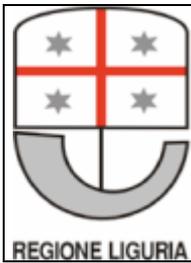




Regione Liguria  
Dipartimento Salute e Servizi Sociali  
Settore Affari Giuridici e Politiche del Personale



Sistema per la gestione dell'accREDITAMENTO e monitoraggio  
della formazione continua in medicina (ECM L)

## **Regolamento applicativo dei criteri oggettivi per l'accREDITAMENTO**



1	Introduzione.....	3
2	Accreditamento: definizioni e principi .....	4
2.1	Enti accreditanti .....	4
2.2	Accreditamento di Provider ECM .....	4
2.3	Il processo di Accreditamento .....	4
3	Pubblicità, sponsorizzazione e conflitto di interessi.....	6
3.1	Pubblicità.....	6
3.2	Sponsorizzazione .....	6
3.3	Conflitto di interessi .....	7
4	Requisiti minimi e standard.....	8
4.1	Requisiti del soggetto richiedente.....	9
5	Schema Documenti.....	14
6	Allegati .....	20
6.1	Allegato 1- DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE .....	20
6.2	Allegato 2 - LOGISTICA .....	20
6.3	Allegato 3- COMITATO SCIENTIFICO.....	20
6.4	Allegato 4- RELAZIONE ANNUALE .....	20
6.5	Allegato 5- CONTRATTO SPONSORIZZAZIONE.....	20



## 1 Introduzione

Questo documento ha carattere di linea guida generale e definisce i requisiti minimi e i relativi standard ritenuti necessari per l'accreditamento istituzionale di soggetti pubblici e privati (indicati come "provider") che intendono organizzare programmi ed eventi educazionali per l'ECM dei professionisti della Sanità in Regione Liguria.

I requisiti minimi e i relativi standard sono quelli previsti dall'accordo stato regioni del 05/11/2009 recepito da Regione Liguria con D.G.R: n° 512 del 14/05/2010.

Costituisce, pertanto, uno strumento condiviso da utilizzare sull'intero territorio regionale al fine di armonizzare i comportamenti dei diversi soggetti coinvolti.

I requisiti indicati riguardano in particolare le caratteristiche dei soggetti, della loro organizzazione e gli aspetti qualitativi nella offerta formativa nonché l'indipendenza da interessi commerciali. Il documento descrive anche i criteri per verificare se i requisiti sono soddisfatti in modo accettabile.

Vengono fatte salve tutte le norme di legge vigenti che siano in qualche modo pertinenti. Pertanto altri requisiti che si applichino in modo specifico e che siano definiti da diverse norme in vigore anche se non esplicitamente richiamati, vanno considerati come inclusi in modo implicito.

Questo documento verrà sottoposto a verifica e a periodica revisione sulla base dei risultati e delle esperienze derivanti dalla sua applicazione.



## 2 Accredитamento: definizioni e principi

### 2.1 Enti accreditanti

L'accreditamento ECM è rilasciato da Regione Liguria (Ente accreditante).

Per valutare il possesso dei requisiti previsti, l'Ente accreditante esamina la documentazione ricevuta ed può effettuare visite per verificare che la situazione corrisponda realmente a quanto previsto dalla regolamentazione vigente e dichiarato presso la sede del Provider e nei luoghi dove vengono realizzate le attività formative.

L'Ente accreditante ha anche la responsabilità del controllo dei Provider che ha accreditato nonché della verifica delle attività ECM che questi svolgono nel territorio di competenza.

A questo fine dovranno essere effettuate ogni anno visite di verifica ad almeno il 10% dei Provider accreditati da ogni Ente.

L'Ente accreditante che riscontri violazioni, in funzione della loro gravità, può disporre sanzioni al Provider, a partire da un'ammonizione fino alla revoca in via temporanea o definitiva dell'accreditamento.

"Ogni Ente accreditante produce un Rapporto annuale sulle attività ECM che include, tra l'altro, i risultati delle verifiche effettuate.

"La Commissione Nazionale per la Formazione Continua di concerto con gli altri Enti accreditanti a livello regionale e provinciale predispone l'Albo Nazionale dei Provider ECM (che include sia i Provider accreditati a livello Nazionale che quelli accreditati a livello regionale e prov. aut.) e ne cura l'aggiornamento sistematico, rendendolo pubblicamente consultabile con il rilievo delle eventuali sanzioni ricevute. " ( Pag. 5 Doc. Conferenza Stato-Regioni)

### 2.2 Accredитamento di Provider ECM

La Regione Liguria attraverso l'accreditamento riconosce come Provider ECM un soggetto attivo e qualificato nel campo della formazione continua in sanità e che pertanto è abilitato a realizzare attività formative riconosciute idonee per l'ECM individuando ed attribuendo direttamente i crediti ai partecipanti.

L'accreditamento si basa su un sistema di requisiti minimi considerati indispensabili per lo svolgimento di attività formative per l'ECM e viene rilasciato da un solo Ente accreditante a seguito della verifica del possesso di tutti i requisiti minimi previsti secondo standard definiti.

Il sistema dei requisiti per l'accreditamento e dei relativi standard, costituisce la base comune minima condivisa a livello nazionale e regionale.

### 2.3 Il processo di Accredитamento

Il processo di accreditamento dei Provider si articola in fasi diverse che possono essere così riassunte.

1. **Domanda di accreditamento provvisorio** da presentare all'Ente accreditante corredata da tutta la documentazione richiesta. Una volta inviata, in via cartacea, la propria richiesta il Provider riceverà login e password per l'accesso al sistema al fine di fornire tutta la documentazione richiesta perché il



processo di accreditamento vada a buon fine. La documentazione richiesta fa capo a sette tipologie diverse di documentazione. Solo l'invio completo della documentazione necessaria permetterà di avviare la fase di accreditamento provvisorio.

2. **Processo di accreditamento provvisorio** prevede che l'Ente accreditante entro sei mesi dalla domanda:
  - verifica la sussistenza dei requisiti;
  - stila una relazione con i risultati della valutazione, richiede eventuali integrazioni e, se del caso, effettua visite;
  - emette un proprio atto con il quale accredita provvisoriamente il Provider per 24 mesi;
  - aggiorna l'Albo nazionale e regionale dei Provider ECM.
3. **Domanda di accreditamento standard.** Il Provider può presentarla dopo almeno 12 mesi dall'accREDITamento provvisorio, confermando o aggiornando la documentazione già prodotta e allegando un report con la documentazione dell'attività svolta.
4. **Processo di accreditamento standard.** L'Ente accreditante entro sei mesi dalla domanda:
  - verifica l'idoneità della documentazione e l'attività ECM svolta dal provider con accREDITamento provvisorio;
  - effettua, visite in loco per accertare la corrispondenza dei requisiti;
  - stila una relazione con i risultati della valutazione;
  - emette un proprio atto con il quale accredita il Provider per un massimo di quattro anni;
  - aggiorna l'Albo nazionale dei Provider ECM.
5. L'Ente accreditante può effettuare **visite di verifica** per accertarsi che continuino a sussistere i requisiti per il mantenimento dell'accREDITamento. Ogni anno l'Ente accreditante deve effettuare visite ad almeno il 10 % dei Provider che ha accREDITato, secondo propri programmi che tengono conto delle caratteristiche dei Provider, della data dell'ultima verifica e dei risultati delle verifiche precedenti. Durante la visita di verifica l'Ente accreditante rileva l'idoneità dei requisiti ed eventuali violazioni e stila una relazione con i risultati della verifica, emettendo eventualmente i conseguenti provvedimenti che possono includere ammonizione con indicazione delle correzioni richieste e dei termini entro cui attuarle, sospensione temporanea o revoca dell'accREDITamento.
6. **Rifiuto dell'accREDITamento** avviene quando la richiesta di accREDITamento del Provider non venga accolta per significativa difformità rispetto agli standard richiesti. L'Ente accreditante dovrà notificare al richiedente la valutazione negativa con le specifiche motivazioni.
7. L'Ente accreditante che riscontra da parte di un Provider violazioni degli adempimenti previsti nel presente documento nonché nel Manuale di accREDITamento del Provider (Regolamento) o delle indicazioni ricevute può:
  - inviare un'ammonizione con richiesta delle correzioni da attuare ed i limiti di tempo entro cui provvedere se la violazione è lieve;
  - revocare temporaneamente l'accREDITamento se la violazione è grave, oppure se si tratta della seconda violazione lieve; la revoca temporanea dell'accREDITamento dura al massimo



12 mesi e se entro questo periodo non viene rilevato il superamento della violazione, l'accREDITAMENTO decade automaticamente;

- revocare definitivamente l'accREDITAMENTO se la violazione è molto grave, oppure se si tratta della seconda violazione grave.

### **3 Pubblicità, sponsorizzazione e conflitto di interessi**

Il Provider deve garantire che la formazione ECM sia esente da influenze di chi ha interessi commerciali nel settore della Sanità. Per questo motivo deve essere documentata la correttezza di tutte le attività che portano a programmi ECM con scopi esclusivamente formativi e di aggiornamento e la trasparenza delle attività di finanziamento e amministrative (contratti, regolamenti, dichiarazione ed attestati formali).

#### **3.1 Pubblicità**

La pubblicità e le attività promozionali di qualsiasi genere (inclusi quindi pasti, attività sociali, altro) non devono interferire né disturbare sotto qualsiasi forma l'attività ECM.

E' vietata la pubblicità di qualsiasi tipo per specifici prodotti di interesse sanitario (farmaci, strumenti, dispositivi medico-chirurgici, etc.) nelle sedi di attività ECM (residenziale) e nei materiali durevoli (FAD)

E' consentito che attività di pubblicità di farmaci, strumenti e dispositivi prodotti da aziende pubbliche e private possano essere manifestate in sedi adiacenti a quelle dedicate all'ECM ma non nel materiale durevole FAD e nei depliant e programmi di attività ECM (residenziali e FAD).

Per il materiale cartaceo (giornali, syllabus, pubblicazioni, etc.) nessuna pubblicità può essere presente nelle pagine dedicate all'attività ECM e neanche nelle pagine adiacenti al programma e/o agli strumenti didattici correlati (ad es: pagine dedicate alla valutazione). Per il materiale informatico e audio-visivo nessuna pubblicità può essere inserita (sotto forma di "finestre", videate, spot promozionali, etc.) durante lo svolgimento del programma educativo. In entrambi i casi attività di pubblicità possono essere inseriti solo all'inizio o alla fine

Nelle attività formative ECM (RES, FAD) devono essere indicati i nomi generici (di farmaci, strumenti, presidi) e non può essere riportato alcun nome commerciale, neanche se non correlato con l'argomento trattato.

E' consentita la pubblicità per altre attività o programmi ECM, inclusa la presentazione e descrizione di corsi, congressi, materiali durevoli, ma sempre senza interferenze con l'attività didattica.

#### **3.2 Sponsorizzazione**

Sponsor commerciale è qualsiasi soggetto privato che fornisce finanziamenti, risorse o servizi a un Provider ECM mediante un contratto a titolo oneroso, in cambio di spazi di pubblicità o attività promozionali per il nome e/o i prodotti del soggetto sponsorizzante.

L'industria farmaceutica e quella degli strumenti e presidi medici non può acquisire il ruolo di Provider FAD, ma può essere sponsor commerciale di Provider ECM a condizione che il supporto finanziario o di risorse sia dichiarato e non sia in alcun modo condizionante sulla organizzazione, i contenuti e/ la gestione della attività ECM ("unrestricted grant").



Lo Sponsor può essere indicato, in modo discreto, nell'ultima pagina di depliant e programmi di attività ECM residenziali e FAD ed anche all'inizio e/o alla fine del materiale durevole FAD. Non può essere indicato nelle diapositive né all'interno del materiale durevole FAD dedicato alla formazione.

Per ogni evento o programma ECM devono essere resi disponibili a richiesta dell'Ente accreditante tutte le convenzioni ed i contratti di sponsorizzazione che indichino in modo esplicito le obbligazioni di entrambi i contraenti.

Oltre alla dichiarazione di ogni eventuale supporto economico, il Provider deve assicurare, in ogni caso, la presenza di specifico questionario sulla qualità percepita in cui ed i discenti possano indicare se hanno percepito influenza di conflitto di interessi nel materiale ECM. La compilazione di tale questionario da parte di ognuno dei partecipanti è condizione indispensabile perché il Provider possa attestare, al discente che ha superato il test di valutazione, l'assegnazione dei crediti ECM.

L'utilizzo lecito della sponsorizzazione richiede le seguenti regole di trasparenza di cui è responsabile il Provider:

- contratti formali (e disponibili per l'Ente accreditante) tra Provider e sponsor
- pagamenti/rimborsi ai docenti/tutor effettuati dal Provider (non dallo sponsor) sulla base di un regolamento interno formalmente approvato (e disponibile per l'Ente accreditante). Nessun pagamento/supporto può essere assegnato a familiari di relatori o altre persone non direttamente coinvolte nell'attività ECM.
- trasparenza (dichiarazione formale sottoscritta) delle fonti di finanziamento negli ultimi 2 anni da parte di tutti coloro che a qualsiasi titolo sono coinvolti nella organizzazione/gestione/erogazione di eventi ECM
- reclutamento dei partecipanti/discenti senza interferenze dello sponsor

Il Provider deve garantire la riservatezza degli elenchi e indirizzi dei partecipanti che non possono essere trasmessi allo sponsor o utilizzati, comunque, a fini commerciali.

La sponsor commerciale può essere coinvolto nella distribuzione del materiale promozionale ECM e del materiale durevole FAD.

### **3.3 Conflitto di interessi**

Il conflitto di interessi è la condizione in cui un soggetto svolge contemporaneamente due ruoli differenti con possibilità di interferenza dell'uno sull'altro. Perché sussista la condizione di conflitto non è necessario che la possibilità dia effettivamente luogo all'interferenza.

Il Provider può accreditare eventi e programmi ECM solo se in grado di garantire che l'informazione e l'attività educativa sia obiettiva e non influenzata da interessi diretti o indiretti che ne possano pregiudicare la finalità esclusiva di educazione/formazione dei professionisti della Sanità, al fine di ottenere una migliore pratica clinica-tecnica-assistenziale, basata sulle più moderne conoscenze scientifiche ed evitando l'influenza di interessi commerciali nel campo della Sanità.

Tutte le informazioni, indicazioni, linee guida e quant'altro costituisce il contenuto di un programma ECM deve essere basato sull'evidenza scientifica comunemente accettata e deve essere presentato in modo equilibrato.

E' pertanto necessario osservare le regole per evitare il conflitto di interessi per tutti coloro che sono coinvolti nell'attività ECM:

a) Organizzatori/Provider



Nessun soggetto che produca, distribuisca, commercializzi e pubblicizzi prodotti farmaceutici, omeopatici, fitoterapici, dietetici, dispositivi e strumenti medici può organizzare e gestire, direttamente o indirettamente, eventi e programmi ECM. Queste regole valgono anche per i partner legati da contratto ai provider.

I componenti degli organi direttivi ed i responsabili (scientifico, amministrativo, informatico) dei provider non possono avere interessi o cariche in aziende con interessi commerciali nel settore della Sanità.

Al riguardo è necessaria esplicita dichiarazione del Provider.

L'Industria dei farmaci e degli strumenti medicali può essere sponsor di un Provider o di un evento/programma ECM secondo regole e contratti trasparenti.

Sotto la responsabilità del Provider devono essere indipendenti da interessi commerciali:

- rilievo dei fabbisogni formativi
- individuazione degli obiettivi formativi
- individuazione dei contenuti formativi
- definizione delle tecniche didattiche
- nomina dei docenti/tutor
- reclutamento dei partecipanti
- valutazione degli effetti della formazione

#### b) Relatori/Moderatori/Formatori

E' richiesta la trasparenza delle fonti di finanziamento e dei rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in campo sanitario (dichiarazione esplicita dell'interessato relativa agli ultimi 2 anni). Rimborsi spese e compensi devono essere pagati dal Provider (secondo formale regolamento interno). Le verifiche di eventuali interferenze sulle scientificità ed equilibrio delle informazioni/formazioni ECM saranno ottenute tramite:

- le verifiche dell'Ente accreditante in situ;
- le verifiche sul materiale durevole ex-post;
- le schede di valutazione della qualità percepita inviate dai partecipanti.

Tutta la documentazione relativa alle sponsorizzazioni ed al Conflitto di interessi deve essere conservata dal Provider per almeno 5 anni.

Per i Provider/soggetti privati NON erogatori di prestazioni sanitarie, l'indipendenza dei programmi ECM dal sistema di sponsorizzazione sarà verificata anche dal Comitato di Garanzia.

## 4 Requisiti minimi e standard

I requisiti che il Provider deve possedere per ottenere l'accreditamento riguardano :

1. le caratteristiche del soggetto richiedente;
2. l'organizzazione generale e le risorse
3. la qualità dell'offerta formativa e la gestione del miglioramento continuo della qualità



Perché la valutazione complessiva possa essere considerata positiva è necessario che tutti i requisiti indicati siano soddisfatti secondo i criteri e gli standard indicati.  
La produzione della documentazione deve avvenire utilizzando il Sistema Informativo di Regione Liguria per gestione dell'accreditamento.

L'adesione ai requisiti viene valutata dall' Ente accreditante con l'esame della documentazione prodotta ed anche con visite in loco.  
Ogni volta che si fa riferimento a documenti si richiede che questi siano sottoscritti dal legale rappresentante.

Il Provider che per la prima volta richiede l'accreditamento al sistema ECM di Regione Liguria deve:

1. Inviare per via cartacea la richiesta di accreditamento provvisorio.
2. A seguito della richiesta Regione abiliterà alla procedura informatica il nuovo Provider al quale verranno comunicate le credenziali di accesso.
3. Con la nuova utenza, dal portale di Regione [www.liguirainformasalute.it](http://www.liguirainformasalute.it), il Provider potrà accedere al nuovo sistema informatico e procedere all'invio della documentazione necessaria, nei tempi definiti da Regione Liguria.

I Provider già accreditati e che pertanto risultano già registrati come utenti del sistema dovranno procedere direttamente all'invio della documentazione utilizzando il sistema informatico , nei tempi definiti da Regione Liguria.

## 4.1 Requisiti del soggetto richiedente

I requisiti richiesti possono essere raggruppati in sette tipologie:

1. Autocertificazione su dati anagrafici, sedi.

In questa tipologia devono essere dichiarati i seguenti requisiti:

Denominazione (per Privati)
Sede stabile in Italia o in U.E:
Esistenza di una sede operativa nel territorio di competenza dell'Ente a cui si richiede l'Accreditamento:
Generalità complete del rappresentate legale
Documentazione antimafia
Rispetto obblighi relativi al pagamento imposte e tasse:
Rispetto obblighi in materia di contributi previdenziali e assistenziali:
Formazione in campo sanitario da almeno 3 anni e coerente con gli obiettivi statuari:
Deve essere garantita la disponibilità del provider per le verifiche delle sedi didattiche e delle attrezzature rese disponibili in corso di attività.
Le strutture e le attrezzature da utilizzare sono conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, di prevenzione incendi, di antinfortunistica.
Per i Provider con sedi proprie inserire la documentazione
E' presente la procedura per la firma digitale



Presenza di archivio elettronico per gestione, programmazione, valutazione, archiviazione dei dati. Esistenza di anagrafe formativa che documenti l'attività di formazione svolta, i suoi aspetti organizzativi ed economico-finanziari e permetta comunicazione/trasmisione delle informazioni ad enti accreditanti e COGEAPS

Sono disponibili sedi didattiche idonee, nel territorio di competenza dell'Ente Accreditante, in rapporto alle tipologie formative.  
Ove necessarie, sono disponibili le condizioni e/o attrezzature e risorse tecnologiche idonee per organizzare e gestire iniziative di:  
1) formazione a distanza [FAD]  
2) esercitazioni pratiche, o attività di formazione sul campo  
3) Sito web  
I requisiti indicati devono essere direttamente in possesso dell'organizzazione richiedente oppure in possesso di altro soggetto collegato con il provider richiedente mediante formale contratto di convenzione

La dichiarazione dei sopraindicati requisiti deve avvenire utilizzando il file standard "Dichiarazione del legale rappresentante" e "Logistica" e per le restanti dichiarazioni utilizzando file di format proprio.  
Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo "Schema documenti".

## 2. Missione esperienza formativa.

In questa tipologia devono essere dichiarati i seguenti requisiti:

Indicazione delle professioni e/o delle discipline destinatarie degli eventi formativi (per Privati):

Formazione residenziale, FAD, FSC, mista, altro (per Privati):

La dichiarazione dei sopraindicati requisiti deve avvenire utilizzando file di format proprio  
Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo "Schema documenti".

## 3. Affidabilità soggetto

In questa tipologia devono essere dichiarati i seguenti requisiti:

Presenza di documenti economici e finanziari congrui ad obiettivi, numerosità dell'utenza nonché tipologia dell'attività ECM che ha programmato

Presenza dell'obiettivo di attività di formazione in campo sanitario, anche a titolo non esclusivo, nei documenti ufficiali del provider:

La dichiarazione dei sopraindicati requisiti deve avvenire utilizzando file di format proprio  
Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo "Schema documenti".

## 4. Organigramma/Competenze formative

In questa tipologia devono essere dichiarati i seguenti requisiti:



Esistono risorse umane, economiche e strutturali impegnate che configurano un'organizzazione stabile e finalizzata alla formazione.
Presenza di un responsabile di struttura formativa Presenza di Comitato scientifico.
Esistenza di un sistema informativo informatizzato per la gestione e l'archiviazione dati - di cui sono definite architettura, responsabilità e procedure - dimensionato al target e alle metodologie formative Sono disponibili risorse tecnologiche e risorse umane assegnate alla gestione del sistema

La dichiarazione dei sopraindicati requisiti deve avvenire utilizzando file di format proprio  
Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo "Schema documenti".

## 5. Qualità.

In questa tipologia devono essere dichiarati i seguenti requisiti:

Presenza di un responsabile per le procedure di raccolta, verifica della qualità e diffusione dei dati.
Esiste un Responsabile della qualità con competenze nel settore e con adeguata esperienza in strutture per la formazione. Sono definiti incarichi, funzioni e rispettivi ambiti di responsabilità per la valutazione e il miglioramento della qualità.
Sono definite le strategie per la qualità, in particolare su obiettivi perseguiti, criteri, indicatori, modalità, strumenti utilizzati per monitorare e valutare i processi, sui controlli, sulla documentazione e sulle modalità di conservazione.
E' prevista raccolta dei reclami e suggerimenti.
Esiste un sistema per rilevare le esigenze e le aspettative dei propri utenti e per controllare i risultati della formazione erogata. Sono definite modalità di analisi e verifica periodica delle strategie utilizzate per soddisfare le esigenze degli utenti.
Sono definiti indicatori di processo e di risultato per la valutazione della qualità, utilizzati anche per lo studio dell'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse.
Esistenza di procedure finalizzate alla rilevazione dei fabbisogni formativi dell'utenza cui è rivolta l'attività formativa.
Presenza di un organismo preposto alla validazione del Piano formativo a livello scientifico e andragogico con componenti in possesso di specifiche competenze inerenti il target e le metodologie didattiche utilizzate. Per ogni programma formativo deve essere previsto un responsabile scientifico con riconosciute ed idonee competenze sugli argomenti trattati. Le competenze scientifiche ed andragogiche potrebbero non essere possedute in proprio dal provider. In questo caso devono essere acquisite mediante specifici accordi con soggetti di documentata capacità in relazione al target di riferimento ed ai contenuti della formazione. Queste procedure devono essere documentate da atti convenzionali e CV dei soggetti coinvolti, attestanti l'esperienza e competenza. Devono essere indicate anche le procedure di controllo dei provider sui soggetti convenzionati
Esistenza di procedure organizzate per garantire un processo di erogazione efficace opportunamente controllato attraverso metodologie e strumenti oggettivi relativamente a: ricognizione competenze in ingresso, rilevazione presenze, raggiungimento obiettivi di apprendimento, verifica sulla qualità/finalità del progetto formativo e valutazione della qualità percepita



Esistenza di un sistema di rilevazione della presenza, del gradimento e della qualità percepita, dell'apprendimento dei partecipanti e di un sistema di valutazione dell'efficacia del processo e di risultato.

La dichiarazione dei sopraindicati requisiti deve avvenire utilizzando file di format proprio  
Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo "Schema documenti".

#### 6. Progettazione formativa.

In questa tipologia devono essere dichiarati i seguenti requisiti:

Pianificazione.

Esistenza di un piano formativo che deve comprendere:

- eventi programmati e loro tipologia
- obiettivi formativi
- target di riferimento
- sistema di valutazione del piano

La progettazione annuale deve essere trasmessa all'Ente accreditante entro il 31 ottobre dell'anno precedente. Il provider ha l'obbligo di realizzare almeno il 50% dell'attività programmata annualmente, con la possibilità di aumentare, per ogni target previsto, le attività formative fino al 50% del totale programmato, coerentemente con le risorse disponibili e le richieste dell'utenza cui si rivolge e coerentemente con gli obiettivi formativi che ha indicato.

Redazione di un relazione annuale sull'attività formativa svolta nell'ultimo triennio con l'indicazione degli eventi formativi realizzati rispetto a quelli programmati . Da inviare solo per gli enti che richiedono per la prima volta l'accreditamento

La dichiarazione dei sopraindicati requisiti deve avvenire utilizzando file di format proprio  
Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo "Schema documenti".

#### 7. Sponsorizzazione/Conflitti di interesse.

In questa tipologia devono essere dichiarati i seguenti requisiti:

Indicazioni degli Sponsor

Esistenza di procedure per acquisire il sostegno non finanziario per gli aspetti etico-scientifici dell'iniziativa.

Realizzazione degli eventi formativi in assenza di conflitto di interesse

La dichiarazione dei sopraindicati requisiti deve avvenire utilizzando file di format proprio  
Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo "Schema documenti".

#### 8. Missione esperienza formativa

In questa tipologia devono essere dichiarati i seguenti requisiti:

Indicazione delle professioni e/o delle discipline destinatarie degli eventi formativi (per Privati):

Formazione residenziale, FAD, FSC, mista, altro (per Privati):



Regione Liguria  
Dipartimento Salute e Servizi Sociali  
Settore Affari Giuridici e Politiche del Personale

REGIONE LIGURIA

La dichiarazione dei sopraindicati requisiti deve avvenire utilizzando file di format proprio  
Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo "Schema documenti".



## 5 Schema Documenti

Definizioni					
	<table border="1"><tr><td>Pubblico</td><td>Aziende sanitarie ed Enti equiparati (es. ASL, AO)</td></tr><tr><td>Privato</td><td>Provider non pubblici</td></tr></table>	Pubblico	Aziende sanitarie ed Enti equiparati (es. ASL, AO)	Privato	Provider non pubblici
Pubblico	Aziende sanitarie ed Enti equiparati (es. ASL, AO)				
Privato	Provider non pubblici				

Tipologia	Doc. Standard da allegare	Requisiti		
Autocertificazione su dati anagrafici, sedi	Formato proprio	Denominazione (per Privati)	Atto Costitutivo	
Autocertificazione su dati anagrafici, sedi	Allegato 1 DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE			
Autocertificazione su dati anagrafici, sedi	Allegato 2 LOGISTICA	Per i Provider con sedi proprie inserire la documentazione		



Affidabilità soggetto	Formato proprio	Presenza di documenti economici e finanziari congrui ad obiettivi, numerosità dell'utenza nonché tipologia dell'attività ECM che ha programmato	Bilancio (Privati) Atto aziendale di impegno fondi per la formazione sanitaria (Pubblici)	L'affidabilità economico-finanziaria del provider verrà valutata in base alla sua situazione patrimoniale e finanziaria ed attraverso la valutazione di una corretta gestione del bilancio come evidenziato, ad es., da stesura di un bilancio conforme alla IV Direttiva CEE e da certificazione del bilancio da parte di soggetto terzo qualificato. I documenti contabili degli ultimi 3 anni serviranno a documentare che il provider articola la propria attività secondo principi di efficienza ed economicità, disponendo degli strumenti necessari (attrezzature, incluso quelle informatiche, personale, strutture) proporzionati sia alla tipologia della formazione che intende svolgere, al numero dell'utenza ed al territorio di riferimento (regionale o nazionale). Un dato di rilievo è il fatturato pregresso impegnato negli ultimi 3 anni per la formazione.
Affidabilità soggetto	Formato proprio	Presenza dell'obiettivo di attività di formazione in campo sanitario, anche a titolo non esclusivo, nei documenti ufficiali del provider:	Atto Costitutivo (Statuto), Atto aziendale	
Missione esperienza formativa	Formato proprio	Indicazione delle professioni e/o delle discipline destinatarie degli eventi formativi (per Privati):		Il target formativo di un provider può essere modificato (ampliato) anche in un secondo momento con richiesta avanzata all'Ente accreditante con allegata documentazione di idonee competenze del Comitato Scientifico e di disponibilità di adeguate risorse
Missione esperienza formativa	Formato proprio	Formazione residenziale, FAD, FSC, mista, altro (per Privati):		Le procedure ECM che un provider intende applicare possono essere modificate (ampliate) anche in un secondo momento, con richiesta avanzata all'Ente accreditante con allegata documentazione relativa ad idonee competenze andragogiche sulla nuova procedura e disponibilità di idonee risorse tecnologiche/professionali e disponibilità economico-finanziaria.
Organigramma/Competenze formative	Formato proprio	Esistono risorse umane, economiche e strutturali impegnate che configurano un'organizzazione stabile e finalizzata	Organigramma, funzionigramma	



		alla formazione.		
Organigramma/Competenze formative	Formato proprio (per Privati) Allegato 3 (Pubblici) COMITATO SCIENTIFICO	Presenza di un responsabile di struttura formativa Presenza di Comitato scientifico.	Atti di nomina , CV, criteri di individuazione del comitato scientifico	
Organigramma/Competenze formative	Formato proprio		Documentazione assegnazione/descrittiva	
Qualità	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	Presenza di un responsabile per le procedure di raccolta, verifica della qualità e diffusione dei dati.	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	
Qualità	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	Esiste un Responsabile della qualità con competenze nel settore e con adeguata esperienza in strutture per la formazione.Sono definiti incarichi, funzioni e rispettivi ambiti di responsabilità per la valutazione e il miglioramento della qualità.	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	
Qualità	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	Sono definite le strategie per la qualità, in particolare su obiettivi perseguiti, criteri, indicatori, modalità, strumenti utilizzati per monitorare e valutare i processi, sui controlli, sulla documentazione e sulle modalità di conservazione.	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	
Qualità	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	E' prevista raccolta dei reclami e suggerimenti.	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	
Qualità	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	Esiste un sistema per rilevare le esigenze e le aspettative dei propri utenti e per controllare i risultati della formazione erogata.Sono definite modalità di analisi e verifica periodica delle strategie utilizzate per soddisfare	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	



		le esigenze degli utenti.		
Qualità	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	Sono definiti indicatori di processo e di risultato per la valutazione della qualità, utilizzati anche per lo studio dell'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse.	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	
Qualità	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	Esistenza di procedure finalizzate alla rilevazione dei fabbisogni formativi dell'utenza cui è rivolta l'attività formativa.	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	
Qualità	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	Presenza di un organismo preposto alla validazione del Piano formativo a livello scientifico e andragogico con componenti in possesso di specifiche competenze inerenti il target e le metodologie didattiche utilizzate. Per ogni programma formativo deve essere previsto un responsabile scientifico con riconosciute ed idonee competenze sugli argomenti trattati. Le competenze scientifiche ed andragogiche potrebbero non essere possedute in proprio dal provider. In questo caso devono essere acquisite mediante specifici accordi con soggetti di documentata capacità in relazione al target di riferimento ed ai contenuti della formazione. Queste procedure devono essere documentate da atti convenzionali e CV dei soggetti coinvolti, attestanti l'esperienza e competenza. Devono essere indicate anche le procedure di controllo dei provider sui soggetti convenzionati	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	



Qualità	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	Esistenza di procedure organizzate per garantire un processo di erogazione efficace opportunamente controllato attraverso metodologie e strumenti oggettivi relativamente a: ricognizione competenze in ingresso, rilevazione presenze, raggiungimento obiettivi di apprendimento, verifica sulla qualità/finalità del progetto formativo e valutazione della qualità percepita	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	
Qualità	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	Esistenza di un sistema di rilevazione della presenza, del gradimento e della qualità percepita, dell'apprendimento dei partecipanti e di un sistema di valutazione dell'efficacia del processo e di risultato.	Certificato di Qualità o Documentazione relativa	
Progettazione formativa	Formato proprio	Pianificazione.  Esistenza di un piano formativo che deve comprendere: - eventi programmati e loro tipologia - obiettivi formativi - target di riferimento - sistema di valutazione del piano La progettazione annuale deve essere trasmessa all'Ente accreditante entro il 31 ottobre dell'anno precedente. Il provider ha l'obbligo di realizzare almeno il 50% dell'attività programmata annualmente, con la possibilità di aumentare, per ogni target previsto, le attività formative fino al 50% del totale programmato, coerentemente con le risorse disponibili e le richieste dell'utenza cui si rivolge e coerentemente con gli obiettivi formativi che ha indicato.	Documentazione progettazione annuale	



Progettazione formativa	Allegato 4 RELAZIONE ANNUALE	Redazione di un relazione annuale sull'attività formativa già svolta con l'indicazione degli eventi formativi realizzati rispetto a quelli programmati La relazione annuale a consuntivo deve essere trasmessa all'Ente accreditante entro il 31 gennaio dell'anno successivo e deve contenere tutti gli indicatori relativi ad ogni evento realizzato: - Numero eventi - Numero partecipanti per ogni evento - Target partecipanti - Numero partecipanti cui sono stati attribuiti crediti - Rilevazioni statistiche finalizzate al miglioramento dell'offerta formativa nei suoi aspetti organizzativi (qualità percepita, implementazione). - Aspetti economico-finanziari.	Relazione idonea	
Sponsorizzazione/Conf litti di interesse	Allegato 5 CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE	Indicazioni degli Sponsor	Documentazione relativa a contratti /convenzioni di sponsorizzazione	
Sponsorizzazione/Conf litti di interesse	Formato proprio	Esistenza di procedure per acquisire il sostegno non finanziario per gli aspetti etico-scientifici dell'iniziativa.	Documentazione	
Sponsorizzazione/Conf litti di interesse	Formato proprio	Realizzazione degli eventi formativi in assenza di conflitto di interesse	Documentazione procedure per garantire trasparenza delle fonti di finanziamento	



## 6 Allegati

### 6.1 Allegato 1- DICHIARAZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE



1 DICHIARAZIONE  
DEL LEGALE RAPPRES

### 6.2 Allegato 2 - LOGISTICA



2 LOGISTICA.doc

### 6.3 Allegato 3- COMITATO SCIENTIFICO



3 COMITATO  
SCIENTIFICO.doc

### 6.4 Allegato 4- RELAZIONE ANNUALE



4 RELAZIONE  
ANNUALE v2.0.doc

### 6.5 Allegato 5- CONTRATTO SPONSORIZZAZIONE



5 CONTRATTO  
SPONSORIZZAZIONE