica modalità di verifica l'autocertificazione del partecipante che dichiara di aver seguito le attività formative. Tale dichiarazione è richiesta al fine di responsabilizzare il discente alla partecipazione fattiva delle attività congressuali;
- la restituzione della **scheda di valutazione del gradimento** dell'evento compilata, così come previsto dal documento "*Criteri operativi per l'accreditamento ECM degli eventi formativi e attribuzione crediti ECM nella Regione del Veneto*".

## 15.2 Assegnazione dei crediti a Docenti / Relatori e Tutor

I crediti ECM, attestati dal *Provider* ai docenti / relatori / tutor, devono essere rilasciati sulla base dell'impegno orario inserito nel programma dell'evento accreditato e dopo verifica della presenza.

La verifica della presenza deve avvenire mediante un documento atto a rilevare le firme di presenza e l'orario di inizio e di fine della relazione.

E' vietata l'attribuzione di crediti per più ruoli all'interno dello stesso evento.

*“Non è consentito inserire all'interno del rapporto lo stesso nominativo più di una volta e non è consentito inserire lo stesso nominativo con ruoli differenti all'interno dello stesso tracciato. Nel caso in cui il professionista sanitario partecipi in qualità sia di docente/relatore che di tutor i crediti saranno sommati, secondo i rispettivi criteri previsti per il ruolo ricoperto, [...], e dovranno essere rapportati con il ruolo di docente rispettando comunque il limite dei 50 crediti a partecipazione. Nel caso in cui un docente nello stesso anno partecipi a più edizioni dello stesso evento con il ruolo di docente (docente/tutor/relatore) o nel ruolo di discente (o viceversa), può acquisire i crediti per entrambi i ruoli per una sola volta.*

<sup>27</sup> Determinazione della CRECM del 19 gennaio 2016. Manuale sulla Formazione continua del professionista sanitario 2018

<sup>28</sup> Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM <http://ape.agenas.it/ecm/normativa.aspx>



*La ripetizione di una docenza, nello stesso anno solare, in più edizioni dello stesso evento comporta un'unica attribuzione dei crediti per il ruolo svolto.”<sup>29</sup>*

*“Se il soggetto opta per l'acquisizione dei crediti come discente, al fine del riconoscimento dei crediti, il Provider deve essere in grado di attestare l'effettiva partecipazione al corso, la prova di apprendimento e di gradimento”.<sup>30</sup>*

**NB:**

- *“il docente, così come il moderatore, può partecipare all'evento come discente rispettando tutte le regole ma esclusivamente nel caso in cui non abbia partecipato alla stesura della prova di verifica dell'apprendimento. Nel caso in cui la prova di verifica dell'apprendimento sia il questionario e nel caso in cui la partecipazione alla stesura del questionario da parte del docente non sia stata superiore al 25% dell'intero questionario (misurabile dalla relazione del responsabile scientifico dell'evento in cui sia identificabile la partecipazione alla stesura del questionario da parte del singolo docente) è consentito al docente prendere parte all'evento come discente con le medesime condizioni previste, tuttavia nella valutazione dell'apprendimento dovranno essere escluse (dal conteggio delle risposte corrette) tutte le risposte date alle domande che erano state predisposte dal docente stesso”<sup>31</sup>;*
- *nella formazione FSC, il Responsabile Scientifico e il Coordinatore acquisiscono i crediti solo se fanno docenza.<sup>32</sup> Nella Regione Veneto è previsto anche il ruolo di Esperto che acquisisce crediti solo se fa docenza. L'attribuzione dei crediti a questi ruoli deve essere calcolata tenendo conto dell'impegno orario e non oltre la durata dell'evento, che nella FSC coincide con il tempo del partecipante con maggior impegno orario.*

<sup>29</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>30</sup> Determinazione della CRECM del 19 gennaio 2016.

<sup>31</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>32</sup> Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM - allegato Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE “SALUTE” del 2 febbraio 2017.



### Attribuzione crediti a docenti / relatori e tutor

Tipologia di formazione	Ruolo	Crediti docenti / relatori e tutor	N. max crediti acquisibili dai docenti/relatori/tutor ad evento	Note
RES	Docente / Relatore	1 credito per ½ ora di docenza/relazione (½ ora non frazionabile)	50	1 credito per ½ ora di docenza/relazione anche nel caso di una sessione svolta in co-docenza, da due o più docenti/relatori
	Tutor d'aula	0,5 crediti/ora (ore non frazionabili)	50	
FSC	Tutor nel training individualizzato	1 credito l'ora (ore non frazionabili)	50 L'attribuzione dei crediti a questi ruoli deve essere calcolata tenendo conto dell'impegno orario e non oltre la durata dell'evento, che nella FSC coincide con il tempo del partecipante con maggior impegno orario	Solo se fanno docenza previa documentazione attestata dal Provider. La durata delle attività formative è per multipli di ora.
	Responsabile scientifico, Coordinatore e Esperto	1 credito per ½ ora (½ ora non frazionabile)		
FAD	Tutor Nella tipologia: - "Percorso formativo per l'apprendimento individuale <u>senza</u> attività on line - "Percorso formativo per l'apprendimento individuale <u>con</u> attività on line - "Percorsi formativi per l'apprendimento in contesto sociale (con attività di apprendimento collaborativo"	4 crediti/mese di tutoraggio	24	Previa documentazione attestata dal Provider L'impegno "mensile" del tutor FAD può considerarsi soddisfatto a seguito di un periodo di 30 giorni, non necessariamente di un mese 'legale' (ad es. dal 1 al 31 gennaio) o di un mese solare (ad es. dal 15 gennaio al 15 febbraio) ma anche sommando i giorni di disponibilità all'interno della durata dell'evento FAD (max 365) al raggiungimento di 30 gg di attività
	Docenze/relazioni/tutoring Preparazione materiale durevole e registrazioni per l'erogazione di un videocorso FAD (docenza)	1 credito per 1/2ora (1/2 ora non frazionabile)	50	L'attribuzione dei crediti deve essere calcolata tenendo come riferimento la durata effettiva dell'evento

## 16 Prova di verifica dell'apprendimento

La valutazione dell'apprendimento dei partecipanti ad un evento formativo può essere eseguita con strumenti diversi (es. questionario, esame orale, prova pratica etc) che devono essere coerenti con gli obiettivi formativi. Inoltre deve:

- essere individuale e riportare obbligatoriamente il nominativo e la firma del partecipante;<sup>33</sup>
- realizzarsi con strumenti adeguati e in forme coerenti a documentare l'acquisita conoscenza/competenza: il suo superamento coincide con "il raggiungimento di almeno il 75% dei contenuti formativi secondo i criteri utilizzati per la valutazione dal Responsabile Scientifico

<sup>33</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM





dell'evento. Tali criteri devono essere esplicitati in un documento sottoscritto dal responsabile scientifico dell'evento. [...]»<sup>34</sup>.

- Riportare: la correzione, il superamento della stessa, la data e la firma di chi è autorizzato ad effettuare la correzione (Responsabile Scientifico o suo delegato).

Qualora la didattica si sviluppi in più giornate, al termine di ciascuna di queste è possibile consegnare, far compilare e ritirare le prove di verifica. In tal caso, per la valutazione dell'apprendimento dovranno essere utilizzate comparativamente tutte le prove di verifica somministrate nel corso dell'evento dopo ciascun modulo<sup>35</sup>.

E' possibile far compilare ai discenti una prova di verifica (es. questionario) all'inizio dell'evento, per verificare le competenze in ingresso dei discenti, che dovrà essere ritirata dal *Provider*. A conclusione dell'evento la stessa prova (non compilata) potrà essere nuovamente somministrata ai discenti. In tal caso la prova di verifica dell'apprendimento, utile ai fini del riconoscimento dei crediti, è la prova finale.<sup>36</sup>

Nella formazione residenziale tipologia "Corso di aggiornamento teorico e/o pratico (fino a 200 partecipanti)" e nella tipologia "Workshop/Seminario, che si svolge all'interno di Convegno/Congresso/Simposio/Conferenza (con meno di 100 partecipanti previsti)" "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)".<sup>37</sup>

Nella Piattaforma Regionale, come dettagliato nella tabella sottostante, sono indicate le diverse prove di verifica previste per le tipologie di formazione RES, FSC e FAD.

Tipologia di formazione	Tipologia di prova di verifica
<b>RES</b>	Questionario (test). Esame orale. Esame pratico. Prova scritta (comprende project work, elaborato, domande aperte).
<b>FSC</b>	Questionario (test). Esame orale. Esame pratico. Prova scritta (comprende project work, elaborato, domande aperte). Relazione firmata dal responsabile o dal coordinatore del progetto. Rapporto conclusivo di training individualizzato da parte del tutor.
<b>FAD</b>	Questionario (test) a risposta multipla (se online doppia randomizzazione) scelta unica tra le seguenti opzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ svolto in presenza (esclusivamente in eventi organizzati per strutture sanitarie pubbliche e private accreditate e rivolti esclusivamente al loro personale dipendente);</li> <li>▪ eseguito online;</li> <li>▪ trasmesso via PEC (solo per FAD cartacea);</li> <li>▪ trasmesso via posta ordinaria (solo per FAD cartacea).</li> </ul> Esame orale scelta unica tra le seguenti opzioni:

<sup>34</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>35</sup> Ibidem

<sup>36</sup> Ibidem.

<sup>37</sup> Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM <http://ape.agenas.it/ecm/normativa.aspx>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ svolto in presenza (esclusivamente in eventi organizzati per strutture sanitarie pubbliche e private accreditate e rivolti esclusivamente al loro personale dipendente);</li> <li>▪ eseguito online.</li> </ul> <p>Esame pratico scelta unica: svolto in presenza (esclusivamente in eventi organizzati per strutture sanitarie pubbliche e private accreditate e rivolti esclusivamente al loro personale dipendente).</p> <p>Prova scritta (comprende project work, elaborato, domande aperte) scelta unica tra le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ svolto in presenza (esclusivamente in eventi organizzati per strutture sanitarie pubbliche e private accreditate e rivolti esclusivamente al loro personale dipendente);</li> <li>▪ eseguito online;</li> <li>▪ trasmesso via PEC (solo per FAD cartacea);</li> <li>▪ trasmesso via posta ordinaria (solo per FAD cartacea).</li> </ul>
--	--

### 16.1 Questionario

Il questionario deve prevedere almeno 3 domande per ogni credito riconosciuto e i quesiti devono essere a scelta quadrupla con singola risposta esatta (il superamento della prova coincide con raggiungimento di almeno il 75% delle risposte esatte).

### 16.2 Esame orale o pratico

Nell'esame orale o pratico il docente e/o il responsabile scientifico dovrà attestare, in un verbale, lo svolgimento del colloquio o della prova pratica eseguita. Il documento dovrà riportare le domande sottoposte o le procedure eseguite, l'esito dell'esame, la firma del docente e/o del responsabile scientifico e la sottoscrizione del partecipante.

### 16.3 Prova scritta

La produzione di un documento (es. *Project Work*, elaborato libero, questionari a risposta aperta, etc.) o la realizzazione di un progetto dovrà riportare l'esito della prova, la firma del docente e/o del responsabile scientifico e la sottoscrizione del partecipante.

**NB:** il *Project Work* è un efficace strumento formativo che richiede ai partecipanti di realizzare un progetto concreto. Il significato del termine *Project Work* è "lavoro di progetto".

E' una metodologia che consente a coloro che vi partecipano di confrontarsi con problematiche organizzative, operative o relazionali presenti nel contesto lavorativo e formativo. Lo scopo è la risoluzione di un problema o il miglioramento di una parte del «sistema». Alla base vi è sempre una domanda, un bisogno, che va identificato, analizzato e tradotto in forma di problema da risolvere. I punti di arrivo sono o un programma d'azione o una proposta operativa.

### 16.4 Prove di verifica degli eventi FAD

Le prove di verifica degli eventi FAD erogati con strumenti informatici, FAD E-Learning e FAD Sincrona (da svolgersi al termine della sessione di formazione come indicato nella tabella dei "CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CREDITI ALLE ATTIVITA' ECM" in vigore per gli eventi validati a partire dal



01/01/2019), **“devono essere effettuate esclusivamente attraverso un questionario a scelta multipla con variazione, casuale ma sistematica, delle domande e delle risposte ad ogni tentativo (doppia randomizzazione).**

*Nel caso in cui ad ogni tentativo fallito venga sottoposto al discente un nuovo set di domande, è consentito un numero illimitato di tentativi di superamento della prova, previa la ripetizione della fruizione dei contenuti per ogni singolo tentativo. Se il set di domande del questionario rimane lo stesso e allo stesso viene solo applicata la doppia randomizzazione, sono consentiti al massimo cinque tentativi di superamento della prova, previa la ripetizione della fruizione dei contenuti per ogni singolo tentativo [...].*

*“Durante lo svolgimento dell’evento FAD potranno essere comunicate unicamente le domande a cui è stata fornita una risposta errata. Solo dopo il termine fissato per la conclusione dell’evento FAD è consentito fornire ai discenti le risposte esatte”<sup>38</sup>. “Nel caso di ‘risposte non superate’ potrà essere data indicazione di dove trovare l’argomento nel materiale dell’evento, ma non dovrà mai essere fornito suggerimento in merito alla risposta corretta prevista”<sup>39</sup>.*

*“Nei questionari di verifica dell’apprendimento degli eventi FAD, nel caso in cui sia possibile effettuare un numero di tentativi superiore a cinque, il Provider è tenuto a somministrare ai discenti ad ogni tentativo di superamento della prova un set di domande nuove in misura pari al 33% approssimato per difetto. Ciascun tentativo di superamento della prova è subordinato alla previa ripetizione della fruizione dei contenuti formativi, così come previsto dal par. 4.10 del Manuale nazionale di accreditamento per l’erogazione di eventi ECM”<sup>40</sup>*

*“E’ tuttavia possibile prevedere per i progetti formativi aziendali presso strutture sanitarie pubbliche e private accreditate, che le prove di verifica degli eventi FAD erogati con strumenti informatici, FAD E-Learning o FAD Sincrona, siano svolte con la presenza fisica del discente e del docente/tutor (tramite questionari con quesiti a scelta quadrupla con singola risposta esatta, questionari a risposta aperta, esame orale, prova pratica, produzione/elaborazione di un documento, realizzazione di un progetto). Se, come prova di verifica della FAD, viene scelto il questionario, questo dovrà essere standardizzato in almeno tre quesiti per ogni credito erogato e con scelta quadrupla con una sola risposta esatta”<sup>41</sup>.*

**NB:** *“Per “Progetto Formativo Aziendale” si intende un insieme coordinato e coerente di singoli eventi formativi, attinenti ad uno specifico ed univoco obiettivo nazionale o regionale, organizzato da una azienda sanitaria pubblica o privata per il proprio personale dipendente o convenzionato appartenente ad una o più categorie professionali”<sup>42</sup>.*

<sup>38</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l’erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>39</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l’erogazione di eventi ECM - Allegato F: modalità di calcolo della durata di un corso FAD.

<sup>40</sup> Delibera della Commissione Nazionale per la Formazione Continua del 11/03/2021 pubblicata sul sito Agenas in data 13/04/2021

<sup>41</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l’erogazione di eventi ECM 2018

<sup>42</sup> FAQ AGENAS M.14 - Cosa sono i progetti formativi aziendali (P.F.A.)



## 17 Qualità percepita e percezione di interessi commerciali in ambito sanitario.

In conformità a quanto stabilito da AGENAS ed approvato dalla CRECM è stata adottata la scheda per la rilevazione della qualità percepita secondo il modello nazionale, con specifici quesiti che permettono di rilevare:

- la rilevanza degli argomenti trattati rispetto alle necessità di aggiornamento;
- la qualità educativa del programma ECM;
- l'utilità dell'evento per la formazione/aggiornamento;
- il tempo dedicato ad acquisire le informazioni contenute nel programma FAD rispetto alle ore previste;
- l'eventuale percezione di influenze di sponsor o altri interessi commerciali.

A piè pagina della scheda è previsto uno spazio nel quale il partecipante può inserire dei commenti ed è riportato l'indirizzo e-mail [ecmfeedback@agenas.it](mailto:ecmfeedback@agenas.it) per poter segnalare all'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (AGENAS) – Area ECM, eventuali anomalie riscontrate nel corso dell'evento con particolare riferimento al punto 4 della scheda, ed è inoltre riportato l'indirizzo [formazione.sviluppo@azero.veneto.it](mailto:formazione.sviluppo@azero.veneto.it) per poter segnalare alla UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie le medesime anomalie.

**NB:** il *Provider* non può modificare la scheda per la rilevazione della qualità percepita, che deve essere fatta compilare in forma anonima anche nel caso in cui l'evento non sia sponsorizzato.

Il *Provider* può somministrare altri questionari per la qualità percepita, ad uso proprio, in aggiunta a quello obbligatorio.

## 18 Rendicontazione dell'evento

Il *Provider*, al termine di ogni evento e comunque non oltre 90 giorni dal termine, attraverso la piattaforma ECM della Regione Veneto deve ottemperare al pagamento della quota evento e successivamente trasmettere all'Ente accreditante ed al COGEAPS un report finale che, oltre ad alcuni dati dell'evento, deve contenere:

- *l'elenco dei nomi dei partecipanti (discenti e dei docenti) cui sono stati riconosciuti crediti formativi;*
- *il numero dei crediti riconosciuti a ciascun discente;*
- *l'elenco dei discenti reclutati;*
- *i dati identificativi dei soggetti che hanno compiuto reclutamenti.*<sup>43</sup>

Prima dell'invio del report, con i dati suddetti, il *Provider* è tenuto ad effettuare il pagamento dell'evento secondo quanto riportato nel Manuale di accreditamento dei Provider ECM della Regione del Veneto.

Per la rendicontazione finale dell'evento va utilizzata una traccia informatica unica denominata XML, descritta nel documento tecnico *"Specifiche funzionali del tracciato contenente i crediti attribuiti ai partecipanti di attività formative ECM"* consultabile nel portale, nella sezione "Moduli e documenti".

**NB:** per trasmettere correttamente il report dei partecipanti degli eventi (file XML) all'Ente accreditante ed al Co.Ge.A.P.S., utilizzando la piattaforma regionale, è necessario:

1. caricare il file XML firmato digitalmente;
2. effettuare l'invio a COGEAPS attraverso il tasto *"invia al COGEAPS"*;

<sup>43</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento "LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE "SALUTE" del 2 febbraio 2017.



3. attendere che il file sia elaborato da COGEAPS (stato: “*elaborazione in corso*”);
4. verificare il buon esito dell’invio a COGEAPS controllando che nella sezione “*rendicontazione inviata*” sia presente lo stato “*completato*” ed il risultato “*positivo*”.

Nel caso lo stato “*elaborazione in corso*” permanga a lungo il *Provider* dovrà:

1. cliccare sulle due frecce circolari a fianco della voce “*elaborazione in corso*” per aggiornare l’invio e conseguentemente verificarne l’esito;
2. effettuare una segnalazione all’indirizzo mail: [supporto.sanita@regione.veneto.it](mailto:supporto.sanita@regione.veneto.it) se lo stato “*elaborazione in corso*” dovesse permanere per più di ventiquattro ore.

**NB:** Il mancato riscontro dell’esito “*risultato positivo*”, dopo aver selezionato il tasto “*invia al COGEAPS.*” non permette la registrazione dei crediti acquisiti dai professionisti nella banca dati dei crediti formativi gestiti dal COGEAPS e l’evento risulterà non rendicontato.

Nel periodo in cui sono aperti i termini per la rendicontazione, nel caso di invii multipli del tracciato XML al COGEAPS, l’ultimo file inviato sostituisce i precedenti.

## 19 Attestati

### 19.1 Attestati ECM

Dopo avere accertato la partecipazione, raccolto il giudizio soggettivo di gradimento ed effettuata la valutazione dell’apprendimento del singolo partecipante, il *Provider* può rilasciare al partecipante l’attestazione dell’attività svolta con i relativi crediti ECM acquisiti.

E’ responsabilità del *Provider* attribuire correttamente i crediti ECM al partecipante scegliendo la modalità più opportuna di rilascio dell’attestato. “*La consegna dell’attestato può avvenire anche con strumenti informatici (con tracciabilità delle operazioni)*”.

“*[...] La data di acquisizione dei crediti coincide con la data in cui il discente ha superato positivamente la prova di verifica ove prevista; coincide invece con la data di conclusione dell’attività formativa qualora non sia prevista la prova di verifica dell’apprendimento*”<sup>44</sup>.

Per l’attestazione dei crediti ECM il *Provider* dovrà utilizzare il modello di attestato ECM presente nella sezione “moduli e documenti” del portale della Regione del Veneto, che non può essere modificato né integrato con altre informazioni.

### 19.2 Attestati di partecipazione

Ai partecipanti che non hanno acquisito i crediti ECM può essere rilasciato un attestato di partecipazione/frequenza. Tale attestato non deve riportare in alcun modo i crediti ECM che l’evento attribuisce ed i nominativi di aziende *sponsor* dell’evento, se presenti.

“*In caso di:*

- *partecipante straniero, è possibile indicare nell’attestato di partecipazione il numero crediti che l’evento attribuisce ai partecipanti per consentire il riconoscimento nel paese di origine;*
- *docente straniero, deve essere indicata la durata dell’intervento ed il numero di crediti che l’evento attribuisce ai partecipanti per consentire il riconoscimento nel paese di origine.*<sup>45</sup>

<sup>44</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l’erogazione di eventi ECM 2018.





## 20 Disponibilità dei documenti nel luogo dell'evento

Al fine di valutare la qualità della formazione erogata dai *Provider* regionali, durante l'erogazione di un evento possono essere realizzate delle visite di verifica in loco, da parte dell'Osservatorio Regionale.<sup>46</sup> A tal fine, se richiesto dagli Osservatori, il *Provider* dovrà mettere a disposizione la seguente documentazione (che dovrà essere comunque conservata dal *Provider* per almeno 5 anni):

- dichiarazione dei docenti/relatori/tutor e dei moderatori sulle fonti di finanziamento e sui rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario negli ultimi due anni;
- materiale didattico, al solo ed esclusivo fine di consentire la valutazione da parte dell'ente accreditante circa il rispetto della normativa ECM;
- inviti o dichiarazioni dei discenti relative al proprio reclutamento;
- documentazione sulla rilevazione delle presenze;
- schede sulla qualità percepita;
- documentazione sulla verifica dell'apprendimento (ove prevista);
- contratti di sponsorizzazione e/o partenariato; contratti/accordi su altre forme di finanziamento;
- documentazione relativa ad eventuali patrocini;
- criteri per il computo del tempo medio stimato per la fruizione, da parte dei ciascun partecipante, dell'evento FAD.

## 21 Finanziamenti di terzi

*“L'organizzazione degli eventi è informata al principio di trasparenza delle diverse forme di finanziamento”<sup>47</sup>. Pertanto il Provider dovrà allegare, nella piattaforma ECM, i contratti o accordi relativi ad altre forme di finanziamento.*

Il contratto/accordo deve riportare, in modo trasparente, tutti gli elementi affinché sia formalmente valido (denominazione dei contraenti, importo e finalità del finanziamento, data e firma dei contraenti).

*“I patrocini che non sono a titolo gratuito e i fondi interprofessionali, nell'ambito del supporto economico fornito alle attività formative, devono essere considerati come altre forme di finanziamento secondo quanto disposto dal D.M. 26 marzo 2013.*

*Al contrario non risulta necessario inserire tra le forme di finanziamento il patrocinio a titolo gratuito purché sia documentato”<sup>48</sup>.*

## 22 Conflitto d'interessi ECM

Per conflitto di interessi ECM si intende ogni situazione nella quale un interesse secondario interferisca o possa interferire con l'interesse primario consistente nell'obiettività, imparzialità, indipendenza della formazione professionale del settore della salute connessa al programma di educazione continua in medicina (ECM), pertanto:

- *“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;*
- *il Provider non può organizzare e gestire eventi con soggetti che producono, distribuiscono, commercializzano e pubblicizzano prodotti di interesse sanitario;*

<sup>45</sup> Ibidem.

<sup>46</sup> DGR n. 749 del 7 giugno 2011.

<sup>47</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE “SALUTE” del 2 febbraio 2017.

<sup>48</sup> FAQ Agenas A.22 relativa a come vanno considerati i patrocini e i fondi interprofessionali nell'ambito del supporto economico fornito alle attività formative?



- *il Provider riceve e conserva una dichiarazione dei docenti e dei moderatori dell'evento, avente ad oggetto l'esistenza di rapporti di natura finanziaria e lavorativa 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;*
- *il Provider riceve e conserva i curricula dei docenti e dei moderatori;*
- *i pagamenti e i rimborsi ai docenti e ai moderatori dell'evento devono essere compiuti secondo le modalità previste da un regolamento interno;*
- *qualora il Provider svolga anche attività di natura commerciale non in ambito sanitario consentita, dovrà garantire che la stessa si svolga in maniera tale da non influenzare in alcun modo l'attività ECM".<sup>49</sup>*

### 23 Pubblicità di prodotti di interesse sanitario durante l'evento e su siti internet

In tema di pubblicità di prodotti di interesse sanitario, va ricordato che *"Durante lo svolgimento dell'evento:*

- ***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;***
- ***durante lo svolgimento dell'evento, 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;***
- ***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;*
  - *nei test di apprendimento e nella scheda della qualità percepita;*
  - *nel foglio delle firme di presenza o sui badge;*
  - *durante le pause dell'attività formativa nella stessa aula.*

*Riguardo i prodotti di interesse sanitario, non può essere inserita nessuna pubblicità nel materiale informatico e audiovisivo, né sotto forma di finestre, videate, spot promozionali, link banner e forme affini durante lo svolgimento dell'attività formativa, neanche prima e dopo l'inizio dell'evento."<sup>50</sup>*

Per quanto attiene alla pubblicità sui siti internet utilizzati dai Provider e negli altri siti utilizzati dal Provider per l'erogazione della formazione, non possono essere presenti pubblicità di prodotti di interesse sanitario<sup>51</sup>

### 24 Utilizzo di dispositivi sanitari.

Per quanto attiene l'utilizzo di dispositivi sanitari l'Accordo Stato Regioni del 2 febbraio 2017 indica quanto segue:

- *"se l'evento formativo ha per oggetto l'insegnamento dell'utilizzo di dispositivi sanitari unici e indispensabili 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 sia in tutto, o in parte, finanziato da soggetti che producono,*

<sup>49</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento "LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE "SALUTE" del 2 febbraio 2017.

<sup>50</sup> Manuale Nazionale di Accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>51</sup> Ibidem



distribuiscono, commercializzano e pubblicizzano il dispositivo utilizzato. Il responsabile scientifico dell'evento indica le ragioni per cui il dispositivo sanitario deve ritenersi unico e indispensabile;

- se l'evento formativo prevede l'uso di 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;
- in nessun caso l'evento formativo si può risolvere nella promozione pubblicitaria di dispositivi sanitari;
- l'ente accreditante può chiedere in qualsiasi momento al Provider evidenze dell'osservanza di quanto previsto nel presente articolo".<sup>52</sup>

## 25 Sponsorizzazioni commerciali

In tema di sponsorizzazioni commerciali si ricorda che:

- *“lo Sponsor è qualsiasi soggetto privato che fornisce finanziamenti, risorse o servizi a un Provider, mediante un contratto a titolo oneroso, in cambio di spazi di pubblicità o attività promozionali per il nome e/o i prodotti del soggetto sponsorizzante”*<sup>53</sup>; vanno comunque indicati nell'elenco degli sponsor i soggetti con cui è stato stipulato un contratto a titolo gratuito, che prevedano la presenza all'esterno del luogo dove si svolge la formazione di spazi per l'attività promozionale;
- *“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”;*
- *“il Provider deve comunicare all'ente accreditante l'esatto supporto finanziario o di risorse fornite dallo sponsor commerciale.”*<sup>54</sup>
- *“non è consentito indicare lo sponsor commerciale nell'esposizione dei contenuti formativi, nel foglio delle firme di presenza o sui badge, nei test di apprendimento e nella scheda della qualità percepita.*
- *è consentito indicare il logo dello sponsor commerciale, esclusivamente:*
  - *prima dell'inizio e dopo il termine dell'evento (non è consentito indicarlo durante gli intervalli) e nell'ultima pagina del materiale durevole FAD;*
  - *nell'ultima pagina del materiale durevole, dei pieghevoli e del programma dell'evento in uno spazio dedicato le cui dimensioni non possano superare la metà della pagina, accompagnato dalla dicitura “Con la sponsorizzazione non condizionante di...(indicazione dell'impresa sponsor)”;*
  - *nel caso di locandine o poster in pagina unica, la dicitura di cui sopra va inserita nel piè di pagina;*
  - *nei gadget e nel materiale di cancelleria (consegna solo all'esterno della sala in cui si svolge l'evento)”*.<sup>55</sup>
- *“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;*
- *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;*

<sup>52</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE “SALUTE” del 2 febbraio 2017, art. 78 pag 35.

<sup>53</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>54</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE “SALUTE” del 2 febbraio 2017, art. 79 pag 35.

<sup>55</sup> Manuale Nazionale di Accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.





- *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 dalle parti;*
- *lo sponsor può essere coinvolto nella distribuzione del materiale promozionale dell'evento e del materiale durevole;*
- *“è consentito l'accesso in di massimo due rappresentanti dello sponsor commerciale, purché ciò non condizioni l'attività formativa”.<sup>56</sup>*

*Si precisa che “gli eventuali rappresentanti dello sponsor non possono fare ingresso in aula con elementi identificativi dell'azienda sponsor”.<sup>57</sup>*

**NB:** nella piattaforma regionale, in fase di accreditamento dell'evento, se presente uno *sponsor* deve essere obbligatoriamente indicato, nello spazio relativo all'inserimento, oltre al nominativo dello *sponsor*, anche l'esatto importo finanziario o di risorse fornite e il relativo contratto.

## 26 Pagamenti e rimborsi ai docenti / relatori / tutor e quote di partecipazione all'evento

I pagamenti e i rimborsi ai docenti/relatori/tutor devono essere effettuati esclusivamente dal *Provider* e non dallo *sponsor*.

Nessun pagamento/supporto può essere assegnato a familiari di relatori o altre persone non direttamente coinvolte nell'attività ECM.<sup>58</sup>

**Il Provider provvede al pagamento e ai rimborsi ai docenti/relatori/tutor dell'evento secondo le modalità previste da un regolamento interno.**

Per quanto riguarda il “*pagamento della quota di partecipazione all'evento formativo, da parte dei discenti, non può essere effettuato direttamente o indirettamente dallo sponsor*”.<sup>59</sup>

## 27 Reclutamento dei discenti

*“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 operanti in ambito sanitario.*

*Il professionista sanitario non può assolvere a più di un terzo del proprio obbligo formativo mediante il reclutamento.*

*Prima dell'inizio dell'evento, il professionista sanitario deve dichiarare al Provider il proprio reclutamento e il mancato superamento del limite previsto. La violazione di tale obbligo viene segnalata dall'Ente accreditante all'Ordine [...] a cui il professionista risulta iscritto.*

**Il Provider è responsabile della conservazione delle dichiarazioni e della loro trasmissione al Co.Ge.A.P.S.**

*Il Provider non può trasmettere allo sponsor o all'impresa reclutante gli elenchi e gli indirizzi dei discenti, dei docenti e dei moderatori.<sup>60</sup>*

<sup>56</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE “SALUTE” del 2 febbraio 2017.

<sup>57</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>58</sup> Linee guida per i Manuali di accreditamento dei Provider [...] del 19 Aprile 2012 Allegato 1 “Linee Guida per i Manuali di accreditamento dei Provider nazionali e regionali/province autonome: requisiti minimi e standard.

<sup>59</sup> Ibidem.

<sup>60</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE “SALUTE” del 2 febbraio 2017, art. 80



*Il Provider dovrà dare evidenza del reclutamento nello specifico campo all'interno del file XML, all'atto dell'inserimento del report".<sup>61</sup>*

## 28 Differenza tra partner, sponsor e altro finanziamento

*“Per partner si intende il soggetto che partecipa, insieme al provider, all'organizzazione e alla gestione di eventi formativi in virtù di appositi accordi. [...] Lo sponsor commerciale è qualsiasi soggetto privato che opera anche in ambito sanitario che fornisce finanziamenti risorse o servizi ad un provider ECM mediante contratti a titolo oneroso, in cambio di spazi o attività promozionale per il logo e/o i prodotti del soggetto sponsorizzante in occasione dell'evento nei limiti consentiti dal presente Manuale.*

*Si configura come "altro finanziamento" qualora un soggetto non chieda al Provider alcuna pubblicità in cambio del proprio contributo economico per lo svolgimento di un evento.<sup>62</sup>*

## 29 Patrocinio

Il patrocinio rappresenta una forma di adesione ed apprezzamento ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità proposte da terzi.

Il patrocinio si esercita mediante apposizione della denominazione e del logo associativi su manifesti, locandine, pieghevoli, pubblicazioni, sul web etc.

I patrocini, se sono a titolo gratuito, non devono essere inseriti nella piattaforma regionale ECM e devono comunque essere conservati all'interno del fascicolo dell'evento. Se invece non sono a titolo gratuito, e quindi forniscono un supporto economico alle attività formative, devono essere considerati come altre forme di finanziamento pertanto vanno dichiarati in fase di accreditamento dell'evento conservando all'interno del fascicolo dell'evento la documentazione e il relativo contratto/accordo.

<sup>61</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano - La formazione continua nel settore "Salute" del 2 febbraio 2017, art. 73

<sup>62</sup> FAQ AGENAS M.08 - *Nell' erogazione di un contributo ad un Provider per lo svolgimento di un evento, qual è la differenza tra partner, sponsor e altra fonte di finanziamento?*



## Parte Seconda

### Criteria operativi per l'accreditamento ECM degli eventi formativi e per l'attribuzione di crediti ECM.

#### 1 La formazione residenziale RES

##### 1.1 La durata

La durata di un evento residenziale è di **massimo 1 anno** (la data di fine deve essere compresa nello stesso anno solare della data di inizio e l'evento non può avere una durata superiore a 365 giorni).

Al fine di rendere più efficiente il sistema, nella Regione del Veneto si è deciso di ottimizzare lo sforzo organizzativo prescrivendo una durata minima dell'evento **non inferiore a 3 ore**.

##### 1.2 Le metodologie didattiche

Le metodologie didattiche, oltre ad essere funzionali ai processi di apprendimento degli adulti, devono essere coerenti con gli obiettivi proposti, realizzati con tempi, condizioni strutturali ed organizzative adeguate nonché con idonee attrezzature; vanno pertanto rivolte ad un numero di partecipanti adeguato alle strutture e alle procedure utilizzate e gestiti da persone competenti del metodo didattico utilizzato.

Per **didattica frontale** si intende attività in cui uno o pochi docenti si rivolgono a molti discenti e il livello di interattività è limitato alla possibilità di fare domande e partecipare alla discussione. Sono previsti i seguenti metodi:

- **Lezione frontale/relazione con o senza dibattito:** metodo didattico consistente nella presentazione formale ad un uditorio anche ampio, da parte di un docente di nozioni che devono essere acquisite da più discenti.
- **Tavola rotonda con discussione tra esperti:** un contesto nel quale un gruppo di esperti (anche provenienti da categorie professionali diverse) guidati da un moderatore, discute e si confronta su un tema prestabilito. Il tutto in presenza di un uditorio che, generalmente, si trova in situazione di tipo recettivo-passivo e non interviene se non in modo sporadico e marginale e in genere al termine della discussione.
- **Lezione frontale con l'uso di videoconferenza:** lezioni in cui il docente e i discenti sono situati in luoghi fisici diversi che si collegano tramite tecnologie web.

Per **didattica interattiva** si intende l'attività in cui i partecipanti svolgono un ruolo attivo e il livello di interazione tra loro e con i docenti è ampio. Per garantire l'efficacia dell'apprendimento è necessario che il numero dei discenti sia limitato (**massimo di 25 partecipanti per tutor/docente fino ad un massimo di 50 partecipanti previsti**). Si realizzano in genere attraverso lavori di gruppo, esercitazioni, *role playing*, simulazioni, etc. Si svolgono in sedi appropriate per la didattica, eventualmente attrezzate ad hoc. Possono essere utilizzate anche forme di trasmissione a distanza purché sia garantita un'adeguata interazione col docente/tutor. Sono previsti i seguenti metodi:

- **L'esecuzione diretta da parte di tutti i partecipanti di attività pratiche** nell'uso di strumenti, di tecniche e di metodologie: esperienza che prevede l'impegno individuale di ciascun partecipante finalizzato ad acquisire abilità nelle quali la componente di "manualità" è prevalente su quella cognitiva tanto da richiedere una personale esercitazione ripetitiva per apprenderla bene.



Rientrano in questa tipologia, ad esempio, le manovre semeiologiche o le pratiche riabilitative o l'uso di uno strumentario complesso. Anche apprendere metodi e procedure rientrano nel concetto di attività pratiche, non solo quelle manuali.

- **La presentazione e discussione di problemi o di casi didattici in grande gruppo:** Discussione di casi: presentazione ad un gruppo di un caso emblematico, preferibilmente complesso, sul quale viene intavolata una discussione, senza specifico mandato di trovare una soluzione al problema, ma con l'obiettivo di confrontare posizioni anche diverse di fronte ad una situazione reale o realistica. Possono partecipare alla discussione di casi anche professionalità diverse.
- **Il role playing:** Particolare tipo di esercitazione che richiede ad alcuni partecipanti di svolgere, per un tempo limitato, il ruolo di attori in interazione tra loro, mentre altri partecipanti fungono da osservatori dei contenuti e dei processi che la rappresentazione manifesta. Consente un'esplicitazione ed un'analisi dei vissuti, delle dinamiche interpersonali, delle modalità di esercizio di specifici ruoli e, più in generale, dei processi di comunicazione agiti nel contesto rappresentato.
- **Il lavoro a piccoli gruppi e/o individuale con presentazione delle conclusioni:** Lavoro in piccolo gruppo: ogni situazione in cui l'insieme dei partecipanti ad un'iniziativa formativa (il corso, la classe) si suddivide in sottoinsiemi meno numerosi. Il lavoro di gruppo comporta la suddivisione dei partecipanti in gruppi di dimensioni ridotte, operanti in autonomia, cui è assegnato un compito, il "mandato", da svolgere in un tempo determinato, per presentarne successivamente le conclusioni in sessione plenaria. Permette di lavorare con materiale didattico non solo in termini di conoscenze ma anche di atteggiamenti. I partecipanti sono più propensi a scambiare i propri pensieri. Generalmente la sessione è strutturata con l'aiuto di esercizi specifici come temi di discussione o interviste a pazienti.
- **I giochi didattici:** I giochi didattici sono attività di apprendimento individuali o di gruppo in cui i partecipanti sono coinvolti nel superamento di una sfida secondo regole ben definite, che spesso comprendono anche fattori motivazionali associati al ricevimento di "premi" o alla "competizione". La loro dimensione ludica è finalizzata all'apprendimento. Sono perciò distinti dalle attività di animazione orientate all'intrattenimento.
- **Le tecniche di formazione esperienziale con *debriefing*:** le tecniche di formazione esperienziale ammesse ai fini di accreditamento riguardano attività di apprendimento progettate appositamente. Non devono essere confuse con l'esperienza lavorativa quotidiana o con la formazione sul campo. Le attività esperienziali sono svolte in gruppi e prevedono necessariamente una fase successiva di riflessione condivisa, condotta da un esperto con funzioni di osservazione e *debriefing*. Sono esempi di tecniche di formazione esperienziale: l'outdoor training e il teatro d'impresa.



### 1.3 I crediti ECM nella formazione residenziale

Nelle diverse tipologie di RES i crediti ECM sono assegnati tenendo conto di quanto indicato nella tabella di seguito riportata.

ATTRIBUZIONE CREDITI AI PARTECIPANTI NELLA RES			
Tipologia formazione RES	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche per assegnazione crediti
Corso di aggiornamento teorico e/o pratico (fino a 200 partecipanti)	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 credito ogni ora (non frazionabile) fino a 100 partecipanti;</li> <li>▪ 0,7 crediti ogni ora (non frazionabile) da 101 a 200 partecipanti;</li> <li>▪ Possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di partecipanti previsti fino a 25;</li> <li>- Presenza di 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);</li> <li>- Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della CNFC o tematiche di interesse nazionale indicate dalla CNFC.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata all'evento pari al 90% della durata;</li> <li>▪ Valutazione apprendimento con il 75% di superamento della prova.</li> <li>▪ Qualità percepita</li> </ul>
Convegno/Congresso Simposio/Conferenza (oltre 200 partecipanti previsti)	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0,3 crediti per ora (non frazionabile).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata all'evento ad almeno il 90% delle ore previste.</li> <li>▪ Valutazione apprendimento: dichiarazione di partecipazione all'evento sottoscritta dal professionista (scelta unica).</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> </ul>
Workshop/ Seminario che si svolge all'interno di Convegno/ Congresso Simposio/ Conferenza (con meno di 100 partecipanti previsti)	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0,7 credito per ogni ora di partecipazione effettiva (non frazionabile);</li> </ul> <p><b>NB</b> i crediti formativi acquisiti per la partecipazione a queste iniziative non possono essere sommati a quelli attribuiti al convegno, congresso, simposio, conferenza di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di partecipanti previsti fino a 25;</li> <li>- Presenza di 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).</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata all'evento pari al 90% delle ore previste;</li> <li>▪ Valutazione apprendimento con il 75% di superamento della prova;</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> </ul>





## 2 La formazione sul campo FSC

La FSC può rappresentare una quota rilevante delle modalità di formazione continua, con la possibilità di utilizzare per l'apprendimento direttamente le strutture sanitarie, le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali e le occasioni di lavoro.

Si tratta di incentivare attività che sul piano dell'impatto formativo e del miglioramento organizzativo si ritengono potenti e responsabilizzanti.

I presupposti che sostengono la necessità di valorizzare la formazione sul campo sono molti.

Si ritiene utile ricordare in questa sede che gli adulti sono motivati ad apprendere se l'attività formativa:

- è percepita come rilevante;
- è basata e costruita sulle precedenti esperienze;
- coinvolge direttamente i discenti e ne consente la partecipazione attiva;
- è basata su problemi concreti e specifici da risolvere;
- responsabilizza verso il proprio apprendimento;
- consente di applicare quanto appreso;
- prevede cicli di azioni e riflessioni;
- è rinforzata da contesti organizzativi favorevoli alla formazione e allo sviluppo professionale.

Il luogo di lavoro diventa il *setting* privilegiato per:

- utilizzare l'esperienza come fonte di apprendimento;
- condividere con colleghi e collaboratori i processi formativi e le loro ricadute operative;
- stimolare i professionisti ad interrogarsi sui problemi non risolti o mal gestiti per ricercare ed interpretare le nuove conoscenze da applicare alla pratica professionale;
- fornire la possibilità di riflettere sugli errori e sulle criticità della pratica attraverso un processo di audit strutturato;
- far diventare l'educazione continua un'attività "realmente continua" e non sporadica.

### 2.1 La durata degli eventi di FSC

La durata di un evento di FSC è di **massimo 1 anno, mantenendo la possibilità dello scavalco d'anno, ad esclusione della tipologia di FSC denominata "Attività di ricerca" che può durare fino a 24 mesi** e comunque non oltre la scadenza nel triennio formativo<sup>63</sup>.

### 2.2 Le tipologie di FSC

#### 2.2.1 Il training individualizzato

Il training individualizzato è *"un'attività in cui il partecipante in modo attivo acquisisce nuove conoscenze, abilità e comportamenti utili all'esecuzione di attività specifiche, all'utilizzo di tecnologie e strumenti o al miglioramento di aspetti relazionali. [...] Si svolge in contesti lavorativi qualificati e sulla base di obiettivi ben identificati e di una programmazione specifica"*.<sup>64</sup>

E' necessaria la presenza di un formatore tutor nel rapporto massimo di 1 tutor ogni 5 discenti.

<sup>63</sup> Alla data di approvazione di questo Manuale il triennio formativo di riferimento è: 2020-2023.

<sup>64</sup> Criteri per l'assegnazione di crediti alle attività ECM, allegato all' Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento "LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE "SALUTE" del 2 febbraio 2017.





Il *training* individualizzato si realizza durante tirocini, training, periodi di affiancamento, attività di addestramento, supervisione in psicoterapia, etc.

## 2.2.2 I gruppi di miglioramento

**I gruppi di miglioramento:** si intende la partecipazione ad attività per lo più multi professionali e multidisciplinari organizzate all'interno del contesto lavorativo con la finalità della promozione alla salute, del miglioramento continuo di processi clinico-assistenziali, gestionali od organizzativi, del conseguimento di accreditamento o certificazione delle strutture sanitarie. In essi l'attività di apprendimento avviene attraverso l'interazione con un gruppo di pari.

L'attività svolta nell'ambito dei lavori del gruppo deve essere documentata e può comprendere la revisione di processi e procedure sulla base della letteratura scientifica, dell'*evidence based* o degli *standard* di accreditamento, l'individuazione di indicatori clinici e manageriali, le discussioni di gruppo sui monitoraggi delle performance.

Fanno parte dei **gruppi di miglioramento:**

- **I gruppi di lavoro / studio / miglioramento:** sono *“finalizzati al miglioramento della qualità, alla promozione della salute, all'accreditamento e alla certificazione di sistemi, dell'organizzazione di servizi, di prestazioni, della comunicazione con i cittadini, etc.; circoli di lettura di articoli scientifici, discussioni su casi clinici, su problemi assistenziali e cure primarie, circoli di gestione delle criticità di programmi di prevenzione e di emergenze;”*
- **I comitati aziendali permanenti:** *“ad esempio comitato etico, per il controllo delle infezioni, il buon uso degli antibiotici o del sangue, il prontuario terapeutico, la sicurezza ed emergenze sul lavoro, HACCP, ospedale senza dolore, etc...;”*<sup>65</sup>
- **Le commissioni di studio** (interaziendali, dipartimentali, aziendali);

**NB:** per partecipazione a Commissioni/Comitati si intende la designazione dei componenti con atto formale e la presenza documentata in comitati permanenti nell'ambito del SSN/SSR o comunque delle istituzioni sanitarie del territorio nazionale/regionale (ad es. etico, controllo delle infezioni, buon uso degli antibiotici, buon uso del sangue, prontuario terapeutico, HACCP e ospedale senza dolore). L'attività svolta nell'ambito della Commissione/Comitato può riguardare: ricerca e organizzazione di documentazione, lettura di testi scientifici e discussione in gruppo, analisi di casi, redazione, presentazione e discussione di elaborati, produzione di linee guida o procedure o protocolli, valutazione e verifica di attività svolte, revisione di procedure di lavoro, rilascio di autorizzazioni formali;

- **Le comunità di apprendimento o di pratica:** *“gruppo o network professionale con obiettivo di generare conoscenza organizzata e di qualità. Non esistono differenze gerarchiche perché il lavoro di ciascun componente è di beneficio all'intera comunità. Possono avvalersi anche di tecniche web”;*

<sup>65</sup> Criteri per l'assegnazione di crediti alle Attività ECM 2017 allegato all' Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE “SALUTE” del 2 febbraio 2017.



- **I PDTA integrati e multiprofessionali:** *“percorsi assistenziali che perseguano risultati relativi all'affermazione di buone pratiche evidence based ed al miglioramento degli assetti organizzativi e gestionali dell'assistenza”*,<sup>66</sup>

### 2.2.3 I progetti di miglioramento

I progetti di miglioramento sono finalizzati a promuovere una formazione a grandi gruppi professionali (ad esempio un dipartimento, un'area chirurgica, una componente professionale trasversale) su specifici obiettivi di miglioramento (esempio: nuove procedure clinico-organizzative, integrazione ospedale territorio, introduzione di nuova tecnologia strumentale/informatica, introduzione di processi di *risk management*/qualità, formazione degli operatori per lo sviluppo e condivisione di reti assistenziali in ambito Aziendale, Provinciale, Regionale, Formazione per lo sviluppo e applicazione di Percorsi Diagnostico-Terapeutici Aziendali, sviluppo di nuovi modelli organizzativi).

### 2.2.4 L'attività di ricerca

L'attività di ricerca si definisce come *“partecipazione a studi finalizzati a ricercare nuove conoscenze rispetto a determinanti della salute, delle malattie ed alle modalità assistenziali.*

Le tipologie sono:

- a) studi osservazionali;
- b) studi epidemiologici;
- c) ricerca clinica;
- d) sperimentazione di farmaco o dispositivo medico (secondo la normativa vigente).

*Attività approvata da specifica delibera del Comitato Etico secondo la normativa vigente*<sup>67</sup>.

### 2.2.5 L'audit clinico e/o assistenziale

L'audit clinico e/o assistenziale è *“l'attività in cui i professionisti esaminano il proprio operato e i propri risultati, in particolare attraverso la revisione della documentazione sanitaria e la modificano se necessario. L'audit si articola nelle seguenti fasi:*

- *identificazione delle aree cliniche e dei problemi assistenziali oggetto della valutazione, con conseguente identificazione del campione di pazienti;*
- *identificazione del set di informazioni da raccogliere per ciascun caso secondo modalità standardizzate, rilevanti ai fini della valutazione;*
- *identificazione dei parametri di riferimento (criteri, indicatori e relativi standard);*
- *analisi dei dati raccolti ai fini di un confronto tra i profili assistenziali, i loro esiti clinici documentati e gli standard di riferimento;*
- *definizione delle opportune strategie di miglioramento laddove sia stata riscontrata una significativa differenza tra i profili assistenziali documentati e gli standard professionali di riferimento;*
- *ripetizione del processo di valutazione e degli interventi attuati per ottenere e/o sostenere il miglioramento.*<sup>68</sup>

<sup>66</sup> Ibidem.

<sup>67</sup> Ibidem.

<sup>68</sup> Ibidem



### 2.3 La struttura della FSC nella Regione Veneto

La piattaforma regionale prevede che il *Provider*, alla voce “descrizione del progetto e rilevanza formativa”, descriva il progetto di formazione sul campo indicando:

- l’obiettivo del progetto;
- i destinatari;
- la rilevanza formativa;
- i risultati attesi del progetto;
- gli indicatori di processo o di esito;
- se si tratta di eventi interaziendali o con altri Enti di formazione.

Nel caso di progetti di *training* individualizzato è necessario specificare in modo chiaro ed esaustivo le modalità attraverso le quali sarà garantito il rapporto di n. 1 tutor ogni 5 discenti.

Nella tabella seguente sono indicati per ogni tipologia di FSC la durata minima in ore, il numero massimo dei partecipanti, le fasi e i ruoli.

STRUTTURA DELLA FSC NELLA REGIONE DEL VENETO					
Tipologia di formazione sul campo	Durata min. in ore	N. max partecipanti	Fasi	Ruoli	Note
<b>Training individualizzato</b>	/	/	<b>Fasi tutte obbligatorie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fase a: <i>Ambientamento</i></li> <li>▪ Fase b: <i>Lavoro affiancato dal tutor</i></li> <li>▪ Fase c: <i>Lavoro autonomo in collaborazione con consulenza del tutor</i></li> <li>▪ Fase d: <i>Valutazione finale</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipante (<b>obbligatorio</b>)</li> <li>▪ Tutor (<b>obbligatorio</b>)</li> <li>▪ Coordinatore del programma di training (facoltativo)</li> <li>▪ Esperto (facoltativo)</li> </ul>	Tutor: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ per l’impegno orario vanno conteggiate le ore dedicate ad ogni singola azione;</li> <li>▪ non vanno moltiplicate le ore del progetto per il numero di gruppi di partecipanti.</li> </ul> Esperto: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ figura complementare (facoltativa) che, per competenze specifiche, integra l’azione formativa del tutor;</li> <li>▪ relaziona sulle attività svolte e tale relazione verrà aggiunta al resto della documentazione;</li> <li>▪ non valuta/valida le attività del gruppo.</li> <li>▪ La valutazione finale delle attività è in capo al tutor.</li> <li>▪ Per la valutazione finale il tutor si avvarrà dei criteri inseriti nel progetto in sezione 2 della piattaforma ECM al punto “Descrizione del progetto e rilevanza formativa” che andranno esplicitati ai partecipanti nella fase di ambientamento.</li> </ul>
<b>Gruppi di miglioramento</b>	8 (per ogni azione: minimo 1 ora non frazionabile e per le figure)	25	Per questa tipologia <b>non sono previste fasi</b> strutturate –ma solo la descrizione delle azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipante (<b>obbligatorio</b>)</li> <li>▪ Coordinatore di gruppi di lavoro, di studio o miglioramento in qualità (facoltativo)</li> </ul>	



	partecipante)			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esperto (facoltativo)</li> </ul>	
<b>Audit clinico e/o assistenziale</b>	<b>10</b> (per ogni azione: minimo 2 ore non frazionabili multiple di 2 per le figure partecipante)	<b>25</b>	<b>Fasi tutte obbligatorie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fase a: <i>Definizione di criteri e standard concordati e misurabili e valutazione della pratica clinica in termini di processo</i></li> <li>▪ Fase b: <i>Elaborazione di proposte di miglioramento</i></li> <li>▪ Fase c: <i>Applicazioni gestionali/organizzative e delle proposte di miglioramento</i></li> <li>▪ Fase d: <i>Verifica della buona pratica corrente rispetto a standard concordati</i></li> <li>▪ Fase e: <i>Valutazione dell'impatto del cambiamento</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipante (<b>obbligatorio</b>)</li> <li>▪ Coordinatore dell'attività di audit (facoltativo)</li> <li>▪ Esperto (facoltativo) non acquisisce crediti</li> </ul>	
<b>Progetti di miglioramento</b>	<b>8</b>	/	<b>Fasi a scelta tra 3 possibilità:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserire tutte le fasi: a,b,c,d,e</li> <li>- Inserire solo le fasi a,b,c</li> <li>- Inserire solo fase d,e</li> </ul> <b>Fasi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fase a: <i>Analisi del problema</i></li> <li>▪ Fase b: <i>Individuazione delle soluzioni</i></li> <li>▪ Fase c: <i>Confronto e condivisione con gli operatori coinvolti sulle soluzioni ipotizzate</i></li> <li>▪ Fase d: <i>Implementazione del cambiamento e suo monitoraggio</i></li> <li>▪ Fase e: <i>Valutazione dell'impatto del cambiamento</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipante (<b>obbligatorio</b>)</li> <li>▪ Esperto (facoltativo)</li> <li>▪ Coordinatore di gruppi di lavoro, di studio o miglioramento in qualità (facoltativo)</li> <li>▪ Responsabile del progetto di miglioramento (facoltativo)</li> </ul>	<p>La piattaforma regionale ECM permette di inserire fino a 6 esperti e coordinatori. Se necessario inserire più di 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la loro presenza va indicata sul rationale riportando la motivazione e il numero preciso ma non i nominativi;</li> <li>▪ sulla relazione finale invece vanno riportati nominalmente.</li> </ul>
<b>Attività di ricerca</b>	/	/	<b>Fasi tutte obbligatorie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fase a: <i>Esplicitazione dell'ipotesi di lavoro - indicazione della metodologia della ricerca</i></li> <li>▪ Fase b: <i>Fase della raccolta dati</i></li> <li>▪ Fase c: <i>Analisi dei dati</i></li> <li>▪ Fase d: <i>Presentazione dei risultati della ricerca</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipante (<b>obbligatorio</b>)</li> <li>▪ Coordinatore attività di ricerca (facoltativo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>



## 2.4 I ruoli previsti nella FSC

I ruoli dei professionisti coinvolti nel progetto di FSC sono definiti per ciascuna tipologia di formazione di FSC. Alcuni ruoli sono obbligatori, altri facoltativi.

- **I partecipanti:** la FSC può prevedere la partecipazione di discenti coinvolti con un diverso impegno orario (ad esclusione della tipologia “Gruppi di miglioramento”) i quali acquisiranno i crediti in base al loro impegno effettivo previsto nel programma.
- **Il tutor:** esperto nella materia in cui il discente si sta formando, è una figura tipica in situazioni didattiche di training, in reparto, nello studio professionale, etc. Deve possedere competenze di metodologia della formazione, competenze comunicativo - relazionali nonché quelle specifiche necessarie per la tipologia “*training*”. Nel report partecipanti XML dovrà essere riportato, codificandolo con la lettera “T”.
- **L’esperto:** l’attività di esperto si svolge con funzioni di orientamento, supervisione, formazione e valutazione dei partecipanti. Nel report partecipanti XML dovrà essere riportato, codificandolo come docente con la lettera “D”, solo se svolge attività di docenza.
- **Il coordinatore delle attività:** il ruolo di coordinatore è previsto in tutte le tipologie. Può non coincidere con il Coordinatore di Unità Operativa. Si occupa della organizzazione e gestione del progetto e dell’eventuale momento d’aula (prenotazione aule, raccolta fogli firma, raccolta del materiale didattico). Si occupa dell’organizzazione dei sottogruppi di lavoro e ne segue gli sviluppi coordinando le fasi del progetto. Raccoglie periodicamente gli eventuali indicatori di processo definiti in fase di progettazione e gli indicatori di esito alla fine del corso. Nel report partecipanti XML dovrà essere riportato, codificandolo come docente con la lettera “D”, solo se svolge attività di docenza.
- **Il responsabile del progetto di miglioramento:** svolge un’attività di supervisione del percorso formativo e deve essere parte del gruppo al quale la formazione è destinata. Deve farsi carico di garantire metodi e contenuti per valorizzare e rendere evidenti le ricadute formative del progetto. Nel report partecipanti XML dovrà essere riportato, codificandolo come docente con la lettera “D”, solo se svolge attività di docenza.





## 2.5 I crediti ECM nella FSC

Nelle diverse tipologie di FSC i crediti sono assegnati tenendo conto di quanto indicato nelle tabelle di seguito descritte.

ATTRIBUZIONE CREDITI AI PARTECIPANTI NELLA FSC			
Tipologia di FSC	N. max crediti ad evento	Crediti ai partecipanti	Verifiche per assegnazione crediti ai partecipanti
<b>Training individualizzato</b>	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1,5 credito ogni ora (non frazionabile).</b></li> <li>▪ E' prevista la possibilità di <b>incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della CNFC o tematiche di interesse nazionale indicate dalla CNFC.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata ad almeno il 90% della durata.</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> <li>▪ Rapporto conclusivo a cura del tutor basato sulla valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor (indicato dal Provider accreditato che attesta i crediti).</li> <li>▪ E' necessaria la presenza di un formatore tutor preferenzialmente nel rapporto 1:1 - 1:3 e comunque non oltre 1:5.</li> </ul>
<b>Gruppi di miglioramento</b>	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1 credito per ogni ora (non frazionabile).</b></li> <li>▪ E' prevista la possibilità di <b>incremento, tranne per i comitati aziendali permanenti, di 0,3 crediti/ora</b> per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Redazione di un documento conclusivo quale ad es. linee guida, procedure, protocolli, indicazioni operative (tranne audit clinico);</i></li> <li>- <i>Partecipazione di un docente/tutor esperto, esterno al gruppo di miglioramento, che validi le attività del gruppo;</i></li> <li>- <i>Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della CNFC o tematiche di interesse nazionale indicate dalla CNFC;</i></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata ad almeno 90% delle riunioni.</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> <li>▪ Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nota bene: per la Regione del Veneto il rapporto conclusivo deve essere firmato dal responsabile scientifico.</i></li> </ul> </li> <li>▪ Per tutte queste attività è necessaria: la designazione formale e la presenza documentata alle riunioni/attività sotto la responsabilità del Provider.</li> </ul>
<b>Audit clinico e/o assistenziale</b>	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1 credito per ogni ora (non frazionabile)</b></li> <li>▪ E' prevista la possibilità di <b>incremento, tranne per i comitati aziendali permanenti, di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati</b>, cumulabili tra di loro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Partecipazione di un docente/tutor esperto, esterno al gruppo di miglioramento, che validi le attività del gruppo.</i></li> <li>- <i>Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della CNFC o tematiche di interesse nazionale indicate dalla CNFC.</i></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata ad almeno 90% delle riunioni.</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> <li>▪ Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nota bene: per la Regione del Veneto il rapporto conclusivo deve essere firmato dal responsabile scientifico.</i></li> </ul> </li> <li>▪ Per tutte queste attività è necessaria: la designazione formale e la presenza documentata alle riunioni/attività sotto la responsabilità del Provider.</li> </ul>
<b>Progetti di miglioramento</b>	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1 credito per ogni ora (non frazionabile).</b></li> <li>▪ E' prevista la possibilità di incremento, tranne per i comitati aziendali permanenti, di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata ad almeno 90% delle riunioni</li> <li>▪ Qualità percepita</li> <li>▪ Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento</li> </ul>





## ATTRIBUZIONE CREDITI AI PARTECIPANTI NELLA FSC

Tipologia di FSC	N. max crediti ad evento	Crediti ai partecipanti	Verifiche per assegnazione crediti ai partecipanti
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione di un documento conclusivo quale ad es. linee guida, procedure, protocolli, indicazioni operative (tranne audit clinico);</li> <li>- Partecipazione di un docente/tutor esperto, esterno al gruppo di miglioramento, che validi le attività del gruppo;</li> <li>▪ Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della CNFC o tematiche di interesse nazionale indicate dalla CNFC.</li> </ul>	<p>valutata dal Tutor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nota bene: per la Regione del Veneto il rapporto conclusivo deve essere firmato dal responsabile scientifico.</li> <li>▪ Per tutte queste attività è necessaria: la designazione formale e la presenza documentata alle riunioni/attività sotto la responsabilità del Provider</li> </ul>
<b>Attività di ricerca</b>	I crediti sono definiti secondo le modalità a fianco descritte	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I crediti per ogni iniziativa, sono rilasciati in funzione dell'impegno previsto e della rilevanza dell'esito:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 crediti per sperimentazioni fino a sei mesi;</li> <li>- 10 crediti per sperimentazioni di durata superiore a sei mesi e fino a dodici mesi;</li> <li>- 20 crediti per sperimentazioni oltre i dodici mesi, non oltre i 24 mesi, e sempre entro il limite del triennio formativo.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata al 100% delle riunioni.</li> <li>▪ Presenza tra i nominativi degli investigatori:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (investigatore principale o coinvestigatore) approvata dal Comitato Etico/ partecipazione.</li> </ul> </li> <li>▪ Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Responsabile del progetto e attestata dal Provider.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota bene per la Regione del Veneto il rapporto conclusivo deve essere firmato dal responsabile scientifico.</li> </ul> </li> </ul>

**NB:** ogni evento di FSC, termina con un rapporto conclusivo, che viene predisposto e firmato dal responsabile scientifico dell'evento e dovrà riportare in dettaglio:

- specifiche analisi sulle partecipazioni dei discenti;
- analisi sui dati frutto dell'aggregazione delle schede di valutazione della qualità percepita dei discenti;
- analisi dei risultati ottenuti dai discenti a seguito dello svolgimento delle prove di verifica dell'apprendimento.

*“In merito al raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei discenti, è necessario che venga evidenziato quali aspetti sono stati migliorati e quali risultati sono stati ottenuti. A tal proposito è possibile mettere a confronto i risultati ottenuti al termine dell'evento, con la situazione riscontrata all'inizio dell'attività formativa.”<sup>69</sup>.*

<sup>69</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018 - Allegato E: Formazione sul campo



### 3 La formazione a distanza (FAD)

La FAD è una modalità organizzativa dei percorsi formativi in cui i docenti e i partecipanti non si trovano contemporaneamente nello stesso luogo fisico.

Le situazioni comunicative nei corsi a distanza possono essere sincrone, come avviene per esempio attraverso l'uso di strumenti per la videoconferenza o per le chat testuali, oppure asincrone. Esempi di situazioni comunicative asincrone sono la corrispondenza epistolare, la comunicazione via posta elettronica e la conversazione in forum online.

Nonostante sia possibile la distribuzione dei contenuti didattici e delle esercitazioni formative attraverso supporti cartacei (libri, dispense, articoli scientifici) e supporti digitali offline (*cd-rom*, video), l'interazione tra i partecipanti, i tutor e i docenti è potenziata se mediata da ambienti di apprendimento e risorse interattive appositamente predisposti in rete. In questo caso la FAD è denominata *e-learning*.

La FAD e l'*e-learning* possono essere progettati per la fruizione autonoma e individuale, caso in cui sono caratterizzati dalla presenza di materiali strutturati, guide metodologiche ed esercitazioni organizzati con criteri didattici che riducono il bisogno di supporto disciplinare personalizzato, solitamente messo in atto quando sollecitato dal partecipante.

Le piattaforme per l'*e-learning* più recenti offrono anche la possibilità di organizzazione di attività di apprendimento complesse, realizzate in piccoli o grandi gruppi come per esempio la discussione di un tema, la realizzazione di progetti, la scrittura collaborativa, le simulazioni multimediali interattive, i giochi educativi. Lo svolgimento di corsi con l'utilizzo di queste modalità di interazione richiede però l'azione di un docente o tutor esperto in grado di moderare le attività, fornire *feedback* contestualizzati e correggere compiti che non dipendono da sistemi automatizzati.

#### 3.1 L'erogazione FAD

I *Provider* FAD accreditati presso la Regione Veneto possono erogare formazione a distanza, tenendo in considerazione che essa, "è limitata, con requisiti di tracciabilità, ai discenti che svolgono la loro attività sanitaria nel territorio della Regione o Provincia autonoma, salvo il caso in cui il personale interno svolga attività sanitaria in una regione diversa da quella in cui il *Provider* è accreditato", come indicato all'art. 44 dell'Accordo Stato Regioni del 02/02/2017.

A tal fine possono acquisire, ove necessario, un'autocertificazione sottoscritta dal discente in cui lo stesso dichiara, sotto propria responsabilità, oltre ai propri dati anagrafici, di operare nel territorio della Regione.<sup>70</sup>

#### 3.2 La durata della FAD

L'evento può avere una durata massima di 12 mesi ma può essere a scavalco di anno solare.

Tutti i progetti devono comunque concludersi nel triennio formativo di riferimento<sup>71</sup>.

L'evento formativo viene replicato nel piano formativo dell'anno in cui viene prevista la data di conclusione e sarà inserito nella relazione annuale dell'anno nel quale è terminato, contribuendo al raggiungimento della percentuali degli eventi realizzati corrispondenti al Piano Formativo Annuale.

<sup>70</sup> FAQ Regione del Veneto 1.17.

<sup>71</sup> Alla data di approvazione di questo Manuale il triennio formativo di riferimento è: 2020-2023.



### 3.3 I crediti ECM nella FAD

Nelle diverse tipologie di FAD i crediti sono assegnati tenendo conto di quanto indicato nella tabella di seguito riportata. Un evento FAD può acquisire fino ad un massimo di 50 crediti ECM.

ATTRIBUZIONE CREDITI AI PARTECIPANTI NELLA FAD				
Tipologia di formazione FAD nella piattaforma regionale	N. max crediti ad evento	Crediti ai partecipanti	Verifiche per assegnazione crediti ai partecipanti	Presenza del tutor FAD
<b>Percorso formativo per l'apprendimento individuale <u>senza</u> attività on line</b>	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1 credito per ogni ora (non frazionabile)</b> di impegno previsto.</li> <li>▪ E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale</li> </ul> </li> </ul>	<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 documentata da prova specifica e attestata dal <i>Provider</i>.</li> </ul>	Possibile presenza di <i>tutor</i>
<b>Percorso formativo per l'apprendimento individuale con attività on line</b>	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1 credito per ogni ora (non frazionabile)</b> di impegno previsto.</li> <li>▪ E' prevista la possibilità di incremento, per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>0,5 crediti/ora</b> per la presenza di un tutor dedicato e di ambiente di collaborazione (chat, forum)</li> <li>- <b>0,3 crediti/ora</b> per eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza: partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento e dalle operazioni tracciate sulla piattaforma ed identificazione del professionista.</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> <li>▪ Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>Provider</i>.</li> </ul>	Possibile presenza di <i>tutor</i>
<b>Percorsi formativi per l'apprendimento in contesto sociale (con attività di apprendimento collaborativo)</b>	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1 credito per ogni ora (non frazionabile)</b> di impegno previsto.</li> <li>▪ E' prevista la possibilità di incremento, per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>0,5 crediti/ora</b> per la presenza di un tutor dedicato e di ambiente di collaborazione (chat, forum)</li> <li>- <b>0,3 crediti/ora</b> per eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento e dalle operazioni tracciate sulla piattaforma ed identificazione del professionista.</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> <li>▪ Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>Provider</i>.</li> </ul>	Possibile presenza di <i>tutor</i>
<b>Eventi Seminari In rete (videoconferenze In modalità sincrona)</b>	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1,5 crediti per ogni ora (non frazionabile)</b> di impegno previsto.</li> <li>▪ E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento e dalle operazioni tracciate sulla piattaforma ed identificazione del professionista.</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> <li>▪ Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>Provider</i></li> </ul>	Possibile presenza di <i>tutor</i>



### 3.4 La definizione delle tipologie formative FAD

**Il percorso formativo per l'apprendimento individuale senza attività *on line*:** il percorso formativo senza attività online è costituito esclusivamente da contenuti, attività, strumenti, e canali di comunicazione che non richiedono connessione alla rete internet, per esempio: testi stampati, cd-rom, dvd, posta tradizionale, radio, tv. Tutte le attività di apprendimento sono svolte individualmente.

**Il percorso formativo per l'apprendimento individuale con attività *on line*:** il percorso formativo con attività online è costituito da contenuti, attività, strumenti, e canali di comunicazione che richiedono connessione alla rete interne, per esempio: esercitazioni interattive e test con correzione automatizzata, ricerche in banca dati, simulazioni online, bacheche elettroniche, *wiki*, posta elettronica, video *streaming*. Tutte le attività di apprendimento sono svolte individualmente.

**Gli eventi seminariali in rete (videoconferenze in modalità sincrona):** un evento seminariale in rete è organizzato in ambienti on line in cui i docenti e i partecipanti interagiscono contemporaneamente attraverso conversazioni e presentazioni trasmesse "in diretta" con l'uso di audio e video. Questi ambienti sono spesso integrati da funzionalità avanzate complementari, come per esempio: presentazione e annotazione di documenti online, la discussione in chat, i quiz. L'evento seminariale non si confonde con la trasmissione di risorse video filmiche registrate precedentemente all'ora di inizio della sessione.

**I percorsi formativi per l'apprendimento in contesto sociale (con attività di apprendimento collaborativo):** i percorsi formativi realizzati on line in contesto sociale prevedono l'uso di ambienti comunicativi e piattaforme per *l'e-learning* in cui i partecipanti di un corso comunicano non solo con i docenti ma anche tra loro. Alcune delle attività di apprendimento prevedono perciò l'interazione dei partecipanti in modo collaborativo o cooperativo, anche organizzati in gruppi, come per esempio la discussione in forum, la scrittura collaborativa, la progettazione di un elaborato. In questi percorsi formativi le attività caratterizzanti hanno scopo formativo, non si confondono perciò con i forum dedicati alla socializzazione, con le aree di supporto o con attività opzionali.

### 3.5 L'obbligo dell'utilizzo della piattaforma FAD

*“Il Provider che eroga FAD solo nella tipologia “percorso formativo per l'apprendimento individuale senza attività on line” non avrà l'obbligo di dotarsi di una piattaforma informatica dedicata alla FAD purché non preveda come modalità di verifica dell'apprendimento il questionario on-line o altre modalità che richiedono la disponibilità di una piattaforma informatica.*

*Per il Provider che eroga FAD nelle altre tipologie permane l'obbligo di avere a disposizione una piattaforma informatica per organizzare e gestire iniziative di Formazione a Distanza”.*<sup>72</sup>

<sup>72</sup> Determinazione della CRECM del 7 marzo 2017.



### 3.6 Il calcolo delle ore di impegno negli eventi FAD

“Per il calcolo della durata di un corso erogato con modalità FAD si deve tener conto delle seguenti modalità:

- a) tempo di consultazione;
- b) tempo di approfondimento;
- c) tempo per le esercitazioni pratiche”.<sup>73</sup>

Una stima attendibile della durata del corso si ottiene sommando il tempo di consultazione, con quello di approfondimento e con quello necessario a eseguire le eventuali esercitazioni pratiche.

#### 3.6.1 Il tempo di consultazione

Nel tempo di consultazione: “la durata è calcolata in virtù del tempo “fisico” necessario per la lettura, l’ascolto e la visione di tutti i contenuti del corso, escluse le eventuali esercitazioni pratiche. I contenuti del corso FAD si possono suddividere in tre diverse tipologie:

- a) lezioni commentate in audio/video: la durata di queste lezioni coincide con la durata dei rispettivi contenuti audio/video”;
- b) lezioni solo testuali: per calcolare il tempo di lettura del testo, si tenga di riferimento che per leggere ad alta voce 6000 caratteri (spazi inclusi) con un ritmo “normale”, si impiegano mediamente 8 minuti sino ad un massimo di 10 minuti;
- c) tabelle e grafici: è possibile considerare come tempo medio di consultazione per la visualizzazione di un’immagine priva di commento audio 2 minuti. [...]”.<sup>74</sup>

#### 3.6.2 Il tempo di approfondimento

Il tempo di approfondimento: “la durata è calcolata in virtù del tempo medio che l’utente impiega a trasformare le nozioni acquisite in reale aggiornamento, attraverso momenti di approfondimento autonomi, ripasso, riletture, consultazione bibliografica, introiezione ed elaborazione dei contenuti etc., operazioni che consentono di tradurre le nuove conoscenze in competenze. Pertanto il tempo di approfondimento verrà determinato dal Provider sulla base della qualità dei contenuti scientifici fino a un massimo del 50% rispetto al calcolo del tempo di consultazione”.<sup>75</sup>

#### 3.6.3 Il tempo per le esercitazioni pratiche

“La durata è calcolata in virtù del tempo medio di esecuzione di eventuali test intermedi, interpretazione e refertazione di tracciati, lettura ed interazione con immagini, simulazioni etc. Per il calcolo del tempo medio di svolgimento dell’esercitazione (variabile troppo dipendente dal grado di complessità dell’esercizio proposto e come tale difficilmente calcolabile con soddisfacente approssimazione tramite algoritmi predisposti) il Provider dovrà identificare:

- a) il numero complessivo delle esercitazioni pratiche contenute nel corso;
- b) il tempo complessivo stimato dal Provider per l’esecuzione di tutte le esercitazioni.”<sup>76</sup>

<sup>73</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l’erogazione di eventi ECM - Allegato D: modalità di calcolo della durata di un corso FAD

<sup>74</sup> Ibidem

<sup>75</sup> Ibidem

<sup>76</sup> Ibidem





**NB:** il documento riportante il computo del tempo medio stimato per la fruizione da parte dei ciascun partecipante dell'evento FAD, con i criteri sopracitati, va conservato agli atti per cinque anni.

### 3.7 L'aggiornamento del programma durante il periodo di validità del prodotto FAD

*“Se durante il periodo di validità del programma dovesse diventare necessario un aggiornamento (nuove scoperte, aggiornamenti normativi, nuove procedure gestionali, nuove linee guida, nuovi effetti indesiderati di farmaci, etc.), il Provider è obbligato ad aggiornarlo immediatamente, anche se la data di scadenza non è ancora raggiunta, senza alcun costo aggiuntivo per coloro che lo hanno già acquistato ma non hanno ancora acquisito i crediti.*

*Per i Provider FAD che abbiano utilizzato per la trasmissione dei contenuti del prodotto FAD strumenti di posta tradizionale e/o mail che non prevedono l'utilizzo di piattaforma internet si prescrive l'obbligo di inviare a proprie spese a tutti gli acquirenti/fruitori gli aggiornamenti del programma”.*<sup>77</sup>

### 3.8 La verifica della presenza - partecipazione

Il Provider FAD deve essere in grado di verificare l'identità del professionista sanitario al quale attribuisce i crediti. In caso di verifiche dell'apprendimento erogate attraverso piattaforme informatiche il Provider deve essere in grado di tracciare l'accesso del professionista che sostiene la prova.

*“[.]. Le possibilità di controllo della partecipazione sono limitate se la fruizione avviene con strumenti cartacei. Le tecnologie più avanzate consentono verifiche e controlli di partecipazione più stringenti. Nella FAD la verifica della partecipazione all'attività formativa avviene di solito mediante la predisposizione, da parte del Provider che ha prodotto il programma FAD, di strumenti di verifica dell'apprendimento che l'utilizzatore, dopo la somministrazione, deve fornire al Provider, documentando di aver acquisito l'aggiornamento oggetto del programma. L'attività FAD non è quindi completata finché l'utilizzatore non dimostri al Provider la sua partecipazione all'attività formativa inviando le risposte del test di valutazione dell'apprendimento che costituisce anche prova di partecipazione. In particolare, per la FAD cartacea la presenza-partecipazione viene verificata attraverso la consegna al Provider della prova di verifica in via cartacea o telematica. Nel caso, invece, di FAD mediante strumentazioni informatiche (e-learning e sincrona) è richiesta la verifica della presenza – partecipazione attraverso le operazioni tracciate dalla piattaforma, oltre che l'identificazione del discente; a tal proposito possono essere implementate modalità di riconoscimento via webcam, biometrico, o procedure di verifica a più canali come autenticazioni con credenziali + token a scadenza temporale (acquisito dal discente via app, mail o sms) per accertarsi che l'utente collegato di volta in volta alla piattaforma sia effettivamente il professionista in possesso della login”.*<sup>78</sup>

### 3.9 La verifica della qualità percepita

Il questionario per la valutazione della qualità percepita dovrà essere somministrato e compilato in modalità on-line in tutti i casi in cui la verifica dell'apprendimento avvenga nella medesima forma.

In tutti gli altri casi il questionario di qualità percepita dovrà essere somministrato e compilato in formato cartaceo. La compilazione del questionario di valutazione della qualità costituisce, accanto al superamento della verifica di apprendimento, condizione per l'assegnazione dei crediti ECM.

<sup>77</sup> Determinazione della CRECM del 7 marzo 2017

<sup>78</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM - Allegato F “Formazione a Distanza”





## Allegato A

### Violazioni e sistema sanzionatorio

#### Art. 85 - Violazioni

**Costituisce violazione ogni comportamento, anche omissivo, che sia in contrasto con quanto previsto dal presente Accordo e dalla normativa vigente.**

Le violazioni possono essere:

- a) Molto gravi;
- b) Gravi;
- c) Lievi

#### Art. 86 - Violazioni molto gravi

**Costituisce violazione molto grave il mancato rispetto delle norme previste dal presente Accordo:**

##### **1. Sui limiti territoriali dell'accreditamento di cui all'art. 44, commi 2 e 3;**

1.1. L'accreditamento conseguito presso le Regioni o le Province autonome di Trento e Bolzano consente di erogare eventi esclusivamente nel territorio dell'Ente Accreditante. L'evento erogato dal *provider* delle Regioni o delle Province autonome di Trento e Bolzano fuori da tale territorio deve essere accreditato dalla Commissione nazionale, alla quale sarà dovuto il contributo alle spese relativo all'evento. La formazione a distanza è limitata, con requisiti di tracciabilità, ai discenti che svolgono la loro attività sanitaria nel territorio della Regione o della Provincia autonoma, salvo il caso in cui il personale interno svolga attività sanitaria in una Regione diversa da quella in cui il *provider* è stato accreditato. Resta salva la possibilità per i *provider* delle Regioni o delle Province autonome di Trento e Bolzano di accreditare l'evento FAD fuori dal territorio di competenza presentando istanza alla Commissione nazionale per consentire la partecipazione a livello nazionale. Non è consentito conseguire contestualmente l'accreditamento come *provider* nazionale, regionale o delle Province autonome di Trento e Bolzano.

##### **2. Sui requisiti di cui all'art. 45, commi 3, 5 e 6;**

2.1. Non può conseguire l'accreditamento:

2.1.1. Il soggetto che produce, commercializza, distribuisce o pubblicizza prodotti di interesse sanitario. Tali attività non possono essere svolte neanche in modo indiretto.

2.1.2. Il soggetto che intrattiene con imprese operanti in ambito sanitario rapporti commerciali diversi dalla sponsorizzazione disciplinata dal presente Accordo tali da compromettere la qualità e l'indipendenza della formazione. La Commissione nazionale stabilisce i termini, le modalità e ogni altro aspetto di natura formale o sostanziale per regolamentare l'esercizio di attività formative non accreditate nel sistema ECM poste in essere dai *provider*.

2.1.3. Il soggetto alla cui struttura organizzativa o proprietaria partecipano soggetti che producono, commercializzano, distribuiscono o pubblicizzano prodotti di interesse sanitario.

2.1.4. Il soggetto 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.

2.1.5. Il partner dell'evento è soggetto agli stessi limiti previsti dal precedente comma 3.



2.1.6. Il *provider* non può organizzare o partecipare, direttamente o indirettamente, all'organizzazione di eventi che hanno ad oggetto l'informazione su prodotti di interesse sanitario a scopo promozionale.

### **3. Sullo svolgimento dell'evento di cui all'art. 72;**

3.1. Il *provider* è responsabile dell'organizzazione, dello svolgimento e di ogni altra attività o adempimento afferente all'evento. In particolare, è responsabile:

- 3.1.1. dell'effettiva partecipazione dei discenti all'evento;
- 3.1.2. della correttezza delle procedure relative alle verifiche finali dell'apprendimento dei discenti;
- 3.1.3. della correttezza delle procedure relative alle verifiche sulla qualità percepita dai discenti;
- 3.1.4. della correttezza delle procedure relative al questionario sulla percezione di interessi commerciali di ambito sanitario durante l'erogazione dell'evento.

3.2. Il *provider* attesta i crediti maturati dal partecipante che ha superato positivamente le verifiche di cui al comma precedente.

### **4. Sul rapporto dell'evento di cui all'art. 73;**

4.1. Entro novanta giorni dalla conclusione dell'evento, il *provider* trasmette, tramite traccia elettronica comune, all'Ente Accreditante e al Co.Ge.A.P.S. in coerenza con quanto definito all'art.33 comma 3:

- 4.1.1. L'elenco dei nomi dei discenti e dei docenti cui sono stati riconosciuti crediti formativi.
- 4.1.2. Il numero dei crediti riconosciuti a ciascun discente.
- 4.1.3. L'elenco dei discenti reclutati.
- 4.1.4. I dati identificativi dei soggetti che hanno compiuto reclutamenti.
- 4.1.5. Il *provider* conserva copia di tutta la documentazione relativa al riconoscimento dei crediti e al pagamento del contributo alle spese per cinque anni a decorrere dalla data di svolgimento dell'evento.

### **5. Sul luogo di svolgimento dell'evento di cui all'art. 74;**

5.1. La sede dell'evento deve essere conforme alla normativa in materia di sicurezza dei luoghi e deve essere adeguata alla tipologia di attività formativa erogata. La Commissione nazionale può stabilire i requisiti necessari sulla idoneità dei luoghi in relazione alla tipologia di attività formativa erogata.

5.2. Il *provider* non può organizzare eventi formativi presso sedi, anche estere, rese disponibili da aziende aventi interessi commerciali in ambito sanitario.

5.3. L'erogazione di eventi fuori dal territorio nazionale da parte dei *provider* è soggetta ad un regolamento approvato dalla Commissione nazionale.

### **6. Sul finanziamento di terzi di cui all'art. 75;**

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

6.2. Tutti i finanziamenti delle attività di formazione devono essere dichiarati secondo le modalità definite nei Manuali di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM.

### **7. Sul conflitto d'interessi di cui all'art. 76;**

7.1. 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 al Programma di educazione continua in medicina (E.C.M.).

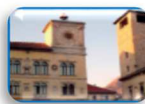
- 7.2. Il *provider*, in quanto responsabile dell'obiettività, indipendenza e imparzialità dei contenuti formativi dell'evento, adotta un regolamento interno che definisce le modalità per prevenire ed escludere le situazioni di conflitto, di interessi anche potenziale.
- 7.3. Il *provider* non può organizzare e gestire eventi con soggetti che producono, distribuiscono, commercializzano e pubblicizzano prodotti di interesse sanitario.
- 7.4. Il *provider* riceve e conserva una dichiarazione dei docenti e dei moderatori dell'evento avente ad oggetto l'esistenza di rapporti di natura finanziaria e lavorativa 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.
- 7.5. Il *provider* riceve e conserva i curricula dei docenti e dei moderatori.
- 7.6. I pagamenti e i rimborsi ai docenti e ai moderatori dell'evento devono essere compiuti secondo le modalità previste da un regolamento interno.
- 7.7. Qualora il *provider* svolga anche attività di natura commerciale non in ambito sanitario consentite dal presente Accordo, dovrà garantire che la stessa si svolga in maniera tale da non influenzare in alcun modo l'attività E.C.M.
- 7.8. Ai fini di quanto previsto ai commi che precedono, le Amministrazioni firmatarie del presente Accordo convengono sin da ora che il tema del conflitto di interessi nell'ambito della formazione professionale del settore della salute connessa al Programma di educazione continua in medicina (ECM) sia oggetto di specifico approfondimento in raccordo con altre Istituzioni competenti.

#### **8. Sulla pubblicità di prodotti di interesse sanitario di cui all'art. 77;**

- 8.1. Durante lo svolgimento dell'evento, 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.
- 8.2. Durante lo svolgimento dell'evento, 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.
- 8.3. È vietata la pubblicità di prodotti di interesse sanitario:
  - 8.3.1.1. nel materiale didattico dell'evento, sia esso cartaceo, informatico o audiovisivo;
  - 8.3.1.2. nel programma, nei pieghevoli e nella pubblicità dell'evento.

#### **9. Sull'utilizzo di dispositivi sanitari di cui all'art. 78;**

- 9.1. Se l'evento formativo ha per oggetto l'insegnamento dell'utilizzo di dispositivi sanitari unici e indispensabili 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. Il responsabile scientifico dell'evento indica le ragioni per cui il dispositivo sanitario deve ritenersi unico ed indispensabile.
- 9.2. Se l'evento formativo prevede l'uso di dispositivi sanitari che non sono unici e indispensabili ai sensi del comma 1, 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.
- 9.3. In nessun caso l'evento formativo si può risolvere nella promozione pubblicitaria di dispositivi sanitari.



9.4. L'Ente Accreditante può chiedere in qualsiasi momento al *provider* evidenze dell'osservanza di quanto previsto nel presente articolo.

#### **10. Sulla sponsorizzazione commerciale di cui all'art. 79;**

- 10.1. 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.
- 10.2. Il *provider* deve comunicare all'Ente Accreditante l'esatto supporto finanziario o di risorse fornite dallo sponsor commerciale nel termine di trenta giorni prima dello svolgimento dell'evento.
- 10.3. Non è consentito indicare lo sponsor commerciale nell'esposizione dei contenuti formativi.
- 10.4. È consentito indicare il logo dello sponsor commerciale, secondo le modalità previste dal Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM, esclusivamente:
  - 10.4.1. prima dell'inizio e dopo il termine dell'evento;
  - 10.4.2. nell'ultima pagina del materiale durevole, dei pieghevoli e del programma dell'evento.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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*.
- 10.7. 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.
- 10.8. Lo sponsor può essere coinvolto nella distribuzione del materiale promozionale dell'evento e del materiale durevole.
- 10.9. È consentito l'accesso in aula di massimo due rappresentanti dello sponsor commerciale, purché ciò non condizioni l'attività formativa.

#### **11. Sul reclutamento dei discenti di cui all'art. 80, comma 4;**

- 11.1. Il *provider* è responsabile della conservazione delle dichiarazioni e della loro trasmissione all'Ente Accreditante e al COGEAPS.

#### **12. Sull'obbligo di conservazione della documentazione di cui all'art. 81;**

- 12.1. Il *provider* conserva per almeno cinque anni la documentazione originale relativa all'accREDITamento, all'erogazione degli eventi e ai pagamenti dei contributi, nonché alle sponsorizzazioni al fine di consentire le verifiche degli organi di controllo.
- 12.2. Il *provider* deve garantire la riservatezza degli elenchi e degli indirizzi dei discenti, dei docenti e dei moderatori dell'evento.

#### **13. Impedire od ostacolare le verifiche di cui agli artt. 55, 83 e 84.**

- 13.1. Impedire o ostacolare le visite in loco, le visite di verifica dell'Osservatorio nazionale e/o le visite del Comitato di garanzia.

#### **14. Costituisce altresì violazione molto grave:**

- 14.1. L'omissione, l'inesatta o la falsa rappresentazione di dati e prestazioni nei contratti di sponsorizzazione e negli atti sul reclutamento dei partecipanti;



- 14.2. Il mancato pagamento del contributo annuale per l'accreditamento e per l'erogazione dei singoli eventi;
- 14.3. Il mancato adeguamento, nel termine prescritto, alle eventuali istruzioni contenute nell'atto di sospensione.

## Art. 87 - Violazioni gravi

### Costituisce violazione grave il mancato rispetto delle norme:

#### 1. **Sulla libertà di partecipazione all'evento di cui all'art. 24 comma 6;**

- 1.1. I *providers* non possono prevedere limiti alla partecipazione agli eventi diversi da quelli previsti dal presente Accordo e dal Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM

#### 2. **Sulla comunicazione delle variazioni di cui al comma 1 dell'art. 57;**

- 2.1. 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.

#### 3. **Sulla pubblicità dell'evento di cui all'art. 62;**

- 3.1. Nella pubblicità dell'evento, il *provider* deve osservare i limiti previsti dai *Manuali di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM* ed indicare espressamente l'obiettivo formativo di riferimento sul programma e su tutti gli strumenti informativi.
- 3.2. In ogni caso, la pubblicità dell'evento non deve creare la suggestione del commercio dei crediti formativi in violazione delle regole previste dal presente Accordo e dal *Manuale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM*.

#### 4. **Sulla qualità dei contenuti formativi tecnico-scientifici di cui all'art. 63;**

- 4.1. Il *provider* è responsabile della qualità tecnico scientifica dell'evento.
- 4.2. Il *provider* deve erogare eventi il cui contenuto scientifico è attuale e aggiornato al momento in cui viene fruito dai discenti, anche nel caso in cui si tratti di formazione a distanza.
- 4.3. I contenuti formativi devono essere coerenti con gli obiettivi formativi stabiliti dall'Ente Accreditante.
- 4.4. I contenuti formativi devono essere proporzionati alla durata e alle modalità di svolgimento dell'evento.
- 4.5. L'erogazione di eventi sulle pratiche e medicine non convenzionali deve essere previamente autorizzata dall'Ente Accreditante secondo la disciplina dallo stesso adottata.
- 4.6. L'erogazione di eventi sull'alimentazione per la prima infanzia segue la disciplina prevista dalle norme vigenti.
- 4.7. Il *provider* deve comunicare all'Ente Accreditante gli obiettivi formativi dell'evento.





**5. Sulla rilevazione dei fabbisogni formativi di cui all'art. 64;**

- 5.1. Il *provider* deve adottare procedure finalizzate alla rilevazione e all'analisi delle esigenze formative delle categorie professionali cui è rivolta l'attività formativa.
- 5.2. Il *provider* descrive le procedure di cui al precedente comma nel Piano della qualità.

**6. Sulla pianificazione dell'offerta formativa di cui all'art. 65;**

- 6.1. Il *provider* approva il programma dei singoli eventi secondo la procedura descritta nel Piano della qualità disciplinato nel Manuale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM
- 6.2. Il *provider* nazionale elabora un piano formativo annuale degli eventi che intende erogare e lo comunica alla Commissione nazionale entro il 28 febbraio dello stesso anno. I *provider* regionali e delle Province autonome di Trento e Bolzano comunicano i piani formativi ai propri rispettivi enti accreditanti secondo i tempi da questi stabiliti nel Manuale regionale o delle Province autonome di Trento e Bolzano di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM
- 6.3. Il piano formativo annuale è preso in considerazione per valutare le capacità programmatiche del *provider*.
- 6.4. Il *provider* deve erogare almeno la metà degli eventi indicati nel piano formativo annuale.

**7. Sulla relazione annuale degli eventi di cui all'art. 66;**

- 7.1. 1. Entro il 31 marzo di ogni anno il *provider* trasmette all'Ente Accreditante la relazione annuale relativa agli eventi svolti nell'anno precedente.
- 7.2. 2. Il contenuto della relazione di cui al comma precedente è previsto nel *Manuale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM*.

**8. Sulla coerenza degli obiettivi formativi e sul responsabile scientifico dell'evento di cui all'art.67;**

- 8.1. Il *provider* deve garantire la coerenza delle tematiche trattate con le professioni sanitarie dei discenti di cui si prevede la partecipazione all'evento, anche al fine di consentire la corretta elaborazione del dossier formativo.
- 8.2. Il Comitato Scientifico del *provider* individua per ogni singolo evento uno o più persone che assumono la funzione di responsabili scientifici.

**9. Sul programma dell'evento di cui all'art. 68;**

- 9.1. Il *provider* deve comunicare all'Ente Accreditante il programma e obiettivi dell'evento almeno 15 giorni prima dell'inizio dello stesso, salvo i diversi termini stabiliti dal Manuale adottato dall'Ente Accreditante e dalla vigente normativa.
- 9.2. Nel programma devono essere indicati i responsabili scientifici, i docenti e i moderatori con gli estratti dei relativi curricula, nonché i crediti assegnati per l'evento.
- 9.3. Il programma dell'evento viene inserito nel catalogo degli eventi ECM tenuto dall'Ente Accreditante.

**10. Sulle variazioni e la cancellazione dell'evento di cui all'art. 69;**

- 10.1. Qualunque variazione relativa all'evento è comunicata all'Ente Accreditante prima dello svolgimento dello stesso. L'Ente Accreditante stabilisce il termine entro cui è possibile compiere e comunicare le variazioni per cause oggettivamente non imputabili al *provider*.
- 10.2. Il *provider* deve provvedere alla cancellazione dal sistema informatico ECM degli eventi inseriti che non intende svolgere, secondo le modalità stabilite nel Manuale nazionale.





### **11. Sui docenti dell'evento di cui all'art. 70;**

- 11.1. Il *provider* documenta gli accordi stipulati con i docenti e i moderatori e conserva copia dei loro curricula, nonché del materiale didattico al solo ed esclusivo fine di consentire la valutazione da parte dell'Ente Accreditante circa il rispetto della normativa ECM, per un termine di cinque anni.

### **12. Sulla qualità dei metodi didattici utilizzati di cui all'art. 71.**

- 12.1. Nell'erogazione dell'evento, il *provider* deve far ricorso a metodi didattici coerenti con le tipologie formative erogate e deve adottare procedure e strutture che garantiscano la qualità del progetto formativo.
- 12.2. L'evento deve essere erogato nei confronti di un numero di discenti adeguato alle strutture e procedure utilizzate.

### **13. Costituisce altresì violazione grave:**

- 13.1. L'erogazione, da parte di un *provider*, di eventi non coerenti con le tipologie di formazione per le quali è stato conseguito l'accreditamento;
- 13.2. La mancata adozione di un regolamento interno relativo ai compensi e ai rimborsi spese degli eventi nonché la violazione dello stesso ove adottato;
- 13.3. Il mancato adeguamento, nel termine indicato, alle eventuali istruzioni contenute nell'atto di ammonizione e il compimento nel biennio di due violazioni lievi.

## **Art. 88 - Violazioni lievi**

### **Costituisce violazione lieve:**

- a) E' lieve la violazione di quanto previsto nel presente Accordo e nella Normativa vigente in materia di E.C.M. che non integri violazioni molto gravi o gravi.



## Allegato B

### Tipologie di sanzioni

#### Art. 89. Revoca dell'accreditamento.

1. L'accreditamento viene revocato nel caso in cui il *provider*:
  - 1.1. incorra in una violazione molto grave;
  - 1.2. non si conformi alle istruzioni eventualmente stabilite dall'Ente Accreditante entro il termine perentorio indicato nel provvedimento di sospensione.
2. La cessazione dell'accreditamento ha effetto dalla notifica del provvedimento di revoca.
3. Il *provider* al quale è stato revocato l'accreditamento non può presentare istanza di accreditamento provvisorio prima che siano decorsi due anni dalla notifica del provvedimento di revoca.

#### Art. 90. Sospensione dell'accreditamento.

1. Il compimento di una violazione grave comporta la temporanea sospensione dall'attività di *provider* per un periodo compreso tra un minimo di quindici giorni e un massimo di dodici mesi, salvo quanto stabilito in caso di più violazioni.
2. Il provvedimento di sospensione, da annotare nell'Albo Regionale dei *provider*, può anche contenere prescrizioni cui adeguarsi entro un termine perentorio.
3. La sospensione dell'accreditamento ha effetto dalla notifica del provvedimento e per tutto il periodo di sospensione non è possibile erogare gli eventi ancorché programmati.
4. Terminato il periodo di sospensione, il ripristino della qualifica di *provider* è automatico per la vigente durata dell'accreditamento provvisorio o standard.
5. Nel caso in cui durante il periodo di sospensione scadano i termini per la presentazione della domanda di accreditamento standard e della domanda di rinnovo dello stesso, dal giorno successivo alla scadenza della sospensione ricominciano a decorrere i termini di cui agli artt. 53 e 56.
6. Nel caso in cui le domande di accreditamento standard o di rinnovo dello stesso siano presentate prima della notifica del provvedimento di sospensione, sono sospesi anche i termini amministrativi di tali procedimenti.

#### Art. 91. Ammonizione.

1. Il compimento di una violazione lieve comporta un richiamo scritto di ammonizione nel quale è indicata la norma violata.
2. L'ammonizione può contenere prescrizioni alle quali il *provider* è tenuto a conformarsi entro un termine perentorio indicato nel provvedimento.



## Art. 92. Concorso di violazioni.

1. Il *provider* che viola disposizioni che prevedono sanzioni diverse soggiace alla sanzione prevista per la violazione più grave.
2. La commissione 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.

## Art. 93. Efficacia delle sanzioni

1. Le sanzioni producono effetto nei confronti del *provider* dalla notifica del provvedimento.
2. 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.
3. 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*.

## Art. 94. 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:
  - 1.1. dai mezzi, dall'oggetto, dal tempo, dal luogo e da ogni altra modalità del comportamento, anche omissivo, che ha integrato la violazione;
  - 1.2. dalla gravità del danno o del pericolo cagionato agli interessi tutelati dalla normativa ECM;
  - 1.3. dall'esistenza di precedenti violazioni;
  - 1.4. dalla condotta contemporanea o susseguente alla violazione;
  - 1.5. dalla intensità del dolo o dal grado della colpa.

## Art. 95. 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:
  - 2.1. presentare osservazioni sulle violazioni contestate;
  - 2.2. 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 alternativamente:
  - 3.1. all'archiviazione del procedimento, qualora le criticità vengano sanate ovvero le osservazioni prodotte risultino meritevoli di accoglimento;
  - 3.2. all'adozione di un'ammonizione, del provvedimento di sospensione o di revoca qualora le criticità permangano o siano insanabili.