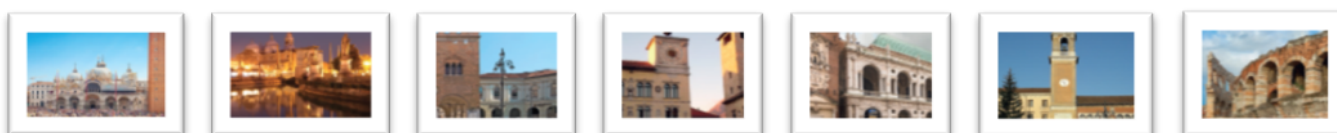




# MANUALE DI ACCREDITAMENTO EVENTI ECM

---

---





	<b>Predisposto:</b> UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie	19 Febbraio 2018
	<b>Verificato:</b> Commissione Regionale ECM	28 Febbraio 2018
	<b>Approvato:</b> Commissione Regionale ECM	06 Marzo 2018
	<b>Rev. n. 0</b>	27 Marzo 2018



*“Siamo convinti che tutte le persone  
possano esprimere un potenziale  
che per qualche ragione è rimasto inespresso.  
Ognuno di noi è straordinario in qualcosa  
e questo “qualcosa” deve essere scovato e coltivato.  
Siamo in fondo persone che formano persone.”*

*Team FSPS 2018*



## Sommario

INTRODUZIONE .....	6
Parte Prima.....	7
1. La piattaforma ECM Regione Veneto per l’accreditamento degli eventi .....	7
1.1 Il <i>form</i> di accreditamento dell’evento nella piattaforma della Regione del Veneto: requisiti	8
1.2 Manuali operativi per la gestione degli eventi e modulistica	9
2. Piano Formativo Annuale (PFA) .....	9
3. Durata degli eventi formativi ECM .....	9
4. Termini per l’accreditamento e la modifica degli eventi.....	9
5. Gli eventi non svolti .....	10
6. Le riedizioni .....	10
7. Il titolo dell’evento.....	11
8. I contenuti dell’evento .....	11
8.1 Eventi con contenuti riguardanti l’alimentazione della prima infanzia	11
8.2 Eventi con contenuti riguardanti le medicine non convenzionali	12
9. La sede dell’evento .....	12
10. Destinatari dell’evento, professioni, discipline. ....	12
11. Le tipologie formative .....	13
12. Gli obiettivi strategici nazionali, le aree prioritarie regionali e gli obiettivi formativi dell’evento.....	15
12.1 Gli obiettivi strategici nazionali	15
12.2 Le aree prioritarie regionali	19
12.3 Gli obiettivi formativi dell’evento	20
13. La coerenza tra obiettivi formativi e le metodologie didattiche/metodi di lavoro. ....	21
14. I partecipanti, i professionisti, i responsabili scientifici e i docenti/relatori/tutor.....	24
14.1 I Partecipanti: provenienza e numero	24
14.2 Il Responsabile Scientifico	24
14.3 I Docenti/i Relatori/i Tutor e i Moderatori	24
14.3.1 Il docente .....	24
14.3.2 Il Relatore .....	25
14.3.3. I Tutor d’aula, i tutor di FSC e i tutor FAD .....	25
14.4 I Docenti/Relatori/ Tutor e i Moderatori e la dichiarazione sulla trasparenza delle fonti di finanziamento e dei rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali	25
14.5 I docenti/relatori / tutor e i moderatori e la stesura della prova di verifica	26
14.6 Il curriculum vitae e il consenso scritto alla pubblicazione dei dati personali	26
15. L’attribuzione dei crediti ECM.....	27



15.2	L'assegnazione dei crediti ai partecipanti	27
15.3	L'assegnazione dei crediti ai docenti/ai relatori ed ai tutor	27
16.	LA PROVA DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO	29
16.1	Il Questionario	30
16.2	L'esame orale o pratico	30
16.3	La prova scritta	30
16.4	Le prove di verifica degli eventi FAD	31
17.	La qualità percepita e la percezione di interessi commerciali in ambito sanitario	32
18.	La rendicontazione	32
19.	Gli attestati	33
19.1	Gli attestati ECM	33
19.2	Gli attestati di partecipazione	33
20.	La disponibilità dei documenti nel luogo dell'evento	33
21.	I finanziamenti di terzi	34
22.	Il conflitto d'interessi ECM	34
23.	La pubblicità di prodotti di interesse sanitario durante l'evento	35
24.	L'Utilizzo di dispositivi sanitari	35
25.	Le sponsorizzazioni commerciali	35
26.	I pagamenti e i rimborsi	37
27.	Il reclutamento dei discenti	37
28.	La differenza tra partner, sponsor e altro finanziamento	37
29.	Il patrocinio	37
	Parte seconda	38
	Criteri operativi per l'accreditamento ECM degli eventi formativi e per l'attribuzione di crediti ECM	38
1.	La formazione residenziale RES	38
1.1.	La durata	38
1.2.	Le metodologie didattiche	38
2.	La formazione sul campo FSC	42
2.1	La durata degli eventi di FSC	42
2.2	Le tipologie di FSC	42
2.3.	La struttura della FSC nella Regione Veneto	45
2.4.	I ruoli previsti nella FSC:	47
2.5.	Crediti ECM nella FSC	48
3.	La formazione a distanza (FAD)	53
3.1.	L'erogazione FAD	53
3.2.	Durata della FAD	53



3.3.	I crediti ECM nella FAD .....	54
3.4.	Definizione delle tipologie formative FAD .....	55
3.5.	Obbligo dell'utilizzo della piattaforma FAD .....	55
3.6.	Calcolo delle ore di impegno negli eventi FAD .....	56
3.7.	L'aggiornamento del programma durante il periodo di validità del prodotto FAD .....	57
3.8.	Verifica della presenza-partecipazione .....	57
3.9.	La verifica della qualità percepita.....	58



## INTRODUZIONE

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

Il documento è stato realizzato sia tenendo in debita considerazione quanto indicato dall’ultimo Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE SALUTE”<sup>1</sup>, sia dai precedenti Accordi Stato-Regioni, nonché di quanto previsto dagli atti/documenti emanati dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua ECM (CNFC) e/o dalla Commissione Regionale per la Formazione Continua ECM (CRECM).

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

---

<sup>1</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE “SALUTE” del 2 febbraio 2017 art. 72.



## Parte Prima

### 1. La piattaforma ECM Regione Veneto per l'accreditamento degli eventi

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

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

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



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

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

Requisiti
Denominazione legale del <i>provider</i> / id
Tipologia dell'offerta formativa
Destinatari dell'evento
Titolo
Informazioni relative alla sede dell'evento
Data di inizio
Data di fine
Date intermedie
Obiettivo strategico - nazionale/area di acquisizione competenze
Obiettivo strategico - regionale
Professioni e discipline a cui l'evento si riferisce
Tipologia dell'evento
Numero partecipanti
Responsabili scientifici
Docente/relatore/tutor
Programma attività formativa - dettaglio attività
Brochure dell'evento
Verifica apprendimento partecipanti
Durata
Riepilogo obiettivi formativi
Riepilogo metodologie didattiche
Crediti ECM proposti dal sistema
Responsabile segreteria organizzativa
Tipo materiale durevole rilasciato ai partecipanti
Quota di partecipazione
E' previsto l'uso solo della lingua italiana
Verifica presenza partecipanti
Verifica a distanza di tempo delle ricadute formative
L'evento è sponsorizzato?
Sono presenti altre forme di finanziamento?
L'evento si avvale di partner?
Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse
E' prevista una procedura di verifica della qualità percepita
Dichiaro ai sensi e per gli effetti del d.lgs. N. 196/2003 e <i>ss.mm.ii.</i> , di essere in possesso del consenso scritto alla pubblicazione dei dati personali da parte dei soggetti



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

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

## 2. Piano Formativo Annuale (PFA)

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

I dati richiesti per la compilazione del PFA sono:

- Tipologia dell'offerta formativa;
- Titolo;
- Obiettivo strategico nazionale/area di acquisizione competenze (**si ricorda che tale dato non è più modificabile in fase di accreditamento dell'evento**);
- Obiettivo strategico regionale;
- Professioni a cui l'evento si riferisce;
- Professioni/discipline.

**Il provider ogni anno deve realizzare almeno il 50% degli eventi inseriti:** Si precisa che il calcolo della percentuale realizzato automaticamente dalla piattaforma, deriva dall'analisi esclusiva degli eventi realizzati e previsti all'interno PFA. A tale scopo è strategico che un evento abbia inizio dalla funzione "Crea evento da PFA". Si ribadisce quindi che gli eventi che avranno origine dalla funzione "Crea evento" non parteciperanno al raggiungimento della percentuale minima prevista del 50 % del PFA.

## 3. Durata degli eventi formativi ECM

Gli eventi di formazione RES, di FSC e di FAD, hanno una durata massima di 12 mesi ad esclusione della tipologia di FSC denominata "Attività di ricerca" per la quale è previsto una durata di 24 mesi.

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

Tutti gli eventi formativi, a "scavalco" di un anno solare, devono comunque concludersi entro il triennio formativo all'interno del quale sono inseriti<sup>2</sup>.

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

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

<sup>2</sup> Alla data di approvazione di questo Manuale il triennio formativo di riferimento è: 2017-2019.



Per i *provider* ECM appartenenti al gruppo A, l'evento può essere accreditato fino a 15 gg dalla data di inizio dello stesso, tenendo in debita considerazione i seguenti vincoli:

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

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

Per i *provider* ECM appartenenti al gruppo B, l'evento può essere accreditato fino a 30 gg dalla sua data di inizio, tenendo in considerazione i seguenti vincoli:

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

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

Decorsi i termini sopra indicati, per poter modificare i dati dell'evento è necessario chiedere l'autorizzazione alla UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie di Azienda Zero, attraverso il canale "Comunicazioni" presente nella piattaforma ECM Regione Veneto.

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

**Nota bene:** tali richieste saranno monitorate dalla UOC Formazione e Sviluppo delle Professioni Sanitarie anche allo scopo di adempiere alle valutazioni di quanto previsto dall'Accordo Stato Regioni in termini di violazioni e sistema sanzionatorio. Il monitoraggio potrà essere oggetto di confronto con i providers e di riscontro a quest'ultimi in specifici incontri periodici.

Gli eventi già accreditati e svolti non possono subire alcuna variazione rispetto a quanto dichiarato nel *form* di inserimento dell'evento, le richieste in tal senso saranno quindi considerate non pertinenti.

## 5. Gli eventi non svolti

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

## 6. Le riedizioni

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

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



Nella fase di inserimento delle riedizioni, possono essere modificati **solamente** i campi relativi ai seguenti dati:

- Luogo di svolgimento (provincia, comune, indirizzo, luogo);
- Data inizio e data fine dell'attività formativa e date intermedie qualora previste nell'edizione principale;
- Docenti/relatori/tutor nella RES.

E' inoltre possibile effettuare la modifica dell'orario di inizio dell'evento e, sulla base del nuovo orario impostato, l'applicativo aggiorna tutte le attività registrate (comprese pausa, registrazione partecipanti, valutazione apprendimento) mantenendo la medesima durata. Tutte le attività inserite vengono automaticamente ordinate sulla base del nuovo orario inserito (in ordine crescente o decrescente), in modo che possa essere stabilita la loro consequenzialità anche dopo l'inserimento e il salvataggio delle attività del programma.

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

## 7. Il titolo dell'evento.

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

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

## 8. I contenuti dell'evento

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

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

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

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

- L'alimentazione della prima infanzia;
- Le medicine non convenzionali;
- Altro (tale voce va utilizzata qualora i contenuti dell'evento non rientrino nelle due fattispecie precedenti).

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

Il *provider* che deve accreditare un evento sponsorizzato con questi contenuti, in deroga a quanto previsto dal comma 4 dell'art.13 del DM 82/2009, prima di accreditare l'evento deve inviare al Ministero della

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



Salute tutta la documentazione al fine di chiederne l'autorizzazione. La procedura e la documentazione prevista è reperibile sul portale ministeriale all'indirizzo *web*:

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

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

## 8.2 Eventi con contenuti riguardanti le medicine non convenzionali

Gli eventi che trattano il tema delle medicine non convenzionali, vengono sempre valutati dalla Commissione Regionale ECM la quale, può decidere la sospensione degli eventi se non conformi alle regole previste per l'accREDITAMENTO.

Tali eventi "[...] possono essere accREDITATI solo se prevedono nel programma contenuti basati su prove di efficacia e medicine basate su evidenze scientifiche e le professioni destinatarie della formazione sono, nell'ambito delle rispettive competenze professionali, quelle di:

- Medico;
- Odontoiatra;
- Veterinario;
- Farmacista.

*Fatta salva l'esclusiva competenza tecnica delle professioni di cui sopra, tali eventi possono essere destinati anche ad altre professioni sanitarie a scopo formativo."*

*Gli eventi su medicine e pratiche non convenzionali diverse dalla fitoterapia, medicina omeopatica, omotossicologia, agopuntura, medicina tradizionale cinese, medicina ayurvedica e medicina antroposofica e da quelle inserite nei LEA regionali, non sono accREDITABILI ai fini ECM.*

*Il metodo Mézières rientra tra le attività formative delle medicine e pratiche non convenzionali ed è proponibile per le figure di medico nell'ambito di specifiche discipline e del fisioterapista in conformità all'obiettivo formativo".<sup>4</sup>*

## 9. La sede dell'evento

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

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

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

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

- Personale dipendente;

<sup>4</sup> Manuale Nazionale di accREDITAMENTO per l'erogazione di eventi ECM 2018.



- Personale convenzionato;
- Altro.

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

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

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

Per quanto attiene a “*Professioni e discipline*”, il *provider* può indicare esclusivamente le professioni/discipline per le quali è stato accreditato. La voce, “*Tutte le professioni*” deve essere selezionata solo per gli eventi che trattano tematiche di natura oggettivamente trasversali e di reale interesse per tutte le professioni sanitarie<sup>5</sup>.

## 11. Le tipologie formative

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

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

---

<sup>5</sup> Comunicato Agenas del 27 marzo 2015 - Eventi rivolti a "tutte le professioni" (<http://ape.agenas.it/comunicati/archivio-comunicati.aspx>).



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

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

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



## 12. Gli obiettivi strategici nazionali, le aree prioritarie regionali e gli obiettivi formativi dell'evento.

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

### 12.1 Gli obiettivi strategici nazionali

Ogni evento, accreditato nella piattaforma regionale va correlato ad un'area di acquisizione di competenze che raggruppa in obiettivi formativi tecnico-professionali, obiettivi formativi di processo ed obiettivi formativi di sistema, gli obiettivi definiti dagli Accordi Stato Regioni<sup>6</sup>.

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

<sup>6</sup> Accordo Stato Regioni del 2/2/2017, del 19/04/2012 e del 05/11/2009.



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

n.	Gli obiettivi tecnico professionali
10	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute con acquisizione di nozioni tecnico-professionali
18	Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze) specifici di ciascuna professione, di ciascuna specializzazione e di ciascuna attività ultraspecialistica ivi incluse le malattie rare e la medicina di genere
19	Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarietà
20	Tematiche speciali del SSN e/o SSR a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di tecnico-professionali
21	Trattamento del dolore acuto e cronico. Palliazione
22	Fragilità e cronicità (minori, anziani, dipendenze da stupefacenti, alcool e ludopatia, salute mentale), nuove povertà, tutela degli aspetti assistenziali, sociosanitari, e socio-assistenziali
23	Sicurezza alimentare e/o patologie correlate
24	Sanità veterinaria. Attività presso gli stabulari
25	Farmaco epidemiologia, farmacoeconomia, farmacovigilanza
26	Sicurezza ambientale e/o patologie correlate
27	Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate. Radioprotezione
28	Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione trapianto
29	Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche e dei dispositivi medici. Health Technology Assessment
34	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti; cultura della qualità con acquisizione di nozioni tecnico-professionali (In attesa di implementazione e ratifica a livello nazionale)
35	Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica; Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del SSN con acquisizione di nozioni tecnico-professionali (In attesa di implementazione e ratifica a livello nazionale)



n.	Gli obiettivi formativo di processo
3	Documentazione clinica. Percorsi clinico-assistenziali diagnostici e riabilitativi, profili di assistenza - profili di cura
4	Appropriatezza prestazioni sanitarie nei LEA, sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia
7	La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La <i>privacy</i> ed il consenso informato
8	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale
9	Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera
11	Management sanitario. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali
12	Aspetti relazionali e umanizzazione delle cure
13	Metodologia e tecniche di comunicazione sociale per lo sviluppo dei programmi nazionali e regionali di prevenzione primaria
14	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità con acquisizione di nozioni di processo
15	Multiculturalità e cultura dell' accoglienza nell'attività sanitaria, medicina relativa alle popolazioni migranti
30	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute con acquisizione di nozioni di processo
32	Tematiche speciali del SSN e/o SSR a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di processo



n.	Gli obiettivi formativi di sistema
1	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell' <i>evidence based practice</i> (EBM - EBN - EBP)
2	Linee guida - protocolli – procedure
5	Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie
6	Sicurezza del paziente, risk management e responsabilità professionale
16	Etica, bioetica e deontologia
17	Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del SSN con acquisizione di nozioni di sistema
31	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute con acquisizione di nozioni di sistema
33	Tematiche speciali del SSN e/o SSR a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione nozioni di sistema

**Nota bene:**

**Obiettivo 11:** *“per quanto concerne il burn out e lo stress, le relative tematiche devono rientrare negli obiettivi organizzativi e gestionali e riguardare prevalentemente la dirigenza e il coordinamento ai diversi livelli di responsabilità e competenza, in ordine all’attuazione di adeguate misure di prevenzione nella gestione delle risorse umane e dei luoghi di lavoro”<sup>7</sup>*

**Obiettivi 14 e 34:** *“aspetti clinici, medico legali, assicurativi e giuridici del burn out e delle patologie stress correlate e riguardano i medici in modo interdisciplinare per apprendere a diagnosticare e curare e gli psicologi – psicoterapeuti per quanto di competenza”<sup>8</sup>.*

**Obiettivo 20:** Rientrano in questo obiettivo le tematiche che riguardano i vaccini, le strategie vaccinali e la fertilità<sup>9</sup>

**Obiettivi 20, 32 e 33:** *viene indicata come tematica di interesse nazionale la “gestione delle situazioni che generano violenza nei confronti dell’operatore sanitario”<sup>10</sup>*

<sup>7</sup> Manuale Nazionale di Accreditamento per l'Erogazione di Eventi ECM 2018.

<sup>8</sup> Ibidem.

<sup>9</sup> Comunicato di AGENAS del 01/02/2018 - Tematiche di interesse nazionale.

<sup>10</sup> Delibera della CNFC del 15 marzo 2018.



## 12.2 Le aree prioritarie regionali

Al fine di indirizzare l'offerta formativa accreditata ECM erogata dai *provider* regionali, sono state identificate le seguenti aree prioritarie che devono trovare riscontro nei singoli PFA<sup>11</sup>:

n.	Area prioritaria regionale
1	Appropriatezza delle prestazioni sanitarie in conformità ai LEA
2	Governo clinico, qualità e sicurezza del paziente
3	Adozione di linee guida basate sull'evidenza, qualità dei sistemi e dei processi clinico assistenziali
4	Umanizzazione delle cure/relazione/comunicazione
5	Cure palliative e terapia del dolore
6	Prevenzione e presa in carico della persona affetta da cronicità
7	Integrazione professionale tra ospedale e territorio, con sviluppo e implementazione dei PDTA (prioritariamente su BPCO, scompenso cardiaco, fibrillazione atriale, diabete, sclerosi multipla);
8	Malattia di Alzheimer e altri tipi di declino cognitivo e demenze
9	Promozione corretti stili di vita
10	Promozione dell'appropriatezza prescrittiva dei farmaci
11	Interventi socio-sanitari (famiglia, infanzia, adolescenza, giovani, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale);
12	Cultura del lavoro in team multiprofessionale e adozioni di modelli di lavoro in rete
13	Sicurezza degli operatori nell'ambiente di lavoro (T.U. 81/2008);
14	Valorizzazione delle risorse umane

<sup>11</sup> DGR n. 1538 del 10 ottobre 2016.



### 12.3 Gli obiettivi formativi dell'evento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **e. Acquisire competenze metacognitive.**

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



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

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

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

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



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

### Tipologia di evento:

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

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



## COERENZA TRA OBIETTIVI FORMATIVI E LE METODOLOGIE DIDATTICHE NELLA FORMAZIONE SUL CAMPO

### Tipologia di evento:

2. **Percorso formativo per l'apprendimento individuale con attività on line**
3. **Eventi seminariali in rete (videoconferenze in modalità sincrona)**
4. **Percorsi formativi per l'apprendimento in cointesto sociale (con attività di apprendimento collaborativo)**

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



## 14. I partecipanti, i professionisti, i responsabili scientifici e i docenti/relatori/tutor.

Per l'accreditamento di un evento, oltre ai partecipanti, il *provider* deve indicare la presenza di un responsabile scientifico, dei docenti e/o relatori e di eventuali tutor.

### 14.1 I Partecipanti: provenienza e numero

Il numero massimo dei partecipanti all'evento formativo, comprende tutte le persone che seguono l'evento, inclusi coloro che non hanno diritto all'acquisizione dei crediti. Questi ultimi devono essere compresi nel numero totale dei partecipanti indicati in fase di accreditamento.

I dati di tali partecipanti, che non acquisiscono crediti ECM, non andranno riportati nel "report dati partecipanti".

**Nota bene:** ad un evento registrato all'interno della piattaforma ECM Regione Veneto possono partecipare anche operatori sanitari che non risiedono nella Regione del Veneto.

### 14.2 Il Responsabile Scientifico

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

Tale soggetto:

- *“Non può avere interessi commerciali in ambito sanitario nei due anni precedenti la progettazione dell'evento;*
- *Può coincidere con il coordinatore o un componente del comitato scientifico;*
- *Può anche essere docente/relatore/tutor dell'evento, tuttavia, essendo colui che sovrintende alla predisposizione della prova di verifica dell'apprendimento (ove prevista), non può ricoprire il ruolo di discente”.*<sup>12</sup>

**Nota bene:** il Responsabile Scientifico acquisisce i crediti solo nel caso in cui svolga il ruolo di docente/relatore, secondo i criteri definiti per questi ruoli.<sup>13</sup>

### 14.3 I Docenti/i Relatori/i Tutor e i Moderatori

#### 14.3.1 Il docente

E' definito docente un "esperto pedagogico che attiva la costruzione del percorso formativo, dall'analisi dei bisogni, alla elaborazione degli obiettivi, alla scelta delle tecniche didattiche ed alla organizzazione del piano di valutazione, sia formativo sia certificativo. E' compito di questa figura, dotata di capacità didattiche e contenutistiche, anche l'approfondimento e la scelta dei contenuti, eventualmente insieme a

<sup>12</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>13</sup> FAQ Regione 1.13.



tutto il gruppo docente. La sua attività può espletarsi con maggiore efficacia negli eventi che si svolgono con la metodica della didattica attiva<sup>14</sup>.

I docenti dell'evento devono essere esperti, in ragione di titoli di studio, della materia oggetto d'insegnamento<sup>15</sup>. Le competenze sull'argomento, inerente agli interventi formativi, devono essere riportate nel curriculum professionale.

### 14.3.2 Il Relatore

E' definito relatore un "esperto di specifico contenuto di formazione: è inserito nel contesto dell'evento formativo per la sua particolare esperienza sull'argomento."<sup>16</sup> Questa figura è presente negli eventi quali congressi, convegni.

### 14.3.3. I Tutor d'aula, i tutor di FSC e i tutor FAD

E' definito tutor "una persona esperta nella materia in cui il discente si sta formando; [...] in aula deve essere presente quando sono previste esercitazioni per l'acquisizione di competenze pragmatiche".<sup>17</sup>

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

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

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

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

*I docenti/ relatori/ tutor e i moderatori devono sottoscrivere una dichiarazione sulla trasparenza delle fonti di finanziamento e dei rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario nei due anni precedenti l'evento formativo*<sup>18</sup>.

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

*"I contenuti formativi devono essere indipendenti da interessi commerciali in ambito sanitario"*<sup>19</sup>.

<sup>14</sup> Glossario Age.Na.S. [http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario\\_ecm.pdf](http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario_ecm.pdf).

<sup>15</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>16</sup> Glossario Age.Na.S. [http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario\\_ecm.pdf](http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario_ecm.pdf).

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>19</sup> Ibidem.



## 14.5 I docenti/relatori / tutor e i moderatori e la stesura della prova di verifica

*“I docenti possono prendere parte alla stesura della prova di verifica dell’apprendimento o di una parte di essa, sotto il coordinamento del Responsabile Scientifico dell’evento; in questo caso non possono partecipare all’evento con il ruolo di discente”<sup>20</sup>.*

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

## 14.6 Il curriculum vitae e il consenso scritto alla pubblicazione dei dati personali

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

Le *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* emanate dal garante per la protezione dei dati personali statuiscono che: *“[...] la disciplina in materia di trasparenza prevede di rendere visibile al pubblico, rispetto a taluni soggetti, informazioni personali concernenti il percorso di studi e le esperienze professionali rilevanti, nella forma del curriculum redatto in conformità al vigente modello europeo (art. 10, comma 8, lett. d)”. Inoltre, “[...] Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, il titolare del trattamento dovrà pertanto operare un’attenta selezione dei dati in essi contenuti, se del caso predisponendo modelli omogenei e impartendo opportune istruzioni agli interessati (che, in concreto, possono essere chiamati a predisporre il proprio curriculum in vista della sua pubblicazione per le menzionate finalità di trasparenza). In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell’uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell’interessato). Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità.[...]”<sup>21</sup>*

**Nota bene:** in virtù del principio di necessità del trattamento dei dati di cui *“all’art. 3 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii.”*, i *provider* devono ricordare ai docenti di non inserire nei Curriculum Vitae (CV) tutti quei dati quali numeri di telefono, stato civile, ecc. che non sono strettamente necessari al tipo di trattamento segnalando ai docenti, relatori, tutor e ai responsabili scientifici che i curricula, nel momento dell’inserimento in piattaforma, risultano visibili in internet.

E’ necessario, inoltre, far sottoscrivere sia il CV sia l’autorizzazione al trattamento dei dati per le finalità del procedimento per cui sono richiesti; tali documenti devono essere conservati, per eventuali controlli”.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Gazzetta Ufficiale n. 134 del giugno 2014 (pag. 29 punto 9.a. *“Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d.lgs. n. 33/2013 et al.)*).



## 15. L'attribuzione dei crediti ECM

### 15.2 L'assegnazione dei crediti ai partecipanti

La piattaforma ECM Regione Veneto, mediante un algoritmo automatizzato, secondo le disposizioni previste dalla normativa nazionale e regionale, propone al *provider* il numero dei crediti da attribuire all'evento. Nella FSC la piattaforma permette di attribuire anche i crediti specifici per ciascun ruolo previsto all'interno delle diverse tipologie di FSC.

Il singolo discente non può acquisire più di 50 crediti per ogni singolo evento<sup>22</sup> ad eccezione:

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

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

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

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

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

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

### 15.3 L'assegnazione dei crediti ai docenti/ai relatori ed ai tutor

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

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

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

*"Non è consentito inserire all'interno del rapporto lo stesso nominativo più di una volta e non è consentito inserire lo stesso nominativo con ruoli differenti all'interno dello stesso tracciato."*

<sup>22</sup> Determinazione della CRECM del 19 gennaio 2016.



Nel caso in cui il professionista sanitario partecipi in qualità sia di docente/relatore che di tutor i crediti saranno sommati, secondo i rispettivi criteri previsti per il ruolo ricoperto, [...], e dovranno essere rapportati con il ruolo di docente rispettando comunque il limite dei 50 crediti a partecipazione.

Nel caso in cui un docente nello stesso anno partecipi a più edizioni dello stesso evento con il ruolo di docente (docente/tutor/relatore) o nel ruolo di discente (o viceversa), può acquisire i crediti per entrambi i ruoli per una sola volta.

La ripetizione di una docenza, nello stesso anno solare, in più edizioni dello stesso evento comporta un'unica attribuzione dei crediti per il ruolo svolto.<sup>23</sup>

“Se il soggetto opta per l'acquisizione dei crediti come discente, al fine del riconoscimento dei crediti, il Provider deve essere in grado di attestare l'effettiva partecipazione al corso, la prova di apprendimento e di gradimento”.<sup>24</sup>

**Nota bene:**

- nella formazione RES, il docente, così come il moderatore, può partecipare all'evento come discente rispettando tutte le regole ma esclusivamente nel caso in cui non abbia partecipato alla stesura dei questionari<sup>25</sup>;
- nella formazione FSC, il Responsabile Scientifico, il Coordinatore e l'Esperto acquisiscono i crediti solo se fanno docenza.<sup>26</sup>

Attribuzione crediti a docenti/relatori e tutor				
Tipologia di formazione	ruolo	crediti	n. max crediti ad evento	note
RES	Docente / Relatore	1 credito per ½ ora di docenza/relazione (½ ora non frazionabile)	50	1 credito per ½ ora di docenza/relazione anche nel caso di una sessione svolta in co-docenza, da due o più docenti/relatori
	Tutor d'aula	0,5 crediti/ora (ore non frazionabili)		
FSC	Tutor nel training individualizzato	1 credito l'ora (ore non frazionabili)	50	Solo se fanno docenza previa documentazione attestata dal Provider
	Responsabile scientifico, Coordinatore e Esperto	1 credito per mezz'ora (mezz'ora non frazionabile)		
FAD	Tutor	4 crediti/mese di tutoraggio	24	Previa documentazione attestata dal Provider L'impegno "mensile" del tutor FAD può considerarsi soddisfatto a seguito di un periodo di 30 giorni, non necessariamente di un mese 'legale' (ad es. dal 1 al 31 gennaio) o di un mese solare (ad es. dal 15 gennaio al 15 febbraio) ma anche sommando i giorni di disponibilità all'interno della durata dell'evento FAD (max 365) al raggiungimento di 30 gg di attività
	Docenze/relazioni/tutoring Preparazione materiale durevole e registrazioni per l'erogazione di un videocorso FAD (docenza)	1 credito per 1/2ora (1/2 ora non frazionabile)		

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

<sup>24</sup> Determinazione della CRECM del 19 gennaio 2016.

<sup>25</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>26</sup> Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM - allegato Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento "LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE "SALUTE" del 2 febbraio 2017.



## 16. LA PROVA DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

La valutazione dell'apprendimento dei partecipanti ad un evento formativo deve:

- *Essere individuale e riportare obbligatoriamente il nominativo e la firma del partecipante;*<sup>27</sup>
- *Realizzarsi con strumenti adeguati e in forme coerenti a documentare l'acquisita conoscenza/competenza di "almeno il 75% dei contenuti formativi secondo i criteri utilizzati per la valutazione dal Responsabile scientifico dell'evento. Tali criteri devono essere esplicitati in un documento sottoscritto dal responsabile scientifico dell'evento"*<sup>28</sup>.
- **Riportare:** la correzione, il superamento della stessa, la data e la firma di chi è autorizzato ad effettuarne la correzione (responsabile scientifico o suo delegato).

E' possibile far compilare ai discenti una prova di verifica (es. questionario) all'inizio dell'evento che dovrà essere ritirata dal *provider*. A conclusione dell'evento la stessa prova (non compilata) potrà essere nuovamente somministrata ai discenti. In tal caso la prova di verifica dell'apprendimento, utile ai fini del riconoscimento dei crediti, è la prova finale.<sup>29</sup>

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

<sup>27</sup> Determinazione della CRECM del 22 settembre 2015 - Eventi formativi: verifica apprendimento.

<sup>28</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>29</sup> Ibidem.



TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	TIPOLOGIA DI PROVA DI VERIFICA
<b>RES</b>	Questionario; esame orale; esame pratico; prova scritta.
<b>FSC</b>	Questionario; esame orale; esame pratico; prova scritta; relazione firmata dal responsabile o dal coordinatore del progetto; rapporto conclusivo di training individualizzato da parte del tutor.
<b>FAD</b>	<p>Questionario (TEST) scelta unica tra le seguenti opzioni: svolto in presenza; eseguito online; trasmesso via PEC; trasmesso via posta ordinaria.</p> <p>Esame orale scelta unica tra le seguenti opzioni: svolto in presenza ; eseguito online.</p> <p>Esame pratico scelta unica svolto in presenza.</p> <p>Prova scritta scelta unica tra le seguenti opzioni: svolto in presenza; eseguito online; trasmesso via PEC; trasmesso via posta ordinaria.</p>

### 16.1 Il Questionario

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

### 16.2 L'esame orale o pratico

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

### 16.3 La prova scritta

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

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

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



#### 16.4 Le prove di verifica degli eventi FAD

*“Le prove di verifica degli eventi FAD erogati con strumenti informatici e FAD E-Learning (che devono essere svolti entro il termine di conclusione dell’evento) e FAD Sincrona (che devono essere svolti entro tre giorni dalla data di conclusione dell’attività formativa), devono essere effettuate esclusivamente attraverso un questionario a scelta multipla con variazione casuale ma sistematica, delle domande e delle risposte ad ogni tentativo (doppia randomizzazione) .*

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

*“Durante lo svolgimento dell’evento FAD potranno essere comunicate unicamente le domande a cui è stata fornita una risposta errata. Solo dopo il termine fissato per la conclusione dell’evento FAD è consentito fornire ai discenti le risposte esatte”<sup>30</sup>. “Nel caso di risposte non superate potrà essere data indicazione di dove trovare l’argomento nel materiale dell’evento, ma non dovrà mai essere fornito suggerimento in merito alla risposta corretta prevista”<sup>31</sup>.*

Se, come prova di verifica della FAD, viene scelto il questionario questo dovrà essere standardizzato in almeno tre quesiti per ogni credito erogato e con scelta quadrupla con una sola risposta esatta.

Modalità di somministrazione della prova di verifica della FAD: *“nel caso in cui la verifica dell’apprendimento, svolta in presenza avvenga attraverso l’ESAME ORALE o l’ESAME PRATICO il docente/tutor dovrà dimostrare lo svolgimento dell’esame mediante un verbale che dovrà riportare la data e l’ora esatta dell’esame, le domande sottoposte, l’esito dell’esame o la prova pratica eseguita con la firma del docente/tutor e la sottoscrizione del partecipante.*

*Nel caso in cui la verifica dell’apprendimento svolta online avvenga attraverso l’ESAME ORALE il docente/tutor dovrà dimostrare lo svolgimento dell’esame mediante un verbale che dovrà riportare la data e l’ora esatta dell’esame, le domande sottoposte, l’esito dell’esame con la firma del docente/tutor e la conferma di presa in visione del verbale da parte del partecipante con indicate le modalità utilizzate per la presa visione dello stesso (chat, sms, condivisione di documenti, whiteboard, conferma tramite checkbox, ecc.).*

*Nei casi in cui siano utilizzati canali di comunicazione che non richiedono il login in una piattaforma gestita dal provider, come per esempio: Skype, Whatsapp, Keynote, Google hangouts, SMS, il verbale deve contenere inoltre i dati identificativi del partecipante come utente del canale utilizzato (ad es. nome utente, numero di telefono o indirizzo email utilizzati)”<sup>32</sup>.*

<sup>30</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l’erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>31</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l’erogazione di eventi ECM - Allegato D: modalità di calcolo della durata di un corso FAD.

<sup>32</sup> Determina della CRECM del 7 marzo 2017: verifica apprendimento identificazione discenti.



## 17. La qualità percepita e la percezione di interessi commerciali in ambito sanitario.

La Regione del Veneto ha predisposto una scheda per la rilevazione della qualità percepita che prevede delle macro aree che trovano ispirazione dal modello AGENAS all'interno nelle quali sono previsti specifici quesiti che permettono di rilevare:

- L'eventuale percezione di influenze di interessi commerciali in ambito sanitario;
- La rilevanza del programma rispetto ai bisogni formativi e al ruolo professionale;
- La qualità formativa del programma e dei docenti;
- L'efficacia della formazione rispetto agli obiettivi formativi;
- La qualità dell'organizzazione e qualora sia un evento di formazione a distanza, il tempo necessario per svolgere l'attività.

**Nota bene:** a piè pagina della scheda è previsto uno spazio nel quale il partecipante può inserire dei commenti ed è riportato l'indirizzo e-mail [ecmfeedback@agenas.it](mailto:ecmfeedback@agenas.it) per poter segnalare all'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (AGENAS) – Area ECM, eventuali anomalie riscontrate nel corso dell'evento.

Il provider non può modificare la scheda per la rilevazione della qualità percepita (anche nel caso in cui l'evento non sia sponsorizzato); la stessa deve essere fatta compilare in forma anonima.

## 18. La rendicontazione

Il provider al termine di ogni evento e comunque non oltre 90 giorni, dopo aver effettuato il pagamento dell'evento (se dovuto) e ad inserito i contratti di sponsor qualora l'evento sia stato sponsorizzato, attraverso la piattaforma ECM Regione Veneto, deve trasmettere all'Ente accreditante ed al COGEAPS i dati relativi alle partecipazioni.

A tal fine va utilizzata una traccia informatica unica, denominata XML, descritta nel documento tecnico "Specifiche funzionali del tracciato contenente i crediti attribuiti ai partecipanti di attività formative ECM" consultabile nel portale.

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

1. Caricare il file XML firmato digitalmente;
2. Effettuare l'invio a COGEAPS attraverso il tasto "invia al COGEAPS";
3. Attendere che il file sia elaborato da COGEAPS (stato: Elaborazione in corso);
4. Verificare il buon esito dell'invio a COGEAPS controllando che nella sezione "rendicontazione inviata" sia presente lo stato "Completato" e il risultato "Positivo".

Nel caso lo stato "elaborazione in corso" permanga a lungo il provider dovrà:

1. Cliccare sulle due frecce circolari a fianco della voce "Elaborazione in corso" per aggiornare l'invio e conseguentemente verificarne l'esito.
2. Segnarlo all'indirizzo mail: [supporto.sanita@regione.veneto.it](mailto:supporto.sanita@regione.veneto.it) se lo stato "elaborazione in corso" dovesse permanere per più di ventiquattro ore.



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

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

## 19. Gli attestati

### 19.1 Gli attestati ECM

Dopo avere accertato la partecipazione, raccolto il giudizio soggettivo di gradimento ed effettuata la valutazione dell'apprendimento del singolo partecipante, il *provider* può rilasciare al partecipante l'attestazione dell'attività svolta con i relativi crediti ECM acquisiti, utilizzando i modelli regionali predisposti e disponibili nel portale regionale ECM nella sezione "Moduli e Documenti".

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

*"[...]La data di acquisizione dei crediti coincide con la data in cui il discente ha superato ha superato positivamente la prova di verifica ove prevista; coincide invece con la data di conclusione dell'attività formativa qualora non sia prevista la prova di verifica dell'apprendimento"<sup>33</sup>.*

Per l'attestazione dei crediti ECM il *provider* dovrà utilizzare il modello di attestato ECM presente nella sezione "moduli e documenti" del portale della Regione del Veneto.

### 19.2 Gli attestati di partecipazione

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

*"In caso di:*

- Partecipante straniero è possibile indicare [...] il numero crediti che l'evento attribuisce ai partecipanti per consentire il riconoscimento nel paese di origine;*
- Docente straniero deve essere indicata la durata dell'intervento e il numero di crediti che l'evento attribuisce ai partecipanti per consentire il riconoscimento nel paese di origine.<sup>34</sup>*

## 20. La disponibilità dei documenti nel luogo dell'evento

Al fine di valutare la qualità della formazione erogata dai *provider* regionali, durante l'erogazione di un evento, possono essere realizzate delle visite di verifica in loco, da parte dell'Osservatorio Regionale.<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

<sup>34</sup> Ibidem.

<sup>35</sup> DGR n. 749 del 7 giugno 2011.



A tal fine, se richiesto dagli osservatori, il *provider* dovrà mettere a disposizione la seguente documentazione (che dovrà essere comunque conservata dal *provider* per almeno 5 anni):

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

## 21. I finanziamenti di terzi

*“L'organizzazione degli eventi è informata al principio di trasparenza delle diverse forme di finanziamento. Tutti i finanziamenti delle attività di formazione devono essere dichiarati secondo le modalità definite nei Manuali di accreditamento per l'erogazione degli eventi ECM”<sup>36</sup>.*

## 22. Il conflitto d'interessi ECM

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

- *“Il provider, in quanto responsabile dell'obiettività, indipendenza e imparzialità dei contenuti formativi dell'evento, adotta un regolamento interno che definisce le modalità per prevenire ed escludere le situazioni di conflitto di interessi anche potenziale;*
- *Il provider non può organizzare e gestire eventi con soggetti che producono, distribuiscono, commercializzano e pubblicizzano prodotti di interesse sanitario;*
- *Il provider riceve e conserva una dichiarazione dei docenti e dei moderatori dell'evento, avente ad oggetto l'esistenza di rapporti di natura finanziaria e lavorativa con imprese commerciali operanti in ambito sanitario intrattenuti nei due anni precedenti all'evento. L'esistenza di tali rapporti deve essere dichiarata ai partecipanti all'inizio dell'attività formativa;*
- *Il provider riceve e conserva i curricula dei docenti e dei moderatori;*
- *I pagamenti e i rimborsi ai docenti e ai moderatori dell'evento devono essere compiuti secondo le modalità previste da un regolamento interno;*
- *Qualora il provider svolga anche attività di natura commerciale non in ambito sanitario consentite, dovrà garantire che la stessa si svolga in maniera tale da non influenzare in alcun modo l'attività ECM”<sup>37</sup>.*

<sup>36</sup> Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE “SALUTE” del 2 febbraio 2017.

<sup>37</sup> Ibidem.



### 23. La pubblicità di prodotti di interesse sanitario durante l'evento

In tema di pubblicità di prodotti di interesse sanitario va ricordato che:

- “Durante lo svolgimento dell'evento, la pubblicità di prodotti di interesse sanitario è consentita esclusivamente allo sponsor dell'evento al di fuori delle aree in cui vengono esposti i contenuti formativi. Il provider non può organizzare o partecipare all'organizzazione di eventi non accreditati nel sistema ECM aventi ad oggetto la pubblicità di prodotti di interesse sanitario;
- Durante lo svolgimento dell'evento, è consentita l'indicazione del principio attivo dei farmaci o del nome generico del prodotto di interesse sanitario. Non può essere indicato alcun nome commerciale anche se non correlato con l'argomento trattato;
- E' vietata la pubblicità di prodotti di interesse sanitario:
  - nel materiale didattico dell'evento, sia esso cartaceo, informatico o audiovisivo;
  - nel programma, nei pieghevoli e nella pubblicità dell'evento”<sup>38</sup>.

### 24. L'Utilizzo di dispositivi sanitari.

Per quanto attiene l'utilizzo di dispositivi sanitari il medesimo Accordo indica che:

- *“Se l'evento formativo ha per oggetto l'insegnamento dell'utilizzo di dispositivi sanitari unici e indispensabili per conseguire nuove conoscenze alla luce delle acquisizioni scientifiche più autorevoli e accreditate, il provider deve rendere noto ai discenti e comunicare all'ente accreditante se l'evento è in tutto, o in parte, finanziato da soggetti che producono, distribuiscono, commercializzano e pubblicizzano il dispositivo utilizzato. Il responsabile scientifico dell'evento indica le ragioni per cui il dispositivo sanitario deve ritenersi unico e indispensabile;*
- *Se l'evento formativo prevede l'uso di dispositivi sanitari che non sono unici e indispensabili, il provider deve garantire che il nome del dispositivo e il produttore dello stesso non siano riconoscibili ai discenti anche nelle aree adiacenti alla sede dell'evento;*
- *In nessun caso l'evento formativo si può risolvere nella promozione pubblicitaria di dispositivi sanitari;*
- *L'ente accreditante può chiedere in qualsiasi momento al provider evidenze dell'osservanza di quanto previsto nel presente articolo”<sup>39</sup>.*

### 25. Le sponsorizzazioni commerciali

In tema di sponsorizzazioni commerciali si ricorda che:

- *“Lo Sponsor è qualsiasi soggetto privato che fornisce finanziamenti, risorse o servizi a un provider, mediante un contratto a titolo oneroso, in cambio di spazi di pubblicità o attività promozionali per il nome e/o i prodotti del soggetto sponsorizzante”<sup>40</sup>;*
- *Gli eventi possono essere sponsorizzati, mediante apposito contratto, da imprese commerciali operanti anche in ambito sanitario purché ciò non influenzi i contenuti formativi dell'evento;*
- *Il provider deve comunicare all'ente accreditante l'esatto supporto finanziario o di risorse fornite dallo sponsor commerciale [...].”<sup>41</sup>*

38 Ibidem.

39 Ibidem.

40 Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018.

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



- *“Non è consentito indicare lo sponsor commerciale nell’esposizione dei contenuti formativi, nel foglio delle firme di presenza o sui badge, nei test di apprendimento e nella scheda della qualità percepita.*
- *E’ consentito indicare il logo dello sponsor commerciale, esclusivamente:*
  - *prima dell’inizio e dopo il termine dell’evento (non è consentito indicarlo durante gli intervalli) e all’inizio e/o fine del materiale durevole FAD;*
  - *nell’ultima pagina del materiale durevole, dei pieghevoli e del programma dell’evento in uno spazio dedicato le cui dimensioni non possano superare la metà della pagina, accompagnato dalla dicitura “Con la sponsorizzazione non condizionante di...(indicazione dell’impresa sponsor);*
  - *nel caso di locandine o poster in pagina unica, la dicitura di cui sopra va inserita nel piè di pagina;*
  - *nei gadget e nel materiale di cancelleria (consegna solo all’esterno della sala in cui si svolge l’evento).<sup>42</sup>*
- *“Nello svolgimento dell’evento, il provider deve garantire ed è responsabile della corrispondenza tra le attività di sponsorizzazione previste dal contratto e quelle effettivamente realizzate;*
- *Lo sponsor commerciale non può erogare alcun pagamento, rimborso o supporto, diretto, indiretto o per interposta persona, ai docenti e ai moderatori dell’evento. Tali adempimenti sono rimessi esclusivamente alla responsabilità del provider;*
- *Il provider deve conservare e rendere disponibili all’ente accreditante e agli organi di verifica i contratti di sponsorizzazione dai quali si evincono chiaramente le obbligazioni assunte dalle parti;*
- *Lo sponsor può essere coinvolto nella distribuzione del materiale promozionale dell’evento e del materiale durevole;*
- *E’ consentito l’accesso in di massimo due rappresentanti dello sponsor commerciale, purché ciò non condizioni l’attività formativa”.<sup>43</sup> Si precisa che “gli eventuali rappresentanti dello sponsor non possono fare ingresso in aula con elementi identificativi dell’azienda sponsor”.<sup>44</sup>*

#### Nota bene:

Nella piattaforma regionale, in fase di accreditamento dell’evento (secondo le tempistiche previste), se presente uno *sponsor*, **deve essere obbligatoriamente indicato, nello spazio relativo all’inserimento del nominativo sponsor anche l’esatto importo finanziario o di risorse fornite (es. nome sponsor-euro XXX).**

Per quanto riguarda il *“pagamento della quota di partecipazione all’evento formativo, da parte dei discenti, non può essere effettuato direttamente o indirettamente allo sponsor”*.<sup>45</sup>

<sup>42</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l’erogazione di eventi ECM 2018.

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

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

<sup>45</sup> Ibidem.



## 26. I pagamenti e i rimborsi

I pagamenti e i rimborsi ai docenti/relatori/tutor devono essere effettuati esclusivamente dal *provider* e non dallo *sponsor*, sulla base di un proprio regolamento interno.

Nessun pagamento/supporto può essere assegnato a familiari di relatori o altre persone non direttamente coinvolte nell'attività ECM.<sup>46</sup>

## 27. Il reclutamento dei discenti

Il reclutamento è definito dall'Accordo Stato Regioni del 2017,<sup>47</sup> come segue:

*“Si considera reclutato il professionista sanitario che, per la partecipazione ad eventi formativi, beneficia di vantaggi economici e non economici, diretti ed indiretti, da parte di imprese commerciali operanti in ambito sanitario.”*

*“L'Accordo Stato Regioni del 2 febbraio 2017 non prevede distinzioni in materia di reclutamento dei partecipanti. Ne consegue che la disciplina richiamata si applica uniformemente a tutte le tipologie formative (RES, FAD, FSC) con gli stessi limiti. Nel caso in cui, in relazione ad un evento FAD o ad un qualunque altro evento ECM, la quota d'iscrizione del partecipante sia versata dall'impresa reclutante (che può anche non essere uno sponsor dell'evento), il provider dovrà dare evidenza del reclutamento nello specifico campo all'interno del file XML, all'atto dell'inserimento del report”<sup>48</sup>.*

## 28. La differenza tra partner, sponsor e altro finanziamento

Per partner si intende qualsiasi ente che apporta un contributo (scientifico, organizzativo, ecc.) all'attività di formazione del provider, mentre lo sponsor è qualsiasi soggetto privato che fornisce finanziamenti, risorse o servizi a un provider in cambio di spazi di pubblicità o attività promozionali per il nome e/o i prodotti del soggetto sponsorizzante [...]. Si configura "altro finanziamento" quando un soggetto non chieda al provider alcuna pubblicità in cambio del proprio contributo economico per lo svolgimento di un evento.<sup>49</sup>

## 29. Il patrocinio

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

Il patrocinio è concesso a titolo gratuito e si esercita mediante apposizione della denominazione e del logo associativi su manifesti, locandine, pieghevoli, pubblicazioni, sul web ecc.

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

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

48 FAQ AGENAS 3.10 relativa alla sezione provider e sponsor nel sistema ECM: pubblicità, sponsorizzazioni e conflitto d'interesse.

49 FAQ AGENAS 3.06 relativa alla sezione provider e sponsor nel sistema ECM: pubblicità, sponsorizzazioni e conflitto d'interesse.



## Parte seconda

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

#### 1. La formazione residenziale RES

##### 1.1. La durata

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

Gli eventi formativi residenziali, per essere accreditati, devono avere una **durata minima di 3 ore**.

##### 1.2. Le metodologie didattiche

Le metodologie didattiche oltre ad essere funzionali ai processi di apprendimento degli adulti, devono essere coerenti con gli obiettivi proposti, realizzati con tempi, condizioni strutturali ed organizzative adeguate nonché con idonee attrezzature; vanno pertanto rivolti ad un numero di partecipanti adeguato alle strutture e alle procedure utilizzate e gestiti da persone competenti del metodo didattico utilizzato<sup>50</sup>.

##### 1.2.1. La didattica frontale

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

- **Lezione frontale/relazione con o senza dibattito:** metodo didattico consistente nella presentazione formale ad un uditorio anche ampio, da parte di un docente di nozioni che devono essere acquisite da più discenti.
- **Tavola rotonda con discussione tra esperti:** *“un contesto nel quale un gruppo di esperti (anche provenienti da categorie professionali diverse) guidati da un moderatore, discute e si confronta su un tema prestabilito. Il tutto in presenza di un uditorio che, generalmente, si trova in situazione di tipo recettivo-passivo e non interviene se non in modo sporadico e marginale e in genere al termine della discussione”<sup>51</sup>.*
- **Lezione frontale con l'uso di videoconferenza:** lezioni in cui il docente e i discenti sono situati in luoghi fisici diversi che si collegano tramite tecnologie web.

50 Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM approvato dalla CNFC il 13 gennaio 2010.

51 Glossario ECM [http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario\\_ecm.pdf](http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario_ecm.pdf).



### 1.2.2. La didattica interattiva

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

- **“L’esecuzione diretta da parte di tutti i partecipanti di attività pratiche nell’uso di strumenti, di tecniche e di metodologie: esperienza che prevede l’impegno individuale di ciascun partecipante finalizzato ad acquisire abilità nelle quali la componente di “manualità” è prevalente su quella cognitiva tanto da richiedere una personale esercitazione ripetitiva per apprenderla bene. Rientrano in questa tipologia, ad esempio, le manovre semeiologiche o le pratiche riabilitative o l’uso di uno strumentario complesso. Anche apprendere metodi e procedure rientrano nel concetto di attività pratiche, non solo quelle manuali”.**
- **La presentazione e discussione di problemi o di casi didattici in grande gruppo:** *“Discussione di casi: presentazione ad un gruppo di un caso emblematico, preferibilmente complesso sul quale viene intavolata una discussione, senza specifico mandato di trovare una soluzione al problema, ma con l’obiettivo di confrontare posizioni anche diverse di fronte ad una situazione reale o realistica. Possono partecipare alla discussione di casi anche professionalità diverse”<sup>52</sup>.*
- **Il role playing:** *“Particolare tipo di esercitazione che richiede ad alcuni partecipanti di svolgere, per un tempo limitato, il ruolo di attori in interazione tra loro, mentre altri partecipanti fungono da osservatori dei contenuti e dei processi che la rappresentazione manifesta. Consente un’esplicitazione ed un’analisi dei vissuti, delle dinamiche interpersonali, delle modalità di esercizio di specifici ruoli e, più in generale, dei processi di comunicazione agiti nel contesto rappresentato”<sup>53</sup>.*
- **Il lavoro a piccoli gruppi e/o individuale con presentazione delle conclusioni:** *“Lavoro in piccolo gruppo: ogni situazione in cui l’insieme dei partecipanti ad un’iniziativa formativa (il corso, la classe) si suddivide in sottoinsiemi meno numerosi. Il lavoro di gruppo comporta la suddivisione dei partecipanti in gruppi di dimensioni ridotte, operanti in autonomia, cui è assegnato un compito, il “mandato”, da svolgere in un tempo determinato, per presentarne successivamente le conclusioni in sessione plenaria. Permette di lavorare con materiale didattico non solo in termini di conoscenze ma anche di atteggiamenti. I partecipanti sono più propensi a scambiare i propri pensieri. Generalmente la sessione è strutturata con l’aiuto di esercizi specifici come temi di discussione o interviste a pazienti”<sup>54</sup>.*
- **I giochi didattici:** I giochi didattici sono attività di apprendimento individuali o di gruppo in cui i partecipanti sono coinvolti nel superamento di una sfida secondo regole ben definite, che spesso comprendono anche fattori motivazionali associati al ricevimento di “premi” o alla

52 Glossario ECM [http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario\\_ecm.pdf](http://ape.agenas.it/documenti/6.glossario_ecm.pdf).

53 Ibidem.

54 Ibidem.



“competizione”. La loro dimensione ludica è finalizzata all'apprendimento. Sono perciò distinti dalle attività di animazione orientate all'intrattenimento.

- **Le tecniche di formazione esperienziale con *debriefing*:** le tecniche di formazione esperienziale ammesse ai fini di accreditamento riguardano attività di apprendimento progettati appositamente. Non si confondono con l'esperienza lavorativa quotidiana o con la formazione sul campo. Le attività esperienziali sono svolte in gruppi e prevedono necessariamente una fase successiva di riflessione condivisa, condotta da un esperto con funzioni di osservazione e *debriefing*. Sono esempi di tecniche di formazione esperienziale: l'outdoor training e il teatro d'impresa.

### 1.2.3. I crediti ECM nella formazione residenziale

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

ALLEGATO B

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM NELLA RES				
Tipologia formazione RES	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche per assegnazione crediti	Crediti ai docenti/relatori/tutor
<b>Corso di aggiornamento teorico e/o pratico (fino a 200 partecipanti)</b>	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 credito ogni ora (non frazionabile) fino a 100 partecipanti;</li> <li>▪ 0,7 crediti ogni ora (non frazionabile) da 101 a 200 partecipanti;</li> <li>▪ Possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di partecipanti previsti fino a 25;</li> <li>- Presenza metodologie interattive per eventi fino ad un massimo di 50 partecipanti previsti. Per garantire un'adeguata partecipazione è necessario che il numero dei discenti sia limitato (massimo 25 partecipanti previsti per tutor/docente);</li> <li>- Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della CNFC o tematiche di interesse nazionale indicate dalla CNFC.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata all'evento pari al 90% della durata;</li> <li>▪ Valutazione apprendimento con il 75% di superamento della prova.</li> <li>▪ Qualità percepita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciascun docente/relatore/tutor non può acquisire più di 50 crediti per ogni singolo evento</li> <li>▪ Ai docenti e relatori vengono assegnati 1 credito per ½ ora di docenza/relazione (½ ora non frazionabile) anche nel caso di una sessione svolta in co-docenza, da due o più docenti/relatori</li> </ul>
<b>Convegno/Congresso Simposio/Conferenza (oltre 200 partecipanti previsti)</b>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0,3 crediti per ora (non frazionabile).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata all'evento ad almeno il 90% delle ore previste.</li> <li>▪ Valutazione apprendimento: dichiarazione di partecipazione all'evento sottoscritta dal professionista (scelta unica).</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> </ul>	
<b>Workshop/ Seminario che si svolge all'interno di Convegno/ Congresso Simposio/ Conferenza (con meno di 100 partecipanti previsti)</b>	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0,7 credito per ogni ora di partecipazione effettiva (non frazionabile);</li> <li>▪ NB i crediti formativi acquisiti per la partecipazione a queste iniziative non possono essere sommati a quelli attribuiti al convegno, congresso, simposio, conferenza di riferimento;</li> <li>▪ E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di partecipanti previsti fino a 25;</li> <li>- Presenza metodologie interattive per eventi fino ad un massimo di 50 partecipanti previsti. Per garantire un'adeguata partecipazione è necessario che il numero dei discenti sia limitato (massimo 25 partecipanti previsti per tutor/docente).</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata all'evento pari al 90% delle ore previste;</li> <li>▪ Valutazione apprendimento con il 75% di superamento della prova;</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Al tutor d'aula vengono assegnati 0,5 crediti/ora (ore non frazionabili)</li> </ul>

## 2. La formazione sul campo FSC

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

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

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

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

- Percepita come rilevante;
- Basata e costruita sulle precedenti esperienze;
- Coinvolge direttamente i discenti e ne consente la partecipazione attiva;
- Basata su problemi concreti e specifici da risolvere;
- Responsabilizza verso il proprio apprendimento;
- Consente di applicare quanto appreso;
- Prevede cicli di azioni e riflessioni;
- Rinforzata da contesti organizzativi favorevoli alla formazione e allo sviluppo professionale.

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

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

### 2.1 La durata degli eventi di FSC

La durata di un evento di FSC è di **massimo 1 anno, mantenendo la possibilità dello scavalco d'anno, ad esclusione della tipologia di FSC denominata "Attività di ricerca" che può durare fino a 24 mesi e comunque non oltre la scadenza nel triennio formativo**<sup>55</sup>.

### 2.2 Le tipologie di FSC

#### 2.2.1 Il training individualizzato.

Il training individualizzato è "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 svolgono in contesti lavorativi qualificati e sulla base di obiettivi ben identificati e di una programmazione specifica".<sup>56</sup>

<sup>55</sup> Alla data di approvazione di questo Manuale il triennio formativo di riferimento è: 2017-2019.

<sup>56</sup> Criteri per l'assegnazione di crediti alle attività ECM, allegato all' Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento "LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE "SALUTE" del 2 febbraio 2017.



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

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

### 2.2.2. I gruppi di miglioramento

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

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

Fanno parte dei gruppi di miglioramento:

- **I gruppi di lavoro/studio /miglioramento:** sono *“finalizzati al miglioramento della qualità, alla promozione della salute, all'accreditamento e alla certificazione di sistemi, dell'organizzazione di servizi, di prestazioni, della comunicazione con i cittadini, etc.; circoli di lettura di articoli scientifici, discussioni su casi clinici, su problemi assistenziali e cure primarie, circoli di gestione delle criticità di programmi di prevenzione e di emergenze;”*
- **I comitati aziendali permanenti:** *“ad esempio comitato etico, per il controllo delle infezioni, il buon uso degli antibiotici o del sangue, il prontuario terapeutico, la sicurezza ed emergenze sul lavoro, HACCP, ospedale senza dolore, etc;”*<sup>57</sup>
- **Le commissioni di studio** (interaziendali, dipartimentali, aziendali);

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

- **Le comunità di apprendimento o di pratica:** *“gruppo o network professionale con obiettivo di generare conoscenza organizzata e di qualità. Non esistono differenze gerarchiche perché il*

<sup>57</sup> Criteri per l'assegnazione di crediti alle Attività ECM 2017 allegato all' Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento “LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE “SALUTE” del 2 febbraio 2017.



*lavoro di ciascun componente è di beneficio all'intera comunità. Possono avvalersi anche di tecniche web”;*

- **I PDTA integrati e multiprofessionali:** *“percorsi assistenziali che perseguano risultati relativi all'affermazione di buone pratiche evidence based ed al miglioramento degli assetti organizzativi e gestionali dell'assistenza”;*<sup>58</sup>

### 2.2.3 i progetti di miglioramento.

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

### 2.2.4 L'Attività di ricerca.

**L'attività di ricerca:** *“partecipazione a studi finalizzati a ricercare nuove conoscenze rispetto a determinanti della salute, delle malattie e alle modalità assistenziali*

*Le tipologie sono:*

- a) Studi osservazionali;*
- b) Studi epidemiologici;*
- c) Ricerca clinica;*
- d) Sperimentazione di farmaco o dispositivo medico (secondo la normativa vigente).*

*Attività approvata da specifica delibera del Comitato Etico secondo la normativa vigente*<sup>59</sup>.

### 2.2.5 l'Audit clinico e/o assistenziale.

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

- *Identificazione delle aree cliniche e dei problemi assistenziali oggetto della valutazione, con conseguente identificazione del campione di pazienti;*
- *Identificazione del set di informazioni da raccogliere per ciascun caso secondo modalità standardizzate, rilevanti ai fini della valutazione;*
- *Identificazione dei parametri di riferimento (criteri, indicatori e relativi standard);*
- *Analisi dei dati raccolti ai fini di un confronto tra i profili assistenziali e i loro esiti clinici documentati e gli standard di riferimento;*

<sup>58</sup> Ibidem.

<sup>59</sup> Ibidem.



- . 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.<sup>60</sup>

### 2.3. La struttura della FSC nella Regione Veneto

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

- . L’obiettivo del progetto;
- . I destinatari;
- . La rilevanza formativa;
- . I risultati attesi del progetto;
- . Gli indicatori di processo o di esito;
- . Se si tratta di eventi interaziendali o con altri Enti di formazione.

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

In ogni tipologia di FSC come indicato nella tabella seguente, sono previsti dei ruoli specifici, alcuni obbligatori e altri facoltativi, la durata minima in ore e il numero massimo di partecipanti.

---

<sup>60</sup> Ibidem



STRUTTURA DELLA FSC NELLA REGIONE DEL VENETO				
TIPOLOGIA DI FORMAZIONE SUL CAMPO	DURATA MIN. IN ORE	N. MAX PARTECIPANTI	FASI	RUOLI
Training individualizzato	/	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fasi obbligatorie:</b></li> <li>▪ Fase a: <i>Ambientamento</i>;</li> <li>▪ Fase b: <i>Lavoro affiancato dal tutor</i>;</li> <li>▪ Fase c: <i>Lavoro autonomo in collaborazione con consulenza del tutor</i>;</li> <li>▪ Fase d: <i>Valutazione finale</i>;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipante (obbligatorio)</li> <li>▪ Tutor (obbligatorio)</li> <li>▪ Coordinatore del programma di training (facoltativo)</li> <li>▪ Esperto (facoltativo)</li> </ul>
Gruppi di miglioramento	8	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Per questa tipologia non sono previste fasi strutturate – solo descrizione;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipante (obbligatorio)</li> <li>▪ Coordinatore di gruppi di lavoro, di studio o miglioramento in qualità (facoltativo)</li> </ul>
Audit clinico e/o assistenziale	10 (minimo 2 ore per fase multiple di 2)	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fasi tutte obbligatorie;</li> <li>▪ Fase a: Definizione di criteri e standard concordati e misurabili e valutazione della pratica clinica in termini di processo;</li> <li>▪ Fase b: Elaborazione di proposte di miglioramento;</li> <li>▪ Fase c: Applicazioni gestionali/organizzative delle proposte di miglioramento;</li> <li>▪ Fase d: Verifica della buona pratica corrente rispetto a standard concordati;</li> <li>▪ Fase e: Valutazione dell'impatto del cambiamento;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipante (obbligatorio)</li> <li>▪ Coordinatore dell'attività di audit (facoltativo)</li> </ul>
Progetti di miglioramento	8	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il provider può scegliere tra 3 possibilità:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserire tutte le fasi: a,b,c,d,e</li> <li>- Inserire solo le fasi a,b,c</li> <li>- Inserire solo fase d,e</li> </ul> </li> <li>▪ Fasi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase a: Analisi del problema</li> <li>- Fase b: Individuazione delle soluzioni</li> <li>- Fase c: Confronto e condivisione con gli operatori coinvolti sulle soluzioni ipotizzate</li> <li>- Fase d: Implementazione del cambiamento e suo monitoraggio</li> <li>- Fase e: Valutazione dell'impatto del cambiamento;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipante (obbligatorio)</li> <li>▪ Esperto (facoltativo)</li> <li>▪ Coordinatore di gruppi di lavoro, di studio o miglioramento in qualità (facoltativo)</li> <li>▪ Responsabile del progetto di miglioramento (facoltativo)</li> </ul>
Attività di ricerca	/	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fasi (Tutte obbligatorie)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase a: Esplicitazione dell'ipotesi di lavoro - indicazione della metodologia della ricerca;</li> <li>- Fase b: Fase della raccolta dati;</li> <li>- Fase c: Analisi dei dati;</li> <li>- Fase d: Presentazione dei risultati della ricerca.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipante (obbligatorio)</li> <li>▪ Coordinatore attività di ricerca (facoltativo)</li> </ul>



## 2.4. I ruoli previsti nella FSC:

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

- **I partecipanti:** la FSC può prevedere la partecipazione di discenti coinvolti con un diverso impegno orario (ad esclusione della tipologia “Gruppi di miglioramento”) i quali acquisiranno i crediti in base al loro impegno effettivo previsto nel programma.
- **I tutor:** esperto nella materia in cui il discente si sta formando, è una figura tipica in situazioni didattiche di training, in reparto, nello studio professionale, ecc. Deve possedere competenze di metodologia della formazione, competenze comunicativo - relazionali nonché quelle specifiche necessarie per la tipologia “*training*”.
- **L’esperto:** l’attività di esperto si svolge con funzioni di orientamento, supervisione, formazione e valutazione dei partecipanti. Nel report partecipanti XML dovrà essere riportato, codificandolo come docente con la lettera D, solo se svolge attività di docenza.
- **Il coordinatore delle attività:** il ruolo di coordinatore è previsto in tutte le tipologie. Può non coincidere con il Coordinatore di Unità Operativa. Si occupa della organizzazione e gestione del progetto e dell’eventuale momento d’aula (prenotazione aule, raccolta fogli firma, raccolta del materiale didattico). Si occupa dell’organizzazione dei sottogruppi di lavoro e ne segue gli sviluppi coordinando le fasi del progetto. Raccoglie periodicamente gli eventuali indicatori di processo definiti in fase di progettazione e gli indicatori di esito alla fine del Corso. Nel report partecipanti XML dovrà essere riportato, codificandolo come docente con la lettera D, solo se svolge attività di docenza.
- **Il responsabile del progetto di miglioramento:** svolge un’attività di supervisione del percorso formativo e deve essere parte del gruppo al quale la formazione è destinata. Deve farsi carico di garantire metodi e contenuti per valorizzare e rendere evidenti le ricadute formative del progetto.

Nel report partecipanti XML dovrà essere riportato, codificandolo come docente con la lettera D, solo se svolge attività di docenza.



## 2.5. Crediti ECM nella FSC

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

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM NELLA FSC				
TIPOLOGIA DI FSC	N. MAX CREDITI AD EVENTO	CREDITI AI PARTECIPANTI	VERIFICHE PER ASSEGNAZIONE CREDITI AI PARTECIPANTI	N. CREDITI AGLI ALTRI RUOLI
Training individualizzato	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1,5 credito ogni ora</b> (non frazionabile).</li> <li>▪ E' prevista la possibilità di <b>incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della CNFC o tematiche di interesse nazionale indicate dalla CNFC.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata ad almeno il 90% della durata.</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> <li>▪ Rapporto conclusivo a cura del tutor basato sulla valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor (indicato dal Provider accreditato che attesta i crediti).</li> <li>▪ E' necessaria la presenza di un formatore tutor preferenzialmente nel rapporto 1:1 - 1:3 e comunque non oltre 1:5.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tutor 1 credito l'ora (ore non frazionabili)</li> <li>▪ Responsabile scientifico, Coordinatore del programma di training e Esperto acquisiscono 1 credito per mezz'ora (mezz'ora non frazionabile) solo se fanno docenza</li> <li>▪ Fino ad un massimo di 50 crediti per ogni singolo evento</li> </ul>



ATTRIBUZIONE CREDITI ECM NELLA FSC				
TIPOLOGIA DI FSC	N. MAX CREDITI AD EVENTO	CREDITI AI PARTECIPANTI	VERIFICHE PER ASSEGNAZIONE CREDITI AI PARTECIPANTI	N. CREDITI AGLI ALTRI RUOLI
Gruppi di miglioramento	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1 credito per ogni ora</b> (non frazionabile).</li> <li>▪ E' prevista la possibilità di <b>incremento, tranne per i comitati aziendali permanenti, di 0,3 crediti/ora</b> per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Redazione di un documento conclusivo quale ad es. linee guida, procedure, protocolli, indicazioni operative (tranne audit clinico);</i></li> <li>▪ <i>Partecipazione di un docente/tutor esperto, esterno al gruppo di miglioramento, che validi le attività del gruppo;</i></li> <li>▪ <i>Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della CNFC o tematiche di interesse nazionale indicate dalla CNFC;</i></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata ad almeno 90% delle riunioni.</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> <li>▪ Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota bene: per la Regione del Veneto il rapporto conclusivo deve essere firmato dal responsabile scientifico.</li> </ul> </li> <li>▪ Per tutte queste attività è necessaria: la designazione formale e la presenza documentata alle riunioni/attività sotto la responsabilità del Provider.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabile scientifico, Coordinatore di gruppi di lavoro, di studio o miglioramento in qualità e l'esperto acquisiscono 1 credito per mezz'ora (mezz'ora non frazionabile) solo se fanno docenza</li> <li>▪ Nota bene: Fino ad un massimo di 50 crediti per ogni singolo evento</li> </ul>



### ATTRIBUZIONE CREDITI ECM NELLA FSC

TIPOLOGIA DI FSC	N. MAX CREDITI AD EVENTO	CREDITI AI PARTECIPANTI	VERIFICHE PER ASSEGNAZIONE CREDITI AI PARTECIPANTI	N. CREDITI AGLI ALTRI RUOLI
Audit clinico e/o assistenziale	<b>50</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1 credito per ogni ora (non frazionabile)</b></li> <li>▪ E' prevista la possibilità di <b>incremento</b>, tranne per i comitati aziendali permanenti, <b>di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati</b>, cumulabili tra di loro:</li> <li>▪ <i>Partecipazione di un docente/tutor esperto, esterno al gruppo di miglioramento, che validi le attività del gruppo.</i></li> <li>▪ <i>Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della CNFC o tematiche di interesse nazionale indicate dalla CNFC.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata ad almeno 90% delle riunioni.</li> <li>▪ Qualità percepita.</li> <li>▪ Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota bene: per la Regione del Veneto il rapporto conclusivo deve essere firmato dal responsabile scientifico.</li> </ul> </li> <li>▪ Per tutte queste attività è necessaria: la designazione formale e la presenza documentata alle riunioni/attività sotto la responsabilità del Provider.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabile scientifico e Coordinatore dell'attività di audit acquisiscono 1 credito per mezz'ora (mezz'ora non frazionabile) solo se fanno docenza</li> <li>▪ Nota bene: fino ad un massimo di 50 crediti per ogni singolo evento</li> </ul>



ATTRIBUZIONE CREDITI ECM NELLA FSC				
TIPOLOGIA DI FSC	N. MAX CREDITI AD EVENTO	CREDITI AI PARTECIPANTI	VERIFICHE PER ASSEGNAZIONE CREDITI AI PARTECIPANTI	N. CREDITI AGLI ALTRI RUOLI
Progetti di miglioramento	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 credito per ogni ora (non frazionabile).</li> <li>▪ E' prevista la possibilità di incremento, tranne per i comitati aziendali permanenti, di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione di un documento conclusivo quale ad es. linee guida, procedure, protocolli, indicazioni operative (tranne audit clinico);</li> <li>- Partecipazione di un docente/tutor esperto, esterno al gruppo di miglioramento, che validi le attività del gruppo;</li> <li>- Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della CNFC o tematiche di interesse nazionale indicate dalla CNFC.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata ad almeno 90% delle riunioni</li> <li>▪ Qualità percepita</li> <li>▪ Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor</li> <li>▪ Nota bene: per la Regione del Veneto il rapporto conclusivo deve essere firmato dal responsabile scientifico.</li> <li>▪ Per tutte queste attività è necessaria: la designazione formale e la presenza documentata alle riunioni/attività sotto la responsabilità del Provider</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabile scientifico, Esperto e Coordinatore di gruppi di lavoro, di studio o miglioramento in qualità acquisiscono 1 credito per mezz'ora (mezz'ora non frazionabile) solo se fanno docenza</li> <li>▪ Nota bene: Fino ad un massimo di 50 crediti per ogni singolo evento</li> </ul>



ATTRIBUZIONE CREDITI ECM NELLA FSC				
TIPOLOGIA DI FSC	N. MAX CREDITI AD EVENTO	CREDITI AI PARTECIPANTI	VERIFICHE PER ASSEGNAZIONE CREDITI AI PARTECIPANTI	N. CREDITI AGLI ALTRI RUOLI
Attività di ricerca	I crediti sono definiti secondo le modalità a fianco descritte	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I crediti per ogni iniziativa, sono rilasciati in funzione dell'impegno previsto e della rilevanza dell'esito:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 crediti per sperimentazioni fino a sei mesi;</li> <li>- 10 crediti per sperimentazioni di durata superiore a sei mesi e fino a dodici mesi;</li> <li>- 20 crediti per sperimentazioni oltre i dodici mesi, non oltre i 24 mesi, e sempre entro il limite del triennio formativo.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza documentata al 100% delle riunioni.</li> <li>▪ Presenza tra i nominativi degli investigatori:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (investigatore principale o coinvestigatore) approvata dal Comitato Etico/ partecipazione.</li> </ul> </li> <li>▪ Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Responsabile del progetto e attestata dal provider.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota bene per la Regione del Veneto il rapporto conclusivo deve essere firmato dal responsabile scientifico.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabile scientifico, Coordinatore di attività di ricerca acquisiscono 1 credito per mezz'ora (mezz'ora non frazionabile) <b>solo se fanno docenza</b></li> <li>▪ Nota bene: fino ad un massimo di <b>50 crediti</b> per ogni singolo evento</li> </ul>

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

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

*In merito al raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei discenti, è necessario che venga evidenziato quali aspetti sono stati migliorati e quali risultati sono stati ottenuti. A tal proposito è possibile mettere a confronto i risultati ottenuti al termine dell'evento, con la situazione riscontrata all'inizio dell'attività formativa.* <sup>61</sup>.

<sup>61</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM 2018 - Allegato E: Formazione sul campo



### 3. La formazione a distanza (FAD)

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

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

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

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

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

#### 3.1. L'erogazione FAD

I *provider* FAD accreditati presso la Regione Veneto possono erogare formazione a distanza esclusivamente ai professionisti che operano nel territorio regionale e pertanto devono essere in grado di assicurare il rispetto di tale requisito ai fini del rilascio dei crediti ECM.

A tal fine possono acquisire, ove necessario, un'autocertificazione sottoscritta dal discente in cui lo stesso dichiara, sotto propria responsabilità, oltre ai propri dati anagrafici, di operare nel territorio della Regione.<sup>62</sup> Se l'accesso all'evento FAD è consentito a tutti i professionisti indipendentemente dalla loro sede operativa, deve essere fatta richiesta di accreditamento dell'evento alla CNFC.

Gli strumenti di verifica dell'apprendimento, nelle loro diverse forme, svolgono anche la funzione di verifica di partecipazione.

#### 3.2. Durata della FAD

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

---

<sup>62</sup> FAQ Regione del Veneto 1.17.



Tutti i progetti devono comunque concludersi nel triennio formativo di riferimento<sup>63</sup>.

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

### 3.3. I crediti ECM nella FAD

Nelle diverse tipologie di FAD i crediti sono assegnati tenendo conto di quanto indicato nella tabella di seguito riportata. Il massimo di crediti maturabili è pari a 50 per tutte le tipologie FAD.

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM NELLA FAD					
TIPOLOGIA DI FORMAZIONE FAD NELLA PIATTAFORMA REGIONALE	N. MAX CREDITI AD EVENTO	CREDITI AI PARTECIPANTI	VERIFICHE PER ASSEGNAZIONE CREDITI AI PARTECIPANTI	PRESENZA DEL TUTOR FAD	N. CREDITI A TUTOR E DOCENTI
Percorso formativo per l'apprendimento individuale senza attività on line	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 credito per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza- partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento.</li> <li>Qualità percepita.</li> <li>Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>Provider</i>.</li> </ul>	Tutor non previsto	
Percorso formativo per l'apprendimento individuale con attività on line	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 credito per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto.</li> <li>E' prevista la possibilità di incremento di 0,5 crediti/ora per il criterio: <b>Presenza di tutor</b> dedicato e di ambiente di collaborazione, (chat, forum).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza: partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento e dalle operazioni tracciate sulla piattaforma ed identificazione del professionista.</li> <li>Qualità percepita.</li> <li>Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>Provider</i>.</li> </ul>	Possibile presenza di <i>tutor</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il <i>tutor</i> FAD acquisisce, previa documentazione attestata dal <i>Provider</i>, 4 crediti/mese di tutoraggio (fino ad un massimo di 24 crediti per evento)</li> </ul>
Percorsi formativi per l'apprendimento in contesto sociale (con attività di apprendimento collaborativo)	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 credito per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto.</li> <li>E' prevista la possibilità di incremento di 0,5 crediti/ora per il criterio: <b>Presenza di tutor</b> dedicato e di ambiente di collaborazione (chat, forum).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento e dalle operazioni tracciate sulla piattaforma ed identificazione del professionista.</li> <li>Qualità percepita.</li> <li>Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>Provider</i>.</li> </ul>	Possibile presenza di <i>tutor</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docenze/relazioni / <i>tutoring</i> Preparazione materiale durevole e registrazioni per l'erogazione di un videocorso FAD (docenza) 1 credito per 1/2ora (1/2 ora non frazionabile) fino ad un massimo di 50 crediti per ogni singolo evento</li> </ul>
Eventi seminariali in rete (videoconferenz e in modalità sincrona)	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>1,5 crediti per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenza partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento e dalle operazioni tracciate sulla piattaforma ed identificazione del professionista.</li> <li>Qualità percepita.</li> <li>Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>Provider</i></li> </ul>	Possibile presenza di <i>tutor</i>	

<sup>63</sup> Alla data di approvazione di questo Manuale il triennio formativo di riferimento è: 2017-2019.



### 3.4. Definizione delle tipologie formative FAD

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

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

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

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

### 3.5. Obbligo dell'utilizzo della piattaforma FAD

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

*Per il Provider che eroga FAD nelle altre tipologie permane l'obbligo di avere a disposizione una piattaforma informatica per organizzare e gestire iniziative di Formazione a Distanza”<sup>64</sup>*

---

64 Determinazione della CRECM del 7 marzo 2017.



### 3.6. Calcolo delle ore di impegno negli eventi FAD

*“La durata media dell’attività formativa, espressa in ore, che costituisce la base di calcolo per l’attribuzione dei crediti ECM, viene stimata dal responsabile scientifico dell’evento in base alla complessità del materiale didattico e delle metodologie didattiche utilizzate.*

*Rientrano nel computo della valutazione dei tempi di apprendimento solo le attività obbligatorie, mentre non rientrano nel calcolo delle ore di impegno:*

- . L’attività di orientamento metodologico (fase di apertura del corso in cui si forniscono all’utente informazioni utili alla frequenza del corso);*
- . Eventuali opportunità di approfondimento non obbligatorie;*
- . Il tempo dedicato alla verifica finale dell’apprendimento”.<sup>65</sup>*

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

- a) tempo di consultazione;*
- b) tempo di approfondimento;*
- c) tempo per le esercitazioni pratiche”.<sup>66</sup>*

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

#### 3.6.1. Il tempo di consultazione:

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

- a) lezioni commentate in audio/video: la durata di queste lezioni coincide con la durata dei rispettivi contenuti audio/video”*
- b) lezioni solo testuali: per calcolare il tempo di lettura del testo, si tenga di riferimento che per leggere ad alta voce 6000 caratteri (spazi inclusi) con un ritmo “normale”, si impiegano mediamente 8 minuti sino ad un massimo di 10 minuti.*
- c) tabelle e grafici: è possibile considerare come tempo medio di consultazione per la visualizzazione di un’immagine priva di commento audio 2 minuti. [...]”.<sup>67</sup>*

<sup>65</sup> Determinazione della CRECM del 7 marzo 2017

<sup>66</sup> Manuale Nazionale di accreditamento per l’erogazione di eventi ECM - Allegato D: modalità di calcolo della durata di un corso FAD

<sup>67</sup> Ibidem



### 3.6.2. Il tempo di approfondimento.

Il tempo di approfondimento: *“la durata è calcolata in virtù del tempo medio che l’utente impiega a trasformare le nozioni acquisite in reale aggiornamento, attraverso momenti di approfondimento autonomi, ripasso, riletture, consultazione bibliografica, introiezione ed elaborazione dei contenuti etc., operazioni che consentono di tradurre le nuove conoscenze in competenze. Pertanto, si definisce il tempo di approfondimento pari al massimo del 50% rispetto al calcolo di tempo di consultazione (vedi sopra)”*.<sup>68</sup>

### 3.6.3. Il tempo per le esercitazioni pratiche:

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

- a) *il numero complessivo delle esercitazioni pratiche contenute nel corso;*
- b) *il tempo complessivo stimato dal provider per l’esecuzione di tutte le esercitazioni.*”<sup>69</sup>

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

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

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

*Per i provider FAD che abbiano utilizzato per la trasmissione dei contenuti del prodotto FAD strumenti di posta tradizionale e/o mail che non prevedono l’utilizzo di piattaforma internet si prescrive l’obbligo di inviare a proprie spese a tutti gli acquirenti/fruitori gli aggiornamenti del programma”*.<sup>70</sup>

## 3.8. Verifica della presenza-partecipazione

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

*“Relativamente all’identificazione dei partecipanti si precisa quanto segue:*

- a) *con riferimento alle prove svolte in presenza, il tutor/docente accerta l’identità del discente/partecipante;*

68 ibidem

69 ibidem

70 Determinazione della CRECM del 7 marzo 2017



- b) *con riferimento alle prove eseguite on line attraverso la piattaforma, l'identità del discente/partecipante avviene mediante l'utilizzo delle credenziali di accesso alla piattaforma o, nel caso in cui la prova di verifica dell'apprendimento avvenga attraverso l'esame orale, mediante l'utilizzo di strumenti di videoconferenza in modalità sincrona che garantiscano il riconoscimento visivo e la visualizzazione del documento di identità in corso di validità;*
- c) *con riferimento alle prove trasmesse via PEC il documento dovrà essere sottoscritto con firma elettronica avanzata, firma elettronica qualificata, firma digitale in grado di garantire l'identità dell'utente;*
- d) *con riferimento alle prove trasmesse via posta ordinaria la prova dovrà essere sottoscritta con firma autografa e accompagnata da una copia del documento di identità in corso di validità; le medesima modalità si applicano anche in caso di trasmissione via fax o mail ordinaria".<sup>71</sup>*

### **3.9. La verifica della qualità percepita**

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

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

---

<sup>71</sup> Ibidem