



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

DECRETO N. **176** DEL **05 DIC. 2025**

OGGETTO: Approvazione del regolamento per la disciplina dell'organizzazione e del funzionamento della Commissione regionale per l'educazione continua in medicina e dell'Osservatorio regionale per la formazione continua in medicina. (D.lgs n. 502/1992 s.m.i. – DGR n. 1300 del 14/11/2024).

NOTE PER LA TRASPARENZA:

Con il presente provvedimento si approva il regolamento con il quale si procede alla definizione della disciplina riguardante l'organizzazione e il funzionamento della Commissione regionale per l'educazione continua in medicina e dell'Osservatorio regionale per l'educazione continua in medicina, che costituiscono i due organismi di *governance* del sistema regionale di Educazione Continua in Medicina.

IL DIRETTORE GENERALE
AREA SANITA' E SOCIALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, recante "*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421*" e successive modificazioni e integrazioni, con il quale è stato introdotto l'obbligo, per tutti i professionisti sanitari, di partecipare al programma di Educazione Continua in Sanità (ECM), quale strumento fondamentale volto ad assicurare, attraverso l'aggiornamento e il miglioramento continuo delle competenze, efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza prestata nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale.

VISTE le deliberazioni con cui la Giunta Regionale ha dato piena realizzazione, fin dalla fase sperimentale, al sistema di formazione continua.

CONSIDERATO che il sistema regionale di accreditamento ECM si avvale, per l'espletamento delle proprie attività, dei seguenti organismi di *governance*:

- Commissione regionale per l'Educazione Continua in Medicina
- Osservatorio regionale per la Formazione Continua.

VISTA la L.R. n. 19/2016 e le deliberazioni di Giunta regionale n. 1771 del 2 novembre 2016 e n. 177 del 21 febbraio 2017 con le quali sono state trasferite ed affidate ad Azienda Zero attività specifiche in qualità di Ente accreditante dei Provider regionali e degli eventi formativi nonché attività di supporto al governo complessivo del sistema regionale ECM.

VISTA la DGR n. 1725 del 15/12/2020, ed in particolare il punto 6 del deliberato, che ha dato mandato al Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale di procedere, con propri atti, in relazione agli organismi di *governance*, di definire le modalità per il pagamento dei compensi (gettoni di presenza, rimborso spese, compensi per la partecipazione alle visite per l'accreditamento standard, il rinnovo dell'accredito standard e le visite di verifica agli eventi) da corrispondere ai componenti, nonché ad ogni altra determinazione necessaria per l'attuazione del provvedimento stesso e la piena operatività degli organismi.

RICHIAMATO il decreto n. 160 del 21/12/2020 del Direttore Area Sanità e Sociale con il quale, in attuazione della precitata DGR n. 1725/2020, sono state approvate le determinazioni organizzative e di funzionamento dei due organismi di *governance*.

VISTA la DGR n. 1300 del 14/11/2024 con la quale è stata modificata la composizione della Commissione regionale dell'Educazione Continua in Medicina (CRECM) e dell'Osservatorio regionale per la Formazione Continua (OR) al fine di attualizzarle in ragione dell'istituzione degli Ordini delle Professioni Sanitarie, ai sensi della L. 3/2018, sia al fine di efficientarne la relativa attività.

PRESO ATTO che con la precitata DGR n. 1300/2024 la Giunta regionale ha, da ultimo, incaricato il Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale di procedere, con propri atti, alla definizione di ogni determinazione necessaria per garantire la piena operatività dei due organismi di *governance* del sistema ECM regionale.

CONSIDERATA la conseguente necessità di provvedere ad una nuova definizione dell'organizzazione e del funzionamento della CRECM e dell'OR, al fine sia di definire in maniera organica ed univoca le modalità operative e i rapporti di coordinamento tra i due organismi, assicurando così un quadro regolamentare chiaro e coerente con le disposizioni regionali vigenti e con il sistema nazionale ECM, sia di garantire l'efficace svolgimento delle rispettive funzioni di controllo, valutazione, monitoraggio delle attività formative del sistema sanitario regionale.

RITENUTO, pertanto opportuno approntare un regolamento per la disciplina dell'organizzazione e del funzionamento della CRECM e dell'OR, tenuto conto dell'esperienza maturata nel corso degli anni e di quella prassi che si è rivelata la più efficace ed efficiente per il raggiungimento degli scopi posti.

EVIDENZIATO che il regolamento di cui all'**Allegato A** al presente atto che si propone per l'approvazione, risulta suddiviso in tre Capi: il primo che disciplina l'organizzazione e il funzionamento della CRECM, il secondo l'organizzazione e il funzionamento dell'OR, infine, il terzo che specifica le funzioni di Azienda Zero, svolte attraverso le attività della UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie.

DATO ATTO che ogni spesa relativa alla remunerazione delle sedute e delle attività dei due organismi, nonché ogni ulteriore onere previsto, così come indicato dal predetto regolamento, sono a carico del bilancio di Azienda Zero.

DECRETA

1. di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il regolamento per la disciplina dell'organizzazione e del funzionamento della Commissione regionale per l'educazione continua in medicina e dell'Osservatorio regionale per l'educazione continua in medicina, di cui all'**Allegato A** al presente atto, che ne forma parte integrante;
3. di stabilire che ogni spesa relativa alla remunerazione delle sedute e delle attività dei due organismi, nonché ogni ulteriore onere previsto, così come disciplinato dal regolamento di cui al precedente punto 2., sono a carico del bilancio di Azienda Zero.
4. di dare atto che il presente atto non comporta spesa a carico del bilancio regionale;
5. di pubblicare il presente decreto nel Bollettino ufficiale della Regione del Veneto.



F.to Massimo Annicchiarico



REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE REGIONALE PER L'EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA E
DELL'OSSERVATORIO REGIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA IN MEDICINA

INDICE

PREMESSA	3
CAPO I – DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE REGIONALE PER L'EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA	3
Articolo 1 (Composizione, nomina e sede della CRECM)	3
Articolo 2 (Attribuzioni della CRECM)	3
Articolo 3 (Funzioni e compiti del Presidente della CRECM)	4
Articolo 4 (Disciplina del conflitto di interessi per i componenti della CRECM)	4
Articolo 5 (Documentazione richiesta ai componenti della CRECM)	4
Articolo 6 (Formazione dei componenti della CRECM)	5
Articolo 7 (Disciplina delle sedute della CRECM)	5
Articolo 8 (Attività di accreditamento dei <i>Provider</i> ECM regionali)	6
Articolo 9 (Remunerazione delle sedute e delle attività della CRECM)	7
Articolo 10 (Verbalizzazione delle sedute e archiviazione della documentazione)	7
CAPO II – DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO DELL'OSSERVATORIO REGIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA IN MEDICINA	8
Articolo 11 (Composizione, nomina e sede dell'OR)	8
Articolo 12 (Attribuzioni dell'OR)	8
Articolo 13 (Funzioni e compiti del Presidente dell'OR)	8
Articolo 14 (Disciplina del conflitto di interessi per i componenti dell'OR)	9



Articolo 15 (Documentazione richiesta ai componenti dell'OR)	9
Articolo 16 (Formazione dei componenti dell'OR)	9
Articolo 17 (Disciplina degli incontri dell'OR)	10
Articolo 18 (Partecipazione alle attività di accreditamento dei Provider ECM regionali)	10
Articolo 19 (Attività di verifica degli eventi accreditati in corso di svolgimento dai <i>Provider</i> ECM regionali)	10
Articolo 20 (Attività di verifica documentale degli eventi già svolti accreditati dai <i>Provider</i> ECM regionali)	11
Articolo 21 (Remunerazione degli incontri e delle attività dell'OR)	11
Articolo 22 (Verbalizzazione degli incontri e archiviazione della documentazione)	11
CAPO III- FUNZIONI DI AZIENDA ZERO(ENTE DI GOVERNANCE DELLA REGIONE DEL VENETO)	
Articolo 23 (Attribuzioni di Azienda Zero)	12
DISPOSIZIONI FINALI	
Articolo 24 (Rinvio di disposizioni)	12

**PREMESSA**

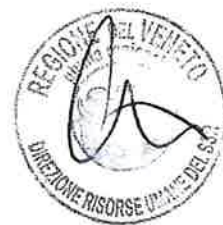
Il sistema regionale di accreditamento ECM si avvale, per l'espletamento delle proprie attività, dei seguenti Organismi di Governance: la Commissione Regionale per l'Educazione Continua in Medicina (di seguito, CRECM) l'Osservatorio Regionale per la formazione continua (di seguito, OR).

Il presente Regolamento definisce l'organizzazione e il funzionamento dei due organismi di governance e prevede ulteriori misure volte a rendere più efficienti le attività.

Il Regolamento è diviso in tre Capi: il primo disciplina l'organizzazione e il funzionamento della CRECM, il secondo l'organizzazione e il funzionamento dell'OR e il terzo specifica le funzioni di Azienda Zero, svolte attraverso le attività della UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie (di seguito, UOC FSPS).

CAPO I**DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE REGIONALE PER L'EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA****Articolo 1****(Composizione, nomina e sede della CRECM)**

1. La composizione della CRECM, disposta con delibera di Giunta regionale, è così articolata:
 - Presidente, Direttore della Direzione Risorse Umane del SSR o sua/o delegata/o;
 - 10 componenti designati dagli Ordini professionali/Federazioni;
 - 10 componenti di designazione regionale.
2. La nomina dei componenti della CRECM è disposta con decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto.
3. I componenti della CRECM rimangono in carica 3 anni a decorrere dalla data della loro nomina, prorogabile di ulteriori 2 anni con decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto.
4. L'accettazione dell'incarico di componente della CRECM comporta la partecipazione a tutte le attività afferenti alla stessa.
5. In caso di decadenza o dimissioni di un componente della CRECM, la sua sostituzione, ove necessario, è disposta con decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto.
6. La CRECM ha sede presso la Direzione Risorse Umane del SSR – Regione del Veneto.



Articolo 2 (Attribuzioni della CRECM)

1. La CRECM è un organismo consultivo e deliberativo e funge da organo “[...] di controllo e di verifica della regolarità delle procedure di accreditamento”, esprime parere vincolante in relazione ai criteri di accreditamento dei *Provider*, degli eventi e della valutazione delle sanzioni.

Le principali attività della CRECM includono:

- la collaborazione con l’UOC FSPS di Azienda Zero per il controllo e la verifica delle procedure di accreditamento provvisorio, standard e di rinnovo;
 - la partecipazione, tramite un proprio componente con il ruolo di team leader, alle visite di accreditamento standard dei *Provider*, per verificare il mantenimento dei requisiti di accreditamento;
 - la formulazione di pareri vincolanti sui criteri di accreditamento dei *Provider*, sugli eventi e sulle sanzioni;
 - la collaborazione con l’UOC FSPS per l’adozione di atti di programmazione e gestione del sistema di formazione continua, attraverso studi e approfondimenti specifici;
 - l’elaborazione di proposte in ambito ECM e per la valorizzazione delle professioni sanitarie, da sottoporre all’UOC FSPS.
2. La CRECM ricomprende, attraverso i suoi componenti, le funzioni del Comitato di Garanzia previsto dall’Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017.
 3. La CRECM, anche su proposta della UOC FSPS di Azienda Zero, può istituire sottogruppi di lavoro su temi specifici, definendone finalità, componenti, modalità operative e termine per il completamento, con individuazione di un referente. A tali gruppi possono partecipare, se necessario, alcuni professionisti della UOC FSPS di Azienda Zero e/o i componenti dell’OR e eventuali esperti in materie specifiche.

Articolo 3 (Funzioni e compiti del Presidente della CRECM)

1. La carica di Presidente della CRECM è in capo al Direttore delle Risorse Umane del SSR della Regione del Veneto il quale ne convoca e ne presiede le sedute regolandone la discussione.
2. Il Presidente può delegare la presidenza della seduta al Direttore della UOC FSPS di Azienda Zero o, in alternativa, ad un componente della CRECM.



Articolo 4

(Disciplina del conflitto di interessi per i componenti della CRECM)

1. In merito al conflitto di interessi dei componenti della CRECM, si applicano le disposizioni dell'articolo 11 dell'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017, recante: "Incompatibilità e Conflitto di Interessi".
2. I componenti della CRECM devono trasmettere alla Segreteria ECM, in seguito al loro insediamento, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.
3. I componenti che si trovano in una situazione di conflitto di interessi nei confronti di un *Provider* ECM accreditato presso la Regione del Veneto, devono astenersi dalle discussioni e votazioni che riguardano tale *Provider* nonché dal partecipare alle relative visite di accreditamento.

Articolo 5

(Documentazione richiesta ai componenti della CRECM)

1. In seguito alla nomina, ogni componente della CRECM è tenuto a produrre alla Segreteria ECM la seguente documentazione:
 - a) dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. c, del Decreto Legislativo 14.3.2013, n. 33;
 - b) autorizzazione, ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001 valida per tutta la durata dell'incarico;
 - c) scheda Anagrafica;
 - d) curriculum Vitae in formato europeo aggiornato, firmato e datato, con l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa sulla privacy e con dichiarazione della veridicità ai sensi del DPR 445/2002, art. 76;
 - e) copia di un documento di identità in corso di validità;
 - f) dati di contatto (PEC, email, telefono).
2. Qualsiasi variazione delle condizioni relative alle lettere a), b), c) e) e f) deve essere comunicata tempestivamente alla Segreteria ECM.
3. Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono conservate agli atti presso gli uffici della Segreteria ECM di Azienda Zero.
4. In assenza della documentazione il componente non potrà partecipare alle attività della Commissione.

Articolo 6

(Formazione dei componenti della CRECM)

1. I componenti della CRECM, di seguito al loro insediamento, sono tenuti a partecipare ai percorsi di formazione promossi, organizzati e gestiti dalla UOC FSPS.



Articolo 7
(Disciplina delle sedute della CRECM)

1. Il Presidente fissa le date delle sedute della CRECM.
2. Le sedute si svolgeranno presso le sedi, le modalità e con l'ordine del giorno che verranno di volta in volta rese note mediante apposita convocazione predisposta dal Presidente che viene trasmessa ai componenti a mezzo posta certificata, con congruo anticipo.
3. Le sedute sono valide con la partecipazione di almeno il 50% più uno dei componenti. Qualora non si raggiunga il *quorum*, il Presidente provvede a convocare una nuova seduta. Il *quorum* per le decisioni sui singoli argomenti all'ordine del giorno è del 50% più uno dei presenti votanti aventi diritto. In caso di parità, prevale il voto del Presidente o del suo delegato.
4. Partecipa di diritto alle sedute della CRECM il Direttore della UOC FSPS di Azienda Zero, con diritto di voto in caso di delega del Presidente.
5. Le sedute possono svolgersi nelle seguenti modalità:
 - a) in presenza;
 - b) in videoconferenza sincrona;
 - c) in modalità ibrida (alcuni componenti in presenza ed altri in videoconferenza sincrona);
 - d) in videoconferenza asincrona (seduta telematica mediante posta elettronica).
6. E' fatto espresso divieto ai componenti di effettuare registrazioni delle sedute della CRECM.
7. I componenti della CRECM devono garantire, nell'anno, la presenza a minimo due sedute, giustificando l'eventuale assenza, e almeno due disponibilità per la partecipazione alle visite in loco per l'accreditamento dei *Provider*. In caso contrario, è prevista la decadenza che comporterà la sostituzione del componente decaduto, previa attivazione dell'Ente di designazione.
8. Per quanto riguarda la partecipazione alle sedute in modalità "videoconferenza asincrona" di cui alla lettera d), comma 5, è stabilito che:
 - la stessa può avvenire mediante l'utilizzo della posta elettronica della segreteria ECM e dell'indirizzo email dichiarato dai componenti al momento dell'insediamento della CRECM;
 - tale modalità sarà utilizzata per le materie e gli argomenti per i quali non sia necessaria una discussione collegiale in presenza o la discussione sia già avvenuta in sedute precedenti;
 - nella convocazione devono essere chiaramente indicati il giorno, l'orario di inizio e di fine della seduta telematica, l'ordine del giorno e la modalità di inoltro del voto/parere da parte dei partecipanti alla riunione che potrà avvenire secondo le modalità indicate dal Presidente. Dalla documentazione inviata ai componenti deve risultare con chiarezza l'esatto testo della decisione/parere da adottare;
 - sarà ritenuto valido il parere/voto dei partecipanti inviato unicamente nell'intervallo temporale compreso tra l'ora di inizio e di fine della riunione telematica;



- la risposta deve contenere un'approvazione, un diniego o un'astensione espressa. La mancanza di risposta entro il termine viene considerata come assenza. I componenti possono aggiungere al voto eventuali osservazioni o dichiarazioni relative all'argomento oggetto della consultazione;
- le decisioni adottate nella riunione telematica hanno effetto immediato. Al termine della seduta telematica il Presidente invia l'esito della seduta tramite la casella e-mail utilizzata per la convocazione;
- il verbale della riunione telematica sarà posto in approvazione nella seduta successiva.

Articolo 8

(Attività di accreditamento dei *Provider* ECM regionali)

1. I componenti della CRECM partecipano alle attività di verifica documentale delle istanze presentate dagli aspiranti *Provider* ECM regionali o dagli enti già *provider* ECM regionali, finalizzate alla richiesta di accreditamento provvisorio, standard o di rinnovo dello stesso, rispettivamente con il ruolo di *referee*, in caso di accreditamento provvisorio, o di *team leader* in caso di accreditamento standard o rinnovo dello stesso. Solo nel caso di accreditamento standard o rinnovo dello stesso è prevista una visita di verifica condotta, di norma, presso la sede del *Provider* dal *team* di valutazione costituito da un componente della CRECM con funzioni di *team leader*, da un componente dell'OR e da minimo due componenti della UOC FSPS.
2. Per l'attività di valutazione delle istanze presentate dagli aspiranti *Provider* ECM regionali o dagli enti già *Provider* ECM regionali, i *referee* e i *team* di valutazione sono identificati dalla UOC FSPS, a seguito delle disponibilità manifestate dai componenti della CRECM, sulla base dei seguenti criteri:
 - rotazione rispetto al numero di visite svolte nell'anno;
 - economicità;
 - non appartenenza all'aspirante *Provider* o già *Provider* ECM regionale.
3. Al termine del processo di verifica, nei tempi e nelle modalità previsti dal procedimento amministrativo, il *team leader* (o, in alternativa, il *referee*) propone alla CRECM l'accoglimento dell'istanza di accreditamento o il suo diniego. La CRECM, nel corso della seduta, decide rispetto a quanto proposto dal *team leader* (o, in alternativa, al *referee*) relativamente all'istanza di accreditamento del *Provider*.
4. In casi eccezionali, è possibile effettuare le visite di verifica di accreditamento standard e di rinnovo dell'accreditamento in modalità da remoto, secondo le modalità definite dalla UOC FSPS che saranno comunicate con congruo preavviso al *team* di valutazione.

Articolo 9

(Remunerazione delle sedute e delle attività della CRECM)

1. Per la partecipazione ad ogni seduta della CRECM e ad ogni gruppo di lavoro, considerate attività distinte, viene corrisposto a ciascun componente un gettone di presenza di importo pari a euro 90,00 nonché il rimborso delle eventuali spese di viaggio sostenute. Per i componenti dipendenti pubblici, il pagamento del compenso è subordinato al ricevimento dell'autorizzazione, ex art. 53 del D.Lgs n. 165/2001, da parte dell'ente di appartenenza che autorizza la partecipazione agli incontri della CRECM per l'anno di



competenza. Per avere diritto al gettone di presenza delle sedute, è necessario che i componenti partecipino per l'intera durata della riunione, salvo eventuali astensioni dovute a conflitti di interesse, che devono essere debitamente dichiarati.

2. La partecipazione alle attività di verifica, previste nell'ambito del procedimento di accreditamento provvisorio, *standard* e di rinnovo dello stesso, effettuate dai componenti della CRECM, costituiscono, per i professionisti dipendenti delle Aziende ULSS, delle Aziende Ospedaliere e dello IOV, attività istituzionale e pertanto vi prendono parte in regime di missione senza oneri a carico del bilancio di Azienda Zero, mentre ai restanti professionisti viene riconosciuto un compenso giornaliero omnicomprensivo pari ad euro 200,00.
3. Ai fini del rimborso delle eventuali spese di viaggio sostenute per la partecipazione alle sedute della CRECM, se svolte in presenza (per chi ne avesse diritto), si applicano le disposizioni previste dal regolamento di Azienda Zero.
4. La documentazione necessaria ai fini della liquidazione dei compensi deve essere prodotta alla Segreteria ECM secondo le modalità fornite dalla stessa.

Articolo 10

(Verbalizzazione delle sedute e archiviazione)

1. Per ogni seduta della CRECM viene redatto un verbale, che è trasmesso a tutti i componenti per eventuali modifiche e/o integrazioni ed è sottoposto per l'approvazione nella seduta successiva. Una volta approvato, il verbale è sottoscritto dal Presidente o dal suo delegato e dal segretario verbalizzante.
2. La funzione di segretario verbalizzante è svolta da un componente della UOC FSPS di Azienda Zero. Nel caso in cui la seduta si svolga in videoconferenza, il solo segretario è autorizzato a registrare la seduta ai fini della redazione del verbale. La registrazione verrà in seguito eliminata.
3. In caso di pareri o di decisioni non unanimi, il verbale riporta le eventuali posizioni di minoranza e le motivazioni di eventuali astensioni.
4. I verbali delle sedute e i documenti allegati sono conservati agli atti presso gli uffici della UOC FSPS di Azienda Zero.



CAPO II
DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO DELL'OSSERVATORIO
REGIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA IN MEDICINA

Articolo 11
(Composizione, nomina e sede dell'OR)

1. La composizione dell'OR, disposta con delibera di Giunta Regionale, è così articolata:
 - Presidente, Direttore della Direzione Risorse Umane del SSR o sua delegata/o;
 - 10 componenti designati dagli ordini professionali/Federazioni;
 - 10 componenti di designazione regionale.
2. La nomina dei componenti dell'OR è disposta con decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale.
3. I componenti dell'OR rimangono in carica 3 anni a decorrere dalla data della loro nomina, prorogabile di ulteriori 2 anni con decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto.
4. L'accettazione dell'incarico di componente dell'OR comporta la partecipazione a tutte le attività afferenti allo stesso.
5. In caso di decadenza o dimissioni di un componente dell'OR, la sua sostituzione, ove necessaria, è disposta con decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto.
6. L'OR ha sede presso la Direzione Risorse Umane del SSR.

Articolo 12
(Attribuzioni dell'OR)

1. Le attribuzioni in capo all'OR sono:
 - la contribuzione al percorso di accreditamento regionale dei *Provider* attraverso la presenza di un proprio componente alle visite di accreditamento standard;
 - la collaborazione alla verifica della sussistenza dei requisiti per il mantenimento dell'accREDITAMENTO;
 - la contribuzione alla produzione di un rapporto annuale sull'attività ECM;
 - il monitoraggio dell'offerta formativa dei *Provider* nel territorio regionale, sia in termini qualitativi/quantitativi, sia rispetto alle modalità utilizzate dagli stessi per l'attribuzione dei crediti agli eventi erogati.



2. L'OR, anche su proposta della CRECM o della UOC FSPS di Azienda Zero, può istituire dei sottogruppi di lavoro su temi specifici, definendone finalità, modalità operative e termine per il completamento, con eventuale individuazione di un referente. A tali gruppi possono partecipare, anche componenti della CRECM, della UOC FSPS ed eventuali esperti in materie specifiche.

Articolo 13

(Funzioni e compiti del Presidente dell'OR)

1. La carica di Presidente dell'OR è in capo al Direttore delle Risorse umane del SSR della Regione del Veneto il quale ne convoca e ne presiede gli incontri regolandone la discussione.
2. Il Presidente può delegare la presidenza della seduta al Direttore della UOC FSPS di Azienda Zero o, in alternativa, ad un componente dell'OR.

Articolo 14

(Disciplina del conflitto di interessi per i componenti dell'OR)

1. In merito al conflitto di interessi dei componenti dell'OR, si applicano le disposizioni dell'articolo 11 dell'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017, recante: "Incompatibilità e Conflitto di Interessi".
2. I componenti dell'OR devono trasmettere alla Segreteria ECM, in seguito al loro insediamento, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.
3. I componenti che si trovano in una situazione di conflitto di interessi nei confronti di un *Provider* ECM accreditato presso la Regione del Veneto, devono astenersi dalle discussioni e votazioni che riguardano tale *Provider* nonché dal partecipare alle relative visite di accreditamento

Articolo 15

(Documentazione richiesta ai componenti dell'OR)

1. In seguito alla nomina come componente dell'OR, ogni componente è tenuto a produrre alla Segreteria ECM la seguente documentazione:
 - a) dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. c, del Decreto Legislativo 14.3.2013, n. 33;
 - b) autorizzazione, ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001 valida per tutta la durata dell'incarico (per i dipendenti degli Enti Pubblici fatta eccezione per le Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere e IOV);
 - c) scheda anagrafica;



- d) curriculum vitae in formato europeo aggiornato, firmato e datato, con l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa sulla privacy e con dichiarazione della veridicità ai sensi del DPR 445/2002, art. 76;
- e) copia di un documento di identità in corso di validità;
- f) dati di contatto (Pec, email, telefono).

Qualsiasi variazione delle condizioni relative alle lettere a), b), c), e) e f) deve essere comunicata tempestivamente alla Segreteria ECM.

- 2. Le dichiarazioni, di cui al presente articolo, sono conservate agli atti presso gli uffici della Segreteria ECM di Azienda Zero.
- 3. In assenza di tale documentazione il componente non potrà partecipare a tutte le attività dell'OR.

Articolo 16 **(Formazione dei componenti dell'OR)**

- 1. I componenti dell'OR, in seguito al loro insediamento, sono tenuti a partecipare ai percorsi di formazione promossi, organizzati e gestiti dalla UOC FSPS.

Articolo 17 **(Disciplina degli incontri dell'OR)**

- 2. Il Presidente fissa le date degli incontri dell'OR.
- 3. Gli incontri dell'OR si svolgono presso le sedi e con le modalità che vengono di volta in volta comunicate ai componenti mediante apposita convocazione predisposta dal Presidente. Tale convocazione viene trasmessa ai componenti a mezzo posta certificata con congruo anticipo.
- 4. Gli incontri dell'OR possono svolgersi in presenza e/o in videoconferenza. Qualora l'incontro si svolga in videoconferenza, è fatto espresso divieto ai componenti di effettuare registrazioni dello stesso.
- 5. I componenti dell'OR devono garantire, nell'anno, la presenza a minimo due incontri, giustificando l'eventuale assenza, e almeno due disponibilità per la partecipazione alle visite per l'accreditamento dei *Provider*. In caso contrario, è prevista la decadenza che comporterà la sostituzione del componente decaduto, previa attivazione dell'Ente di designazione.
- 6. Partecipa di diritto agli incontri dell'OR il Direttore della UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie (di seguito UOC FSPS) di Azienda Zero.



Articolo 18

(Partecipazione alle attività di accreditamento dei *Provider* ECM regionali)

1. I componenti dell'OR partecipano, come membri dei *team* di valutazione, alle attività delle visite di verifica, previste nell'ambito del procedimento di accreditamento standard o di rinnovo dello stesso effettuando l'analisi documentale di eventi erogati dal *Provider*.
2. Per ciascuna visita di verifica il componente dell'OR viene individuato, a seguito delle disponibilità manifestate, utilizzando i seguenti criteri:
 - criterio di rotazione, tenendo conto del numero di visite svolte nell'anno;
 - criterio di economicità;
 - non appartenenza del componente al *Provider*, o aspirante tale.

Articolo 19

(Attività di verifica degli eventi accreditati in corso di svolgimento dai *Provider* ECM regionali)

1. L'OR svolge altresì l'attività di verifica degli eventi formativi in corso di svolgimento. Tale visita viene effettuata, senza preavviso, presso la sede dove si tiene l'evento e contestualmente allo svolgimento dello stesso a cura di due componenti dell'Osservatorio Regionale. La durata della visita non è prestabilita, ma è legata alla durata dell'evento nella giornata identificata per la verifica. Tali visite sono possibili tutti i giorni della settimana, compresi il sabato e la domenica, anche in orari serali.
2. In caso di verifica di un evento formativo della tipologia FAD sincrona, lo svolgimento di tale verifica avviene in collegamento da remoto. La Segreteria ECM può decidere che il collegamento da remoto avvenga presso la sede della UOC FSPS di Azienda Zero.
3. In caso di verifica di un evento della tipologia FAD asincrona, la sede di svolgimento della verifica è presso la sede del *Provider*.
4. Al termine delle visite di verifica i componenti dell'OR redigono un verbale in doppia copia. Una copia viene rilasciata al *Provider*, l'altra viene consegnata alla Segreteria ECM.

Articolo 20

(Attività di verifica documentale degli eventi accreditati già svolti dai *Provider* ECM regionali)

1. L'OR svolge altresì l'attività di verifica documentale degli eventi formativi accreditati già svolti. Tale visita viene effettuata, con preavviso, presso la sede del *Provider* a cura di due componenti dell'Osservatorio Regionale. La durata della visita non è prestabilita. Tali visite sono possibili esclusivamente nei giorni feriali.
2. Al termine delle visite di verifica i componenti dell'OR redigono un verbale in doppia copia. Una copia viene rilasciata al *Provider*, l'altra viene consegnata alla Segreteria ECM.



Articolo 21

(Remunerazione degli incontri e delle attività dell'OR)

1. La partecipazione agli incontri dell'OR, per i professionisti dipendenti delle Aziende ULSS, delle Aziende Ospedaliere e dello IOV, costituisce attività istituzionale da svolgersi in regime di missione senza oneri a carico del bilancio di Azienda Zero, mentre ai restanti componenti vengono rimborsate le eventuali spese di viaggio sostenute. Ai fini del rimborso delle eventuali spese di viaggio sostenute per la partecipazione agli incontri dell'OR, se svolti in presenza, si applicano le disposizioni previste dal regolamento di Azienda Zero.
2. Le attività di partecipazione alle visite di verifica degli eventi in corso di svolgimento e/o delle visite di verifica documentale degli eventi accreditati già svolti dai *Provider* ECM regionali effettuate dai componenti dell'OR, costituiscono, per i professionisti dipendenti delle Aziende ULSS, delle Aziende Ospedaliere e dello IOV, attività istituzionale e pertanto vi prendono parte in regime di missione senza oneri a carico del bilancio di Azienda Zero, mentre ai restanti professionisti viene riconosciuto un compenso giornaliero omnicomprensivo pari ad euro 200,00.
3. Le attività di verifica, previste nell'ambito del procedimento di accreditamento standard, di rinnovo dello stesso e degli eventi formativi, effettuate dai componenti dell'OR, costituiscono, per i professionisti dipendenti delle Aziende ULSS, delle Aziende Ospedaliere e dello IOV, attività istituzionale e pertanto vi prendono parte in regime di missione senza oneri a carico del bilancio di Azienda Zero, mentre ai restanti professionisti viene riconosciuto un compenso giornaliero omnicomprensivo pari ad euro 200,00.
4. La documentazione necessaria ai fini della liquidazione dei compensi deve essere prodotta all'UOC FSPS di Azienda Zero secondo le modalità fornite dalla stessa.

Articolo 22

(Verbalizzazione degli incontri e archiviazione della documentazione)

1. Per ogni incontro dell'OR viene redatto un verbale, che è trasmesso a tutti i componenti. Tale verbale è sottoscritto dal Presidente o dal suo delegato e dal Segretario verbalizzante.
2. La funzione di Segretario verbalizzante è svolta da un componente della UOC FSPS di Azienda Zero. Nel caso in cui l'incontro si svolga in videoconferenza, il solo Segretario è autorizzato a registrare la seduta ai fini della redazione del verbale. La registrazione viene in seguito eliminata.
3. I verbali degli incontri e delle attività dell'OR, compresi eventuali documenti allegati, sono conservati agli atti presso gli uffici della UOC FSPS di Azienda Zero.



CAPO III

FUNZIONI DI AZIENDA ZERO (ENTE DI GOVERNANCE DELLA REGIONE DEL VENETO)

Articolo 23

(Attribuzioni di Azienda Zero)

1. Azienda Zero, in qualità di Ente accreditante, adotta con propri atti i provvedimenti connessi all'accreditamento dei *Provider* ECM.
2. Le attività attribuite ad Azienda Zero dai provvedimenti della Regione del Veneto attinenti alle funzioni di supporto al governo complessivo del sistema regionale ECM, sono svolte dalla UOC FSPS di Azienda Zero.
3. L'UOC FSPS, svolge, nello specifico, la funzione di Segreteria ECM supportando le attività amministrative di pertinenza della CRECM e dell'OR che a loro volta si coordinano con la medesima UOC per lo svolgimento delle proprie funzioni.
4. L'UOC FSPS svolge, inoltre, le seguenti funzioni e attività:
 - nomina e conferisce l'incarico al referee e al *team* di valutazione per le verifiche documentali per l'accreditamento dei *Provider* ECM;
 - programma le visite di verifica agli eventi ECM in svolgimento, nomina e conferisce l'incarico al *team* di valutazione dell'OR;
 - partecipa al *team* di valutazione delle visite di verifica previste nell'ambito del procedimento di accreditamento standard, di rinnovo dello stesso;
 - in caso di necessità, supporta le attività di verifica degli eventi accreditati ECM;
 - organizza e realizza i percorsi formativi per i componenti della CRECM e dell'OR;
 - liquida i compensi ai componenti della CRECM e dell'OR;
 - propone eventuali gruppi di lavoro coinvolgendo CRECM e OR.

Art. 24

(Rinvio di disposizioni)

- 1 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.



FONTI DI RIFERIMENTO

- ✓ **L.R. n. 19/2016**
- ✓ **DGR n. 2215/2011** (stabilisce il gettone di presenza per le sedute della CRECM e la possibilità di rimborso, vedi punto 6 del deliberato)
- ✓ **DGR n. 749/2011** (istituzione OR)
- ✓ **DGR n. 1753/2014** (compiti in capo all'OR)
- ✓ **DGR n. 1538/2016** (modalità di retribuzione della CRECM e dell'OR)
- ✓ **DGR n. 1344/2017** (definisce le attribuzioni della CRECM)
- ✓ **DGR n. 1725/2020** che ha dato mandato al Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale di procedere, con propri atti, in relazione agli organismi di *governance*, di definire le modalità per il pagamento dei compensi da corrispondere ai componenti, nonché ad ogni altra determinazione necessaria per l'attuazione del provvedimento stesso e la piena operatività degli organismi.
- ✓ **DGR n. 1300/2024** (modifica della composizione degli organismi di governance del sistema regionale di accreditamento ECM: CRECM e OR).

