



Regione Lombardia

DECRETO N. 19355

Del 21/12/2018

Identificativo Atto n. 645

DIREZIONE GENERALE WELFARE

Oggetto

APPROVAZIONE DEL "MANUALE DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI
EVENTI ECM-CPD REGIONE LOMBARDIA"

L'atto si compone di _____ pagine

di cui _____ pagine di allegati

parte integrante



Regione Lombardia

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATE:

- la D.G.R. n. VII/13792 del 25.07.2003 recante “Determinazioni per l'attivazione del sistema di formazione continua - programma Educazione Continua in Medicina (ECM) in Lombardia” che attiva il sistema ECM lombardo per la formazione continua;
- la D.G.R. n. IX/4334 del 26.10.2012 “Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale per l'anno 2013 – (di concerto con l'Assessore Pellegrini)” la quale, nel precisare che all'Accordo Stato Regioni del 19/04/2012 “Il Sistema di formazione continua in medicina” verrà data applicazione mediante apposita deliberazione, conferma i capisaldi del sistema lombardo ECM consistenti nei tre seguenti punti:
 - a) il ruolo di Regione Lombardia quale soggetto che procede all'accreditamento dei provider e autonomo nel dotarsi di manuali regolatori di accreditamento;
 - b) i compiti dei diversi attori coinvolti, in particolare Éupolis Lombardia (ora PoliS Lombardia) quale soggetto al quale è affidata l'attuazione di tutti gli adempimenti inerenti la procedura relativa all'istruttoria di accreditamento e Lombardia Informatica S.p.A. per la implementazione del sistema informatico specifico di gestione;
 - c) la autonoma classificazione dei provider e la loro differenziazione ai fini della determinazione, mediante proprio provvedimento, del contributo annuale a carico degli stessi;

RICHIAMATO l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 2 febbraio 2017 (repertorio atti n. 14 CSR) denominato “La formazione continua nel settore «Salute»” che raccoglie e rende organiche le regole contenute nei precedenti Accordi in materia di formazione continua, puntando ad elevare ulteriormente il livello della qualità della formazione erogata;

RICHIAMATO il decreto della Direzione Generale Welfare n. 17008 del 28/12/2017 con il quale:

- si prende atto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, dell'Accordo sopracitato e, in particolare della tabella “Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM”, poi aggiornata con nota della Commissione nazionale per la formazione continua del 25/10/2018 allegata come Allegato C parte integrante del Manuale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM-CPD Regione Lombardia;
- si stabilisce che con successivo atto verrà approvato il Manuale regionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM – Regione Lombardia, come previsto dall'Accordo citato;



Regione Lombardia

DATO ATTO della necessità di:

- recepire la disciplina prevista dall'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 e dal Manuale nazionale relativamente ai requisiti minimi e standard di accreditamento, all'indipendenza del contenuto formativo da influenze commerciali, ai criteri per il riconoscimento dei crediti, anche maturati all'estero, alla corretta trasmissione dei dati relativi al riconoscimento dei crediti tramite traccia elettronica e alle violazioni;
- apportare alcune modifiche e integrazioni alle vigenti disposizioni di sistema regionali di cui al Decreto della Direzione Generale Welfare n. 11839 del 23/12/2015 al fine di ottimizzare l'azione della Regione quale ente accreditante nel perseguire sia il costante miglioramento della qualità della formazione erogata sul territorio lombardo che l'incremento dell'efficienza dell'impianto complessivo già esistente;

VISTO il documento "MANUALE REGIONALE DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI EVENTI ECM-CPD REGIONE LOMBARDIA", allegato al presente provvedimento quale parte integrante, che individua le modalità operative da utilizzarsi dai provider in ordine all'attività ECM svolta sul territorio lombardo;

STABILITO che il citato documento ha un contenuto vincolante per i provider e pone l'attenzione su alcuni aspetti di rilievo in esso definiti concernenti, in particolare:

- i requisiti richiesti per ottenere/mantenere lo status di provider;
- le caratteristiche del "piano formativo" e dei singoli eventi che lo compongono;
- la disciplina degli eventi ECM, le tempistiche e le scadenze relative all'avvio dell'istruttoria dei piani formativi e delle integrazioni ai medesimi;
- le modalità di attribuzione dei crediti alle diverse attività formative realizzate;
- la classificazione nelle diverse tipologie di provider, anche in relazione ai versamenti dei contributi annuali;
- l'obbligo di rilasciare l'attestato soltanto al termine del processo di rendicontazione degli eventi (invio dei flussi alla Direzione Generale Welfare e al Co.Ge.A.P.S.);

PRECISATO che il rilascio del decreto di accreditamento e/o il mantenimento dello status di provider già accreditato (soggetto già in possesso di decreto di accreditamento), sono subordinati al verificarsi di due condizioni:

- a) ottenimento dell'esito positivo sul piano formativo presentato;
- b) versamento del contributo annuale (quota fissa e quota variabile ove prevista);

STABILITO, quindi, che la condizione di provider, al quale sia stato già rilasciato il decreto di accreditamento, non costituisce titolo sufficiente né per ottenere l'esonero dal versamento del contributo annuale, né per rilasciare crediti indipendentemente dall'approvazione del piano formativo presentato;

DATO ATTO che gli adempimenti attinenti alla concreta operabilità sono effettuabili dal



Regione Lombardia

provider attraverso la piattaforma informatica, corredata da idonea modulistica, del sistema lombardo di educazione continua in medicina rinvenibile al seguente indirizzo: www.ecm.regione.lombardia.it;

PRECISATO di rinviare a successive pubblicazioni, attraverso il sito ECM di Regione Lombardia, gli ulteriori eventuali aggiornamenti/modifiche relativi alle modalità di trasmissione del tracciato record che dovessero rendersi necessari;

RITENUTO di approvare il documento "MANUALE REGIONALE DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI EVENTI ECM-CPD REGIONE LOMBARDIA" ed i relativi allegati, parte integrante del presente provvedimento che individuano le modalità operative da utilizzarsi dai provider in ordine all'attività ECM svolta sul territorio lombardo;

STABILITO, infine, di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sulla piattaforma informatica dedicata al seguente indirizzo: www.ecm.regione.lombardia.it;

VISTA la l.r. 20/2008 "Testo unico delle Leggi Regionali in materia di organizzazione e personale", nonché tutti i Provvedimenti organizzativi della XI legislatura;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri economici a carico di Regione Lombardia;

DECRETA

1. **di approvare** il documento "MANUALE REGIONALE DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI EVENTI ECM-CPD REGIONE LOMBARDIA" ed i relativi allegati, parte integrante del presente provvedimento che individuano le modalità operative da utilizzarsi dai provider in ordine all'attività ECM svolta sul territorio lombardo;
2. **Di stabilire** che il citato documento ha un contenuto vincolante per i provider e pone l'attenzione su alcuni aspetti di rilievo in esso definiti, concernenti, in particolare:
 - i requisiti richiesti per ottenere/mantenere lo status di provider;
 - le caratteristiche del "piano formativo" e dei singoli eventi che lo compongono;
 - la disciplina degli eventi ECM, le tempistiche e le scadenze relative all'avvio dell'istruttoria dei piani formativi e delle integrazioni ai medesimi;
 - le modalità di attribuzione dei crediti alle diverse attività formative realizzate;
 - la classificazione nelle diverse tipologie di provider, anche in relazione ai versamenti dei contributi annuali;
 - l'obbligo di rilasciare l'attestato soltanto al termine del processo di



Regione Lombardia

rendicontazione degli eventi (invio dei flussi alla Direzione Generale Welfare e al Co.Ge.A.P.S);

3. **Di precisare** che il rilascio del decreto di accreditamento e/o il mantenimento dello status di provider già accreditato (soggetto già in possesso di decreto di accreditamento), sono subordinati al verificarsi di due condizioni:
 - a) ottenimento dell'esito positivo sul piano formativo presentato;
 - b) versamento del contributo annuale (quota fissa e quota variabile ove prevista);
4. **Di stabilire** che la condizione di provider al quale sia stato già rilasciato il decreto di accreditamento, non costituisce titolo sufficiente né per ottenere l'esonero dal versamento del contributo annuale, né per rilasciare crediti indipendentemente dall'approvazione del piano formativo presentato;
5. **Di dare atto** che gli adempimenti attinenti alla concreta operabilità sono effettuabili dal provider attraverso la piattaforma informatica, corredata da idonea modulistica, del sistema lombardo di educazione continua in medicina, rinvenibile al seguente indirizzo: www.ecm.regione.lombardia.it;
6. **Di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento sulla piattaforma informatica dedicata al seguente indirizzo: www.ecm.regione.lombardia.it;
7. **Di attestare** che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs n. 33/2013.

IL DIRETTORE GENERALE

LUIGI CAJAZZO

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

TABELLA SUI REQUISITI MINIMI E STANDARD DI ACCREDITAMENTO

I requisiti che il provider deve possedere per ottenere e mantenere l'accreditamento riguardano:

- a) Le caratteristiche del soggetto richiedente;
- b) L'organizzazione generale e le risorse;
- c) La qualità dell'offerta formativa e la gestione del miglioramento della qualità;
- d) L'assenza di conflitto di interesse.

Il Sistema ECM di Regione Lombardia prevede che tutte le informazioni relative ai requisiti di accreditamento siano inserite sul "Sistema gestionale lombardo ECM - Sviluppo professionale continuo" (<https://www.ecm.regione.lombardia.it/>), tutte le dichiarazioni richieste al legale rappresentante dovranno essere tenute agli atti, fatta eccezione per gli enti ricompresi nell'allegato A1 della l.r. 27/12/2006 n. 30 che ne sono esentati.

Perché la valutazione complessiva possa essere considerata positiva è necessario che tutti i requisiti siano soddisfatti secondo i criteri e gli standard indicati.

L'adesione ai requisiti viene valutata dall'Ente Accreditante con l'esame della documentazione prodotta ed anche con visite in loco.

1. Requisiti del soggetto richiedente

REQUISITO	INDICATORE	EVIDENZA
Denominazione	Ragione Sociale/Denominazione	Per Aziende accreditate al S.S.L., Università pubbliche, Ordini, Associazioni professionali delle professioni sanitarie, Enti pubblici: Dichiarazione del legale rappresentante; Per tutti gli altri soggetti: Dichiarazione del legale rappresentante e Indicazione del numero di iscrizione Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A.);
Sede legale	Sede in Regione Lombardia. Tale sede non deve coincidere con strutture produttive o commerciali in ambito sanitario	Per Aziende accreditate al S.S.L., Università pubbliche, Ordini, Associazioni professionali delle professioni sanitarie, Enti pubblici: Dichiarazione del legale rappresentante; Per tutti gli altri soggetti: Dichiarazione del legale rappresentante e indicazione del numero di iscrizione R.E.A.;
Sede operativa	Sede con i requisiti necessari alla gestione delle attività ECM e situata nel territorio di competenza dell'Ente cui si richiede l'accreditamento.	Per Aziende accreditate al S.S.L., Università pubbliche Ordini, Associazioni professionali delle professioni sanitarie, Enti pubblici: Dichiarazione del legale rappresentante;

	Tale sede non deve coincidere con strutture produttive o commerciali in ambito sanitario	Per tutti gli altri soggetti: Dichiarazione del legale rappresentante e indicazione del numero iscrizione R.E.A.;
Legale rappresentante	Generalità complete del rappresentante legale	Per Aziende accreditate al S.S.L., Università pubbliche, Ordini, Associazioni professionali delle professioni sanitarie, Enti pubblici: Per il CV e l'atto di nomina del legale rappresentante: indicare l'URL dell'<i>Amministrazione trasparente</i> dove reperire i documenti, altrimenti inserire gli allegati; Per tutti gli altri soggetti: Dichiarazione del legale rappresentante e Indicazione del numero iscrizione R.E.A., CV del legale rappresentante;
Impegno statutario	Presenza esplicita nell'oggetto sociale dell'attività di formazione continua in Sanità/ECM anche a titolo non esclusivo	Per Aziende accreditate al S.S.L., Università pubbliche, Ordini, Associazioni professionali delle professioni sanitarie, Enti pubblici: Sono esonerate Per tutti gli altri soggetti: Dichiarazione del legale rappresentante e indicazione del numero iscrizione REA; Non possono conseguire l'accreditamento come provider e non possono svolgere la funzione di partner i partiti politici, in tutte le loro forme ed espressioni;

Pregressa esperienza in attività didattico/formativa in campo sanitario	Evidenza di attività formative in campo sanitario e indicazione delle aree di attività prevalenti realizzate negli ultimi 3 anni	Per gli aspiranti provider: Valutazione dell'evidenza delle attività formative in ambito sanitario da parte dei componenti del Comitato Scientifico (CV); Per i provider accreditati: Valutazione effettuata sulla base delle relazioni annuali;
Affidabilità economico- finanziaria	Bilanci e/o documenti economici congrui agli obiettivi, alla numerosità dell'utenza ed alla tipologia di ECM che intende organizzare	Per Aziende accreditate al S.S.L., Università pubbliche, Ordini, Associazioni professionali delle professioni sanitarie, Enti pubblici: Indicare il budget destinato alla formazione e l'eventuale incidenza dell'intervento delle aziende sponsor nelle attività ECM; Per tutti gli altri soggetti: Richiesto budget previsionale e bilancio consuntivo destinato alle attività formative (richiesto estratto costi e ricavi attività ECM e ammontare del patrimonio netto).
Affidabilità rispetto alle norme in tema di sicurezza, previdenza e fiscalità	Documentazione antimafia e rispetto obblighi in tema di contributi previdenziali e assistenziali/fiscali	Per Aziende accreditate al S.S.L., Università pubbliche, Ordini, Associazioni professionali delle professioni sanitarie, Enti pubblici: Dichiarazione antimafia e dichiarazione di regolarità contributiva e fiscale non richiesta; Per tutti gli altri soggetti: Richiesta dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia da parte del Legale Rappresentante, richiesta dichiarazione del legale rappresentante di regolarità contributiva e fiscale.

2. Requisiti della struttura/organizzazione

REQUISITO	INDICATORE	EVIDENZA
Sedi, strutture/attrezzature disponibili (proprie o per contratto)	Sono disponibili sedi, strutture e attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività amministrative e di quelle formative nel territorio di competenza dell'Ente accreditante e con caratteristiche coerenti con i piani formativi proposti. Le strutture e le attrezzature sono conformi alla normativa per la sicurezza e la prevenzione	Documentazione relativa a: • esistenza dei titoli di proprietà, contratto di locazione o altro titolo di utilizzo dei locali per la RES (se non possedute in proprio; se possedute in proprio inserire dichiarazione); Per Aziende accreditate al S.S.L., Università pubbliche, Ordini, Collegi ed Associazioni professionali delle professioni sanitarie, Enti pubblici: è sufficiente inserire una dichiarazione del Legale Rappresentante di disponibilità delle sedi; • contratti/convenzioni con soggetti qualificati nella fornitura di strumentazioni e tecnologie FAD (se non possedute in proprio; se possedute in proprio si veda documento "Sistema informatico"); • contratti/convenzioni con soggetti che gestiscono strutture sanitarie per FSC (se non possedute in proprio; se possedute in proprio inserire dichiarazione); • dichiarazione di sussistenza di standard di adeguatezza delle risorse dedicate e conformità dei locali/attrezzature nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, di prevenzione incendi, di antinfortunistica e destinazione d'uso degli spazi in cui si opera;
Struttura organizzativa	Risorse umane, economiche e strutturali che configurano una organizzazione stabile e finalizzata alla formazione	La struttura organizzativa deve prevedere le seguenti figure: • Comitato scientifico (o altro organismo) preposto alla validazione del piano formativo e dei progetti formativi; • Responsabile formativo; • Responsabile amministrativo/contabile;

		• Responsabile informatico; • Responsabile della qualità; Tali figure devono essere descritte in un organigramma e funzionigramma (o mansionario) all'interno del "Manuale della qualità" o altro documento aziendale; Per Aziende accreditate al S.S.L., Università pubbliche, Ordini, Associazioni professionali delle professioni sanitarie, Enti pubblici: Per i CV e gli atti di nomina: indicare l'URL dell'<i>Amministrazione trasparente</i> dove reperire i documenti, altrimenti inserire gli allegati; Per tutti gli altri soggetti: Di tutte le figure sopraindicate deve essere prodotto CV dal quale si evincono le competenze, operative e/o accademiche, relative alla carica ricoperta e l'atto di nomina. Fanno parte della struttura organizzativa del <i>provider</i>, oltre ai componenti del Comitato scientifico, al Responsabile scientifico dell'evento e alle altre figure di responsabili disciplinate nella presente Tabella, i lavoratori subordinati e parasubordinati del provider;
Competenze scientifico - formative	Presenza di un Comitato scientifico-formativo (o altro organismo) composto da almeno 3 soggetti o almeno 5 soggetti qualora si richieda l'accreditamento generale (per tutte le professioni	Atti di nomina dei componenti del Comitato Scientifico e relativi CV; Dell'attività del Comitato Scientifico deve essere data evidenza documentale dell'attività svolta dai singoli componenti. Per <i>l'accreditamento generale</i> (per tutte le professioni sanitarie) è necessaria la presenza di almeno 5 componenti appartenenti ad aree

	sanitarie). Il Comitato è preposto alla validazione preventiva del piano formativo e dei singoli progetti formativi ove non previsti dal piano;	professionali differenti e coerenti con l'offerta formativa proposta dal <i>provider</i>. Per l'<i>accreditamento settoriale</i> deve essere presente, per ogni singola professione destinataria dell'offerta formativa, almeno un componente appartenente alla professione sanitaria per la quale si chiede l'accreditamento. In caso di accreditamento settoriale per 5 o più aree professionali, è necessario avere almeno 5 componenti appartenenti alle 5 aree professionali diverse prevalenti in coerenza con i destinatari dell'attività formativa; Il farmacista titolare o operante all'interno di farmacie può far parte del Comitato scientifico del provider in quanto la rilevazione dei fabbisogni formativi della professione sanitaria del farmacista è rilevabile solo dallo stesso professionista sanitario;
--	---	--

Implementazione miglioramento qualità	Esistenza di modalità di gestione che governano l'intero processo di accreditamento dell'attività formativa nelle sue diverse fasi	Presenza di un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ), validato da un ente di certificazione di parte terza, idoneo a certificare le diverse fasi dell'offerta formativa, dalla rilevazione dei fabbisogni alla valutazione, in un'ottica di miglioramento continuo dei processi, declinati in procedure dedicate con evidenza di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo; Presenza di un Responsabile Qualità con un CV dal quale si evinca l'esperienza operativa e/o accademica nel sistema dei procedimenti di qualità in ambito formativo. Il <i>provider</i> descrive i processi relativi alla formazione in apposite procedure che contengono nello specifico: a) organigramma relativo all'ECM; b) funzionigramma descrittivo dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nell'organizzazione del <i>provider</i>; c) procedure per la rilevazione e prevenzione del conflitto di
---	---	---

		interessi, anche potenziale, nella struttura organizzativa e nella pianificazione, progettazione ed erogazione degli eventi; d) procedure di governo del processo della contrattazione, della sponsorizzazione e della contabilità; e) procedure per l'analisi e la rilevazione dei fabbisogni formativi sottoposte al Comitato scientifico, e precisamente: strumenti utilizzati, periodicità, modalità (adeguata per professioni sanitarie destinatarie dell'offerta formativa), coerenza del budget con le attività formative previste, priorità formative aziendali, corrispondenza con la vigente normativa ECM; f) procedure di pianificazione, progettazione ed erogazione dell'attività formativa; g) procedure di funzionamento del Comitato scientifico con particolare riferimento all'individuazione del Responsabile scientifico, alla valutazione scientifica del piano formativo, e all'approvazione del programma dei singoli eventi ove non previsti dal piano; h) procedure per il pagamento dei compensi e dei rimborsi delle spese dei docenti e dei moderatori; i) procedure di gestione dei <i>feedback</i>; l) procedure di valutazione d'impatto dell'attività formativa svolta; m) procedure di archiviazione e conservazione degli atti e dei documenti relativi all'accreditamento e all'erogazione degli eventi per consentire all'ente accreditante e ai suoi organi ausiliari le verifiche presso la sede operativa o legale; n) procedure che consentano la gestione e la trasmissione dei flussi delle partecipazioni al COGEAPS per il tramite dell'Ente accreditante; o) ulteriori aspetti relativi alla qualità dei processi stabiliti dall'ONFOCS; p) procedure aventi ad oggetto la prevenzione del conflitto di interessi in materia ECM;
--	--	---

		Per Aziende accreditate al S.S.L., Università pubbliche, Ordini, Associazioni professionali delle professioni sanitarie, Enti pubblici: Per il CV e l'atto di nomina del responsabile della Qualità: indicare l'URL dell'<i>Amministrazione trasparente</i> dove reperire i documenti, altrimenti inserire gli allegati. Per tutti gli altri soggetti: Responsabile della Qualità: deve essere prodotto un CV dal quale si evincano le competenze per il ruolo da svolgersi e l'atto di nomina;
Sistema informatico	Presenza di un Sistema informatico idoneo per la gestione, archiviazione, protezione e conservazione dati e il governo del processo di accreditamento. Presenza di una procedura che consenta la gestione e la trasmissione dei flussi delle partecipazioni al COGEAPS e all'Ente accreditante	Documento che descrive architetture, responsabilità e procedure informatiche. Per Aziende accreditate al S.S.L., Università pubbliche, Ordini, Associazioni professionali delle professioni sanitarie, Enti pubblici: Per il CV e l'atto di nomina del responsabile informatico: indicare l'URL dell'<i>Amministrazione trasparente</i> dove reperire i documenti, altrimenti inserire gli allegati. Per tutti gli altri soggetti: Responsabile informatico: deve essere prodotto CV dal quale si evincono le competenze per il ruolo da svolgersi e l'atto di nomina. Il provider può erogare eventi FAD esclusivamente tramite le piattaforme informatiche oggetto di valutazione da parte dell'ente accreditante.

3. Requisiti dell'offerta formativa

REQUISITO	INDICATORE	EVIDENZA
Tipologia formativa e professioni sanitarie	Indicazione della metodologia formativa che si intende utilizzare (RES, FAD, FSC, Blended) e delle discipline e/o delle professioni destinatarie degli eventi formativi. Qualsiasi disciplina/professione indicata negli eventi deve rientrare tra quelle che il provider ha dichiarato al momento della presentazione della domanda di accreditamento. Si sottolinea che il responsabile scientifico del singolo evento formativo deve corrispondere ad un soggetto esperto nell'area sanitaria di riferimento.	Dichiarazione/comunicazione del legale rappresentante
Rilevazione ed analisi fabbisogni formativi	Esistenza di procedure per l'analisi e rilevazione dei fabbisogni formativi	Il documento inserito nelle procedure per la gestione della qualità, deve contenere alcuni elementi minimi: • strumenti utilizzati (modalità); • documentazione relativa alla modalità di rilevazione e analisi dei fabbisogni (da tenere agli atti); • periodicità; • professioni sanitarie destinatarie dell'offerta formativa;

		• elaborazione dati; • coerenza del budget con le attività formative previste; • priorità formative; • corrispondenza con la vigente normativa ECM
Pianificazione	Esistenza di un piano formativo che deve comprendere: • eventi programmati e loro tipologia; • obiettivi formativi; • target di riferimento	Richiesta documentazione relativa: • Programmazione formativa annuale del provider con l'elenco degli eventi formativi (RES – FAD - FSC - BLENDED); • Tipologia formative; • Titolo evento; • Obiettivo formativo; • Professioni sanitarie; L'attività di pianificazione della formazione deve essere esplicitata nelle procedure di gestione per la qualità;
		Il Piano Formativo annuale dovrà essere presentato sul Sistema gestionale lombardo "ECM - Sviluppo professionale continuo": • Entro il 15 marzo di ogni anno; • Ogni provider ha l'obbligo di realizzare almeno il 50% dell'attività programmata annualmente, con la possibilità di integrare gli eventi programmati annualmente con ulteriori eventi come attività extra-piano, coerentemente con le risorse disponibili e a favore delle professioni sanitarie destinatarie dell'attività formativa ECM abilitata;

Progettazione	Esistenza di procedure strutturate che garantiscano la qualità del progetto/evento	L'attività di progettazione della formazione deve essere esplicitata nelle procedure del sistema di gestione per la qualità. I singoli eventi devono avere alcuni elementi minimi standard: obiettivo formativo nazionale/regionale, tipologia formativa, titolo, durata, partecipanti previsti, professioni sanitarie, responsabile scientifico, periodo di realizzazione, n. edizioni previste, programma didattico dettagliato con indicazione del
-----------------------------	---	---

		nominativo dei docenti, cv degli stessi, crediti ECM assegnabili all'evento (non più di 50 crediti per ogni singolo evento), eventuale quota massima di partecipazione a carico del partecipante (per evento), partner e fonti di finanziamento. Il provider non può ripartire l'evento in distinti moduli consentendo al professionista di maturare crediti formativi parziali. I rapporti tra <i>provider</i> e partner devono essere documentati in un contratto di partenariato Il <i>provider</i> dovrà comunicare il programma definitivo di ogni evento almeno 15 gg. prima della data di inizio, salvo sia sponsorizzato. In tal caso la comunicazione deve avvenire almeno 30 gg. prima.
Erogazione	Esistenza di procedure organizzate per garantire un processo efficace di erogazione dell'attività ECM	La verifica della presenza deve essere distinta per ciascun discente. I provider dovranno documentare e tenere agli atti: - fogli firma o altra modalità di rilevazione delle presenze dei partecipanti e dei docenti con indicazione degli orari di inizio e fine attività formativa. - se si sceglie l'uso del "sistema elettronico a <i>badge</i>" è altresì necessario che la rilevazione sia registrata correttamente nel sistema informatico e che i dati di rilevazione della presenza siano facilmente fruibili. La fase di erogazione deve essere illustrata nelle procedure dell'Sistema di Gestione per la Qualità.

Valutazione	Esistenza di un sistema di valutazione controllato attraverso metodologie e strumenti oggettivi: • rilevazione del gradimento e della qualità percepita; • rilevazione dell'apprendimento;	Documentazione relativa ai tre livelli di valutazione: 1) <u>valutazione della qualità percepita</u>: obbligatoria in forma anonima, deve comprendere anche una sezione dedicata alla docenza; 2) <u>valutazione dell'apprendimento</u> (ove prevista): distinta per ciascun discente, effettuata con strumenti sviluppati ad hoc; 3) <u>valutazione della ricaduta organizzativa</u>: da prevedere, ove possibile, tra gli eventi di rilevanza strategica per Regione Lombardia. Valutazione di impatto sugli stakeholder effettuata, ove possibile, utilizzando strumenti sviluppati ad hoc; La fasi di valutazione devono essere esplicitate nelle procedure del sistema di gestione per la qualità.
Attribuzione crediti ECM/distribuzione attestati	Procedure per l'attribuzione dei crediti ECM e per l'erogazione degli attestati all'utente (a carico del provider). Trasmissione dei dati all'Ente accreditante ed al COGEAPS	Gli attestati dovranno riportare la firma del legale rappresentante in forma autografa/digitale o del Responsabile scientifico. Accertato che i requisiti (partecipazione, valutazione della qualità percepita e valutazione dell'apprendimento, ove prevista) siano stati soddisfatti, il provider attesterà che l'utente ha svolto la suddetta attività formativa ed ha acquisito i crediti ECM in numero pari a quanto previsto per l'attività ECM dalle disposizioni della normativa nazionale vigente. Il rilascio dell'attestazione è subordinato alla rendicontazione dell'evento con trasmissione dei flussi per via informatica a Regione Lombardia e, per il suo tramite, a COGEAPS, secondo il tracciato unico nazionale.

Sponsorizzazione	Presenza di una procedura per il perfezionamento dei contratti delle sponsorizzazioni.	I nominativi degli <i>sponsor</i>, dovranno essere inseriti nel Sistema gestionale lombardo ECM-CPD almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento. I contratti di sponsorizzazione dovranno essere tenuti agli atti ed esibiti in sede di controllo.
--------------------------------	---	--

Conflitto di interessi	Realizzazione di eventi formativi in assenza di conflitto di interessi, sulla base di quanto previsto dagli art. 45 comma 3, 5, 6 e 76 dell'Accordo.	Per tutti i provider: esistenza di una procedura per la rilevazione del conflitto di interessi. Modulistica per la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi. Presenza nel questionario della qualità percepita della domanda sulla percezione di influenza di conflitto di interessi nell'evento/materiale ECM (indipendentemente dalla presenza dello sponsor).
--------------------------------------	---	--

Tutti i documenti richiesti per l'accreditamento, devono essere resi disponibili, a richiesta, per Ente accreditante e per l'Osservatorio ECM, nella sede operativa o legale che il provider indicherà.

La documentazione richiesta per l'accreditamento dovrà essere conservata dal provider per almeno 5 anni. I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prevista la conservazione, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti se la riproduzione e la conservazione nel tempo sono effettuate in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici e teletrasmessi.

PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO AL SISTEMA LOMBARDO ECM-CPD

I^ FASE AVVIO REGISTRAZIONE/CREAZIONE PIANO FORMATIVO	
<u>ASPIRANTI PROVIDER</u> ■ Registrazione al Sistema gestionale lombardo ECM-CPD; ■ Conferma e notifica di avvenuta registrazione da parte della Direzione Generale Welfare; ■ Abilitazione da parte di Polis-Lombardia; ■ <u>PIANO FORMATIVO</u> I Provider devono inserire nel sistema gestionale, entro e non oltre il 15 marzo di ogni anno quanto segue: ○ tutti gli eventi previsti nel piano formativo; ○ dati ed evidenze documentali relative ai requisiti istituzionali ed organizzativi necessari per l'accREDITamento annuale del provider.	<u>PROVIDER GIÀ ACCREDITATI</u> ■ Creazione del Piano formativo nel Sistema gestionale ECM-CPD lombardo dopo aver effettuato la login attraverso user e password; ■ Abilitazione da parte del sistema gestionale entro 24 ore dal momento della creazione; ■ <u>PIANO FORMATIVO</u> I Provider devono inserire nel sistema gestionale, entro le scadenze indicate dalla Direzione Generale Welfare e comunque non oltre il 15 marzo di ogni anno, quanto segue: ○ tutti gli eventi previsti nel piano formativo; ○ dati ed evidenze documentali relative ai requisiti istituzionali ed organizzativi necessari per l'accREDITamento annuale del provider.
II^ FASE VERIFICA ED ACCREDITAMENTO DEL PROVIDER (ISTRUTTORIA PRINCIPALE)	
<u>Entro 1 mese</u> dall'avvio dell'istruttoria, ciascun provider viene portato a conoscenza da PoliS-Lombardia circa l'esito finale della stessa salvo il caso in cui si renda necessaria un'ulteriore integrazione documentale. In tal caso il termine di cui sopra si intenderà sospeso dalla data di ricevimento della richiesta e inizierà nuovamente a decorrere dalla data di presentazione della documentazione a PoliS-Lombardia.	Controllo, da parte di PoliS-Lombardia, dei dati e della documentazione inserita dal provider sul sistema gestionale lombardo ECM-CPD; <u>ESITO CONTROLLO</u> a) Esito positivo (formulato da PoliS-Lombardia e notificato mediante PEC alla D.G. Welfare e al provider). b) Richiesta di integrazioni da parte di Polis-Lombardia (sono possibili al massimo 2 richieste di integrazioni, il processo può essere anche supportato attraverso "visite" presso il provider). c) esito negativo.

III^ FASE ATTIVITÀ EXTRA PIANO FORMATIVO	
PoliS-Lombardia potrà effettuare una valutazione randomizzata degli eventi validati dal sistema e provvedere qualora riscontrasse delle anomalie, ad invalidarne l'esito	Una volta ottenuto l'esito positivo e pagata la quota fissa, saranno possibili: ■ modifiche agli eventi già inseriti nel piano, purché ancora in erogazione; ■ inserimento di nuovi eventi, considerati come attività extra piano e come tale pertanto e che non rientrano nella programmazione annuale prevista dal piano ma che parimenti agli altri prevedono la regolare acquisizione dei crediti ECM. Per ogni edizione prevista nel piano i provider dovranno inviare la richiesta di “avvio istruttoria” a PoliS-Lombardia attraverso il sistema gestionale. PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI EVENTI ■ Eventi residenziali (formazione residenziale classica, convegni, congressi, simposi e conferenze, videoconferenze) di formazione sul campo e formazione a distanza, l'inserimento della relativa documentazione dovrà essere effettuato 15 giorni prima della realizzazione degli eventi. ■ Eventi residenziali sponsorizzati l'inserimento del programma di dettaglio dovrà essere effettuato 30 giorni prima della realizzazione degli eventi. ■ L'istruttoria degli eventi sarà effettuata in modo automatizzato da sistema. Entro 24 ore dall'avvio dell'istruttoria (se di esito positivo) il sistema darà l'esito di conformità dell'evento In presenza di criticità, il processo potrà essere supportato da parte di PoliS-Lombardia anche attraverso “visite” presso i provider . Per i provider appartenenti alla Tipologia 2 “enti diversi” il pagamento del contributo della quota variabile dovrà avvenire entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.
Entro e non oltre <u>90 giorni dal termine dell'evento</u>	I provider dovranno inviare il tracciato record relativamente alle attività formative erogate all'Ente accreditante e per il suo tramite al COGEAPS. L'invio all'Ente accreditante avverrà tramite un'apposita funzione di upload messa a disposizione del provider nella propria area riservata del sito ECM. Il file XML, prima di essere inviato, dovrà essere firmato digitalmente dal soggetto autorizzato legalmente a rappresentare il provider.
Entro il <u>30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento</u>	Per la FSC-Attività di ricerca, è consentito l'inserimento dei dati relativi agli eventi realizzati, il pagamento della quota variabile e l'invio tracciato record.

REGOLARIZZAZIONE ASPETTI AMMINISTRATIVI AI FINI DEL RILASCIO DEL
DECRETO DI ACCREDITAMENTO

Provider Provvisorio	Provider Standard	Rinnovo accreditamento Standard
All'atto della notifica dell'esito positivo dell'istruttoria principale, i Provider dovranno effettuare il pagamento del contributo annuale previsto (quota fissa). La Direzione Generale Welfare, entro 6 mesi dalla domanda di accreditamento, previa verifica dell'esito positivo dell'istruttoria da parte di PoliS-Lombardia e registrato altresì il pagamento della quota fissa, provvederà ad emanare e ad inviare al provider il <i>Decreto di accreditamento provvisorio</i> (validità 2 anni con decorrenza 1 gennaio).	All'atto della notifica dell'esito positivo dell'istruttoria principale, i Provider dovranno effettuare il pagamento del contributo annuale previsto (quota fissa). La Direzione Generale Welfare, a fronte della richiesta di passaggio all'accreditamento <i>Standard</i> del provider, entro 6 mesi dalla domanda di accreditamento, acquisito l'esito positivo della visita ispettiva effettuata da PoliS-Lombardia e registrato altresì il pagamento della quota fissa, provvederà ad emanare e ad inviare al provider il <i>Decreto di accreditamento standard</i> (validità 4 anni con decorrenza 1 gennaio).	All'atto della notifica dell'esito positivo dell'istruttoria principale, i Provider dovranno effettuare il pagamento del contributo annuale previsto (quota fissa). La Direzione Generale Welfare, entro 6 mesi dalla domanda di rinnovo dell'accreditamento standard, acquisito l'esito positivo della visita di verifica effettuata da PoliS-Lombardia e registrato il pagamento della quota fissa, provvederà ad emanare e ad inviare al provider Decreto di Rinnovo dell'accreditamento <i>Standard</i> (validità 4 anni con decorrenza 1 gennaio).

RICHIESTE DI ACCREDITAMENTO – PRECISAZIONI

- **La domanda di accreditamento al Sistema ECM-CPD di Regione Lombardia potrà essere effettuata solo da istanti che abbiano sede legale e operativa sita sul territorio regionale ai sensi dell'art. 49 dell'Accordo Stato-Regioni del 02/02/2017;**
- **La domanda di accreditamento può essere rivolta all'ente accreditante liberamente scelto dall'istante salvo quanto di seguito previsto:**
 - **I soggetti pubblici erogatori di prestazioni sanitarie o socio-sanitarie devono chiedere l'accreditamento come provider alla regione in cui hanno la loro sede legale. I soggetti privati erogatori di prestazioni sanitarie o socio-sanitarie possono liberamente scegliere l'ente accreditante;**
 - **Qualora i soggetti pubblici di cui al precedente punto svolgano il proprio piano formativo in più Regioni, devono sottoporre la richiesta di accreditamento alla Commissione nazionale;**
 - **Nel caso in cui le aziende sanitarie e gli altri soggetti pubblici o privati erogatori di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie ed eventuali enti di formazione a partecipazione prevalentemente pubblica regionale o provinciale, abbiano più sedi operative ubicate in più Regioni o Province autonome, la domanda di accreditamento può essere presentata alla Commissione nazionale;**
 - **I provider regionali o delle Province autonome di Trento e Bolzano che intendano erogare eventi formativi al di fuori del territorio dell'ente accreditante devono chiedere l'accreditamento del singolo evento alla Commissione nazionale cui è dovuto, in tal caso, il relativo contributo alle spese;**
 - **Le Università, gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (I.R.C.S.S.), gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali (I.I.ZZ.SS.) e gli enti pubblici di rilievo nazionale possono chiedere l'accreditamento nazionale ancorché siano accreditati come erogatori di attività sanitarie o sociosanitarie;**

- L'ente accreditante competente a ricevere la domanda di accreditamento regionale è individuato in virtù della sede legale dell'istante;
 - I provider che abbiano conseguito l'accredimento provvisorio potranno inoltrare la domanda di accreditamento standard dopo almeno 12 mesi di accreditamento provvisorio;^[GB1]
 - I provider potranno inoltrare la domanda 90 giorni prima della scadenza dell'accredimento Provvisorio/Standard. La domanda è inammissibile se presentata oltre la scadenza dell'accredimento provvisorio con conseguente decadenza dalla posizione di provider, in applicazione dell'art. 54 comma 6 dell'Accordo stato-Regioni del 02/02/2017;
 - Non possono presentare domanda di accreditamento i soggetti a cui è stato notificato il provvedimento di diniego dell'accredimento Provvisorio o Standard salvo siano decorsi 6 mesi dalla notifica del provvedimento e siano state eliminate le cause del diniego, parimenti i soggetti cui è stato notificato provvedimento di revoca dell'accredimento salvo siano decorsi 2 anni dalla notifica del provvedimento e siano state eliminate le cause della revoca;
- Durata dell'accredimento:
- Accredimento Provvisorio – diventa efficace dal 1 gennaio, ha durata di 2 anni e diventa inefficace dal 31/12 del secondo anno di validità del provvedimento, fatti salvi gli effetti della domanda di accreditamento standard di cui all'art. 53 dell'Accordo Stato-Regioni del 02/02/2017;
 - Accredimento Standard - diventa efficace dal 1 gennaio, ha durata di 4 anni e diventa inefficace dal 31/12 del quarto anno di validità del provvedimento, fatti salvi gli effetti della domanda di rinnovo dell'accredimento standard di cui all'art 53 dell'Accordo Stato-Regioni del 02/02/2017;
- Entrambi i Soggetti sopracitati verranno sottoposti a due verifiche:
- a) verifica documentale (istruttoria attraverso il sistema gestionale);
 - b) verifica ispettiva effettuata da PoliS-Lombardia finalizzata al “rilascio” dell'accredimento standard.

ATTENZIONE:

- I provider potranno rilasciare i crediti ECM solo dopo aver ricevuto il Decreto di accreditamento (*Provvisorio, Standard, Rinnovo dell'accredimento standard*) a cura della Direzione Generale Welfare.
- Una volta ottenuto il decreto di accreditamento, Provvisorio, Standard, Rinnovo dell'accredimento Standard, ai fini del mantenimento dell'accredimento negli anni successivi e fino alla scadenza il provider potrà rilasciare i crediti ECM solo dopo aver ottemperato ai seguenti adempimenti:
- accreditamento del piano formativo annuale;
 - versamento dei contributi annuali (quota fissa e qualora dovuta la quota variabile);
 - rendicontazione dei singoli eventi.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CREDITI ALLE ATTIVITÀ ECM

Criteri per l'assegnazione dei crediti ECM

Nella Tabella allegata sono indicati i criteri per l'assegnazione dei crediti al programma ECM e quindi al professionista sanitario che avrà seguito un evento o un programma formativo accreditato ed avrà soddisfatto i momenti di valutazione.

Al fine di garantire un quadro completo ed armonico che permetta di comprendere le diverse possibili modalità di formazione/apprendimento utilizzabili sono state identificate le seguenti 11 tipologie:

1. FORMAZIONE RESIDENZIALE CLASSICA (RES)
2. CONVEGNI, CONGRESSI, SIMPOSI E CONFERENZE (RES)
3. VIDEOCONFERENZA (RES)
4. TRAINING INDIVIDUALIZZATO (FSC)
5. GRUPPI DI MIGLIORAMENTO (FSC)
6. ATTIVITA' DI RICERCA (FSC)
7. FAD CON STRUMENTI INFORMATICI / CARTACEI (FAD)
8. E-LEARNING (FAD)
9. FAD SINCRONA (FAD)
10. FORMAZIONE BLENDED
11. DOCENZA, TUTORING E ALTRO

Ad ognuna delle tipologie identificate corrispondono specifiche indicazioni per il calcolo dei crediti. Va sottolineato, tuttavia, che in alcune circostanze, e soprattutto nei progetti formativi più impegnativi, le diverse tipologie di formazione possono essere integrate tra loro, con alternanza, ad esempio, di momenti di formazione residenziale, fasi di training, di ricerca, etc. Alcuni progetti, di fatto, non sono più classificabili come esclusivamente residenziali o di FSC o di FAD e, per questo, si usa il termine *blended* (sistema "misto"). In questi casi occorre scomporre il progetto nelle varie componenti e sommare i crediti attribuibili a ciascuna tipologia formativa.

FORMAZIONE RESIDENZIALE

TIPOLOGIE FORMATIVE	VERIFICHE	CREDITI
1. FORMAZIONE RESIDENZIALE CLASSICA		
Attività da svolgersi in sedi appropriate per la didattica in cui uno o pochi docenti si rivolgono a molti discenti (comunque non superiore a 200 partecipanti previsti) e il livello di interattività di base è limitato alla possibilità di fare domande e partecipare alla discussione. Altresì è possibile svolgere una sessione interattiva, se il numero dei discenti è limitato, coinvolgendo i discenti e aumentando il livello di interazione tra loro e i tutor/docenti. Si possono realizzare simulazioni, <i>role playing</i>, prove/esercitazioni e piccoli lavori di gruppo (massimo 25 partecipanti previsti a tutor fino ad un massimo di 50 partecipanti previsti per garantire un'adeguata partecipazione). E' possibile svolgere la prova di valutazione dell'apprendimento utilizzando un questionario on-line (domande a risposta quadrupla) entro tre giorni dal termine dell'evento, effettuando una singola compilazione del questionario (non ripetibile).	- Presenza documentata ad almeno il 90% della durata - Qualità percepita - Valutazione di apprendimento documentata con una prova specifica ed attestata dal Provider	• 1 credito ogni ora (non frazionabile) fino a 100 partecipanti previsti; • 0,7 crediti ogni ora (non frazionabile) da 101 a 200 partecipanti previsti. E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro: – numero di partecipanti previsti fino a 25; – presenza di metodologie interattive per 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); – 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.

2. CONVEGNI CONGRESSI SIMPOSI E CONFERENZE (oltre 200 partecipanti previsti)		
Attività da svolgersi in apposite sedi che garantiscono una maggiore capienza, ma con valore formativo limitato, potrà essere acquisito un limitato numero di crediti in base alla documentazione di registrazione.	- Presenza documentata ad almeno il 90% della durata documentata preferibilmente con sistemi di rilevazione elettronica - Qualità percepita	• 0,3 crediti per ora (non frazionabile) fino a un massimo di 6 crediti
Eventi che si svolgono all'interno di congressi e convegni tra cui Workshop, seminari, corsi teorici (entro i 100 partecipanti previsti). E' possibile svolgere la prova di valutazione dell'apprendimento utilizzando un questionario on-line (domande a risposta quadrupla) entro tre giorni dal termine dell'evento, effettuando una singola compilazione del questionario (non ripetibile).	- Presenza documentata ad almeno il 90% della durata - Qualità percepita - Valutazione dell'apprendimento documentata con una prova specifica ed attestata dal Provider	0,7 credito per ogni ora di partecipazione effettiva (non frazionabile) entro e non oltre i 100 partecipanti. I crediti formativi acquisiti per la partecipazione ai workshop, seminari, corsi teorici, ecc., escludono la possibilità di sommare i crediti formativi previsti con quelli del convegno, congresso, simposio, conferenza di riferimento. E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro: – numero di partecipanti previsti fino a 25 – presenza metodologie interattive per eventi fino ad un massimo di 50 partecipanti previsti.

		Per garantire un'adeguata partecipazione è necessario che il numero dei discenti sia limitato (massimo 25 partecipanti previsti per tutor/docente).
3. VIDEOCONFERENZA (RES)		
Sono attività formative residenziali che prevedono forme di trasmissione a distanza usufruite dai discenti in simultanea in sedi definite e con la presenza del personale del provider e/o tutor e docenti. La videoconferenza non può prevedere forme di metodologie interattive né incremento dei crediti per il numero dei discenti.	- Presenza documentata ad almeno il 90% della durata - Qualità percepita - Prova di verifica dell'apprendimento in base ai partecipanti previsti (vedi punto 1 "Formazione residenziale classica" e 2 "Convegni congressi simposi e conferenze")	Il numero dei partecipanti previsti è quello risultante dalla somma dei presenti nelle diverse sedi. Il numero dei crediti viene calcolato in base alle regole della formazione residenziale (vedi punto 1 "Formazione residenziale classica" e 2 "Convegni congressi simposi e conferenze") senza possibilità di incremento dovuta alla presenza metodologie interattive e al numero dei discenti.

FORMAZIONE SUL CAMPO

4. TRAINING INDIVIDUALIZZATO (FSC)

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 verificano in genere durante tirocini, training, periodi di affiancamento, attività di addestramento, supervisione in psicoterapia, etc.

Si svolgono in contesti lavorativi qualificati e sulla base di obiettivi ben identificati e di una programmazione specifica.

E' necessaria la presenza di un formatore tutor preferenzialmente nel rapporto 1:1 - 1:3 e comunque non oltre 1:5.

- Presenza documentata ad almeno il 90% della durata

- Qualità percepita

- Rapporto conclusivo a cura del tutor basato sulla valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor (indicato dal Provider accreditato che attesta i crediti)

I crediti sono assegnati al progetto/obiettivo sulla base dell'impegno:
1,5 credito ogni ora (non frazionabile)

E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio:

- 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

5. GRUPPI DI MIGLIORAMENTO (FSC)

Attività in cui l'apprendimento avviene attraverso la interazione con un gruppo di pari e la partecipazione a iniziative mirate prevalentemente al miglioramento di un processo, di una situazione, di una procedura, etc. Prevedono, di solito, la ricerca e l'organizzazione di documentazione, la lettura di testi scientifici e la discussione in gruppo, l'analisi di casi, la redazione, la presentazione e la discussione di elaborati, etc. Includono l'Audit clinico-assistenziale con revisione sistematica e strutturata di argomenti e contesti clinici.

Queste attività si svolgono di solito in ambienti lavorativi clinici ma si possono svolgere anche in sedi diverse (contesti lavorativi qualificati). E' possibile, e in alcuni casi necessario, l'uso di tecnologie informatiche per la comunicazione a distanza e per l'accesso alla documentazione.

Tra i gruppi di miglioramento possono essere identificate, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie (tutte attestate da Provider accreditato e validate dalla documentazione prodotta) che si realizzano con la partecipazione a gruppi di lavoro:

gruppi di lavoro/studio/miglioramento 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.

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.);

commissioni di studio (interaziendali, dipartimentali, aziendali)

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

- Presenza documentata ad almeno 90% delle riunioni

- Qualità percepita

- Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor

Per tutte queste attività è necessaria la designazione formale e la presenza documentata alle riunioni/attività sotto la responsabilità del Provider.

1 credito per ogni ora (non frazionabile)

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:

- Redazione di un documento conclusivo quale ad es. linee guida, procedure, protocolli, indicazioni operative (tranne audit clinico)
- Partecipazione di un docente/tutor esperto, esterno al gruppo di miglioramento, che validi le attività del gruppo
- 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

Ogni progetto è accreditabile per un minimo di 6 ore, l'Audit è accreditabile per un minimo di 3 incontri/progetto.

all'intera comunità. Possono avvalersi anche di tecniche web.

Audit clinico e/o assistenziale: 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 e 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 gli interventi attuati per ottenere e/o sostenere il miglioramento.

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.

6. ATTIVITA' DI RICERCA (FSC)

<u>Attività di ricerca programmate da Provider accreditato:</u> Partecipazione a studi finalizzati a ricercare nuove conoscenze rispetto a determinanti della salute e delle malattie e alle modalità assistenziali. Le tipologie sono: - Studi osservazionali - Studi epidemiologici - Ricerca clinica - Sperimentazione di farmaco o dispositivo medico (secondo la normativa vigente) Attività approvata da specifica delibera del Comitato Etico secondo la normativa vigente. La partecipazione si realizza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in tema di sperimentazioni cliniche, nell'ambito dello svolgimento della ricerca e prevede attività di studio e organizzazione di documentazione bibliografica, di collaborazione al disegno dello studio, di raccolta ed elaborazione di dati, di discussione in gruppo sui risultati, di redazione, presentazione e discussione di elaborati che possono dare esito a pubblicazioni scientifiche, etc.	- Presenza tra i nominativi degli investigatori (investigatore principale o coinvestigatore) approvata dal Comitato Etico/ partecipazione - Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Responsabile del progetto e attestata dal provider	I crediti per ogni iniziativa, sono rilasciati in funzione dell'impegno previsto e della rilevanza dell'esito: - 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.
---	---	--

FORMAZIONE A DISTANZA (FAD)

7. FAD CON STRUMENTI INFORMATICI / CARTACEI

Fruizione individuale di materiali durevoli attraverso: computer/dispositivi informatici abilitati alla riproduzione dei contenuti o utilizzando specifici software dedicati o attraverso materiale cartaceo preparato e distribuito dal Provider. La formazione con strumenti informatici può avvenire attraverso materiali durevoli contenuti in uno specifico hardware (CD-ROM, DVD-ROM, BD-ROM, PenDrive, etc) o eseguendo un software distribuito che garantisce la ripetibilità della fruizione. Non è prevista l'azione di un tutor, ma è richiesta la valutazione dell'apprendimento che costituisce anche la verifica della partecipazione.	- Presenza - partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento - Qualità percepita - Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal Provider	1 credito per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto. E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio: – 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
---	--	---

8. E-LEARNING (FAD)

Utilizzazione di materiale didattico durevole e ripetibile attraverso l'utilizzo di tecnologia multimediale fruita grazie ad una connessione ad Internet. La fruizione avviene utilizzando una piattaforma tecnologica dedicata alla formazione che garantisce l'utilizzo senza vincoli di orari specifici o di presenza in luoghi prestabiliti. La piattaforma tecnologica garantisce la tracciabilità delle operazioni effettuate. La piattaforma tecnologica può prevedere percorsi modulari della formazione e processi intermedi di autovalutazione. Possono essere aggiunti ambienti di collaborazione tra i discenti e canali di interazione sincrona e/o asincrona (entro 48h) con i docenti/tutor. La verifica della partecipazione è assicurata dallo svolgimento della prova di verifica dell'apprendimento ed è garantita dalle rilevazioni delle operazioni	- Presenza - partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento e dalle operazioni tracciate sulla piattaforma ed identificazione del professionista - Qualità percepita - Valutazione dell'apprendimento documentata da prova	1 credito per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto. E' prevista la possibilità di incremento, per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro: – 0,5 crediti/ora per la presenza di un tutor dedicato e di un ambiente di collaborazione (chat, forum) – 0,3 crediti/ora per eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da
--	--	---

registrate dal sistema, inoltre devono essere previste specifiche verifiche dell'identità del professionista.	specifica e attestata dal Provider	parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale
9. FAD SINCRONA		
Partecipazione a sessioni formative remote attraverso una piattaforma multimediale dedicata (aule virtuali, webinar), fruibile in diretta tramite connessione ad Internet. La sincronicità della partecipazione prevede il collegamento dei discenti agli orari prestabiliti dal programma formativo e garantisce un elevato livello di interazione tra il docente/tutor ed i discenti i quali possono richiedere di intervenire nelle sessioni e scambiare opinioni ed esperienze. Ogni sessione, inclusi gli interventi, deve essere registrata e resa disponibile per una fruizione asincrona/ripetibile. La partecipazione dei discenti viene rilevata attraverso la registrazione degli accessi alla piattaforma durante la sessione di formazione, inoltre devono essere previste specifiche verifiche dell'identità del professionista. La verifica di apprendimento verrà effettuata tramite una verifica dell'apprendimento da svolgersi al termine della sessione di formazione.	- Presenza rilevata dalla piattaforma, tracciatura delle operazioni effettuate ed identificazione del professionista - Qualità percepita - Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal Provider	1,5 crediti per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto. E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio: – 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

FORMAZIONE BLENDED

10. BLENDED

Integrazione tra diverse tipologie di formazione all'interno dello stesso percorso formativo con successione della fruizione tra la tipologie.

La modalità di verifica della presenza varia in base alle tipologie che compongono l'evento, essa avverrà secondo le singole modalità previste dalle diverse tipologie formative che compongono l'evento formativo.

La prova di verifica dell'apprendimento sarà effettuata secondo la tipologia formativa che conclude il percorso formativo del discente oppure è possibile effettuarla al termine di ciascun modulo; in tal caso, per la verifica dell'apprendimento dovranno essere valutate comparativamente tutte le verifiche somministrate nel corso dell'evento.

- Verifica della presenza in base alla verifica prevista dalle tipologie che compongono l'evento

- Qualità percepita

- Verifica dell'apprendimento con appropriati strumenti predisposti dal Provider che provvede l'attestazione

Si effettua la somma dei crediti dei singoli moduli utilizzando i criteri di assegnazione dei crediti definiti per le tipologie che compongono l'evento blended (RES; FAD o FSC).

11. DOCENZA, TUTORING E ALTRI RUOLI		
- Docenze/Relazioni a eventi residenziali - Docenze/relazioni/tutoring a eventi FAD - (tipologia 9) - Preparazione materiale durevole per eventi FAD e registrazioni per l'erogazione di un videocorso FAD (Docenza) – (tipologia 7-8) - Coordinatore/Responsabile scientifico qualora svolga l'attività di Docenza in attività di FSC	Documentazione attestata dal Provider	- 1 credito per ½ ora (½ ora non frazionabile)
Tutoring per training individualizzato (FSC)	Documentazione attestata dal Provider	1 credito l'ora (ore non frazionabili)
Tutor in aula in eventi accreditati (RES)	Documentazione attestata dal Provider	0,5 crediti/ora (ore non frazionabili)
Tutor FAD (tipologia 7 e 8)	Documentazione attestata dal Provider	4 crediti/per mese di tutoraggio (fino ad un massimo di 24 crediti per evento)