



MANUALE PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI EVENTI FORMATIVI DEL SISTEMA REGIONALE DI FORMAZIONE CONTINUA E DI EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA NEL FRIULI VENEZIA GIULIA.

Versione: n. 4	Data: 28.12.2017
Redazione: Direzione centrale salute, integrazione socio-sanitaria, politiche sociali e famiglia. Area risorse umane ed economico - finanziarie.	Approvazione: Decreto del Direttore centrale salute, integrazione socio-sanitaria, politiche sociali e famiglia
Modifiche apportate: Tipologie formative accreditabili e crediti ECM; Aggiunta degli obiettivi nazionale n. 34 e 35; Tipologia eventi RES; Tipologia eventi FSC; Tempistica dichiarazione presenza sponsor; Tempistica accreditamento FSC non training (90 gg); Tipologia eventi FAD; Crediti individuali acquisiti all'estero (paragrafo eliminato perché di competenza di Ordini e collegi professionali).	

INDICE

Premessa e finalità del documento

- 1. Tipologie formative accreditabili e crediti ECM**
- 2. Requisiti per l'accreditamento degli eventi residenziali**
- 3. Requisiti per l'accreditamento degli eventi di formazione sul campo**
- 4. Requisiti per l'accreditamento degli eventi di formazione a distanza**
- 5. Sponsorizzazioni**
- 6. Reclutamento dei partecipanti**
- 7. Partenariato**
- 8. Conflitto di interessi**
- 9. Pubblicità**
- 10. Eventi transfrontalieri**
- 11. Limiti, divieti e deroghe;**
- 12. Disposizioni generali**

Allegati

- n. 1 Aree di intervento formativo ed obiettivi formativi**

PREMESSA E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente documento, già precedentemente adottato con Decreto n. 1609, dd. 01.12.2016 recepisce le modifiche rese necessarie a seguito dell'adozione dell'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento "La formazione continua nel settore salute" ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. In particolare, con riferimento all'art. 47 del predetto Accordo, vengono nuovamente disciplinati gli aspetti relativi ai singoli eventi formativi, ovvero:

1. criteri per il riconoscimento dei crediti, anche maturati all'estero;
2. corretta trasmissione dei dati relativi al riconoscimento dei crediti tramite traccia elettronica unica;

1. TIPOLOGIE FORMATIVE ACCREDITABILI E CREDITI ECM

Sono individuate le seguenti tipologie formative accreditabili.

A) Formazione Residenziale (RES)

I crediti per le attività residenziali sono assegnati agli eventi secondo i parametri e le indicazioni della seguente tabella:

Formazione Residenziale		
TIPOLOGIE FORMATIVE	VERIFICHE	CREDITI
1. FORMAZIONE RESIDENZIALE CLASSICA		
<p>Attività da svolgersi in sedi appropriate per la didattica in cui uno o pochi docenti si rivolgono a molti discenti (comunque non superiore a 200 partecipanti previsti) e il livello di interattività di base è limitato alla possibilità di fare domande e partecipare alla discussione.</p> <p>Altresì è possibile svolgere una sessione interattiva, se il numero dei discenti è limitato, coinvolgendo i discenti e aumentando il livello di interazione tra loro e i tutor/docenti. Si possono realizzare simulazioni, <i>role playing</i>, prove/esercitazioni e piccoli lavori di gruppo (massimo 25 partecipanti previsti a tutor fino ad un massimo di 50 partecipanti previsti per garantire un'adeguata partecipazione).</p> <p>E' possibile svolgere la prova di valutazione dell'apprendimento utilizzando un questionario on-line (domande a risposta quadrupla) entro tre giorni dal termine dell'evento, effettuando una singola compilazione del questionario (non ripetibile).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza documentata ad almeno il 90% della durata - Qualità percepita - Valutazione di apprendimento documentata con una prova specifica ed attestata dal provider 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 credito ogni ora (non frazionabile) fino a 100 partecipanti previsti; • 0,7 crediti ogni ora (non frazionabile) da 101 a 200 partecipanti previsti. <p>E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:</p> <ul style="list-style-type: none"> numero di partecipanti previsti fino a 25; presenza di metodologie interattive per un massimo di 50 partecipanti previsti. Per garantire un'adeguata partecipazione è necessario che il numero dei discenti sia limitato (massimo 25 partecipanti previsti per tutor/docente); Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale.
2. CONVEGNI CONGRESSI SIMPOSI E CONFERENZE (oltre 200 partecipanti previsti)		
<p>Attività da svolgersi in apposite sedi che garantiscono una maggiore capienza, ma con valore formativo limitato, potrà essere acquisito un limitato numero di crediti in base alla documentazione di registrazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza documentata ad almeno il 90% della durata documentata preferibilmente con sistemi di rilevazione elettronica - Qualità percepita 	<ul style="list-style-type: none"> • 0,3 crediti per ora (non frazionabile) fino a un massimo di 6 crediti

<p>Eventi che si svolgono all'interno di congressi e convegni tra cui Workshop, seminari, corsi teorici (con meno di 100 partecipanti previsti). E' possibile svolgere la prova di valutazione dell'apprendimento utilizzando un questionario on-line (domande a risposta quadrupla) entro tre giorni dal termine dell'evento, effettuando una singola compilazione del questionario (non ripetibile).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza documentata ad almeno il 90% della durata - Qualità percepita - Valutazione dell'apprendimento documentata con una prova specifica ed attestata dal <i>provider</i> 	<p>0,7 credito per ogni ora di partecipazione effettiva (non frazionabile) entro e non oltre i 100 partecipanti.</p> <p>I crediti formativi acquisiti per la partecipazione ai workshop, seminari, corsi teorici, ecc., escludono la possibilità di sommare i crediti formativi previsti con quelli del convegno, congresso, simposio, conferenza di riferimento.</p> <p>E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro: numero di partecipanti previsti fino a 25 presenza metodologie interattive per eventi fino ad un massimo di 50 partecipanti previsti.</p> <p>Per garantire un'adeguata partecipazione è necessario che il numero dei discenti sia limitato (massimo 25 partecipanti previsti per tutor/docente).</p>
3. VIDEOCONFERENZA (RES)		
<p>Sono attività formative residenziali che prevedono forme di trasmissione a distanza usufruite dai discenti in simultanea in sedi definite e con la presenza del personale del provider e/o tutor e docenti. La videoconferenza non può prevedere forme di metodologie interattive né incremento dei crediti per il numero dei discenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza documentata ad almeno il 90% della durata - Qualità percepita - Prova di verifica dell'apprendimento in base ai partecipanti previsti (vedi punto 1 "Formazione residenziale classica" e 2 "Convegni congressi simposi e conferenze") 	<p>Il numero dei partecipanti previsti è quello risultante dalla somma dei presenti nelle diverse sedi. Il numero dei crediti viene calcolato in base alle regole della formazione residenziale (vedi punto 1 "Formazione residenziale classica" e 2 "Convegni congressi simposi e conferenze") senza possibilità di incremento dovuta alla presenza metodologie interattive e al numero dei discenti.</p>

B) Formazione sul Campo (FSC)

La formazione sul campo è una metodologia didattica che fa riferimento a un approccio centrato sull'allievo "*learner centered approach*"; è una formazione modulare, differenziata per metodi e strumenti in relazione agli obiettivi da raggiungere, è progettata nei *setting* di lavoro e si caratterizza per l'utilizzo, nel processo di apprendimento, delle competenze dei professionisti impegnati nelle attività cliniche, assistenziali e riabilitative, contestualizzate nelle reali situazioni professionali, favorendo l'apprendimento organizzativo ed è connotata da metodi di valutazione attivi, partecipati e documentabili.

In altri termini, la formazione sul campo si coniuga con l'esigenza formativa che emerge dal contesto lavorativo e viene attuata all'interno dell'attività lavorativa con le finalità di garantire il miglioramento continuo delle *competence*, la capacità di lavorare e di rapportarsi all'interno della propria organizzazione, di migliorare le competenze specifiche dei professionisti e la qualità e sicurezza dell'assistenza.

L'apprendimento che ha luogo nel corso della FSC è contraddistinto da un elevato livello di interattività, il fruitore è interprete rilevante del percorso formativo ed è individualmente responsabilizzato sui contenuti acquisiti

per la connotata possibilità di applicare quanto appreso direttamente nell'esercizio professionale e nel contesto organizzativo.

La FSC, nelle sue diverse tipologie, viene progettata dal *provider* e dal responsabile scientifico con la stesura di un progetto formalizzato.

Le modalità riconosciute di FSC ed i crediti per la formazione sul campo sono assegnati secondo le indicazioni della presente tabella.

Formazione sul Campo		
4. TRAINING INDIVIDUALIZZATO (FSC)		
<p>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.</p> <p>Si verificano in genere durante tirocini, training, periodi di affiancamento, attività di addestramento, supervisione in psicoterapia, etc.</p> <p>Si svolgono in contesti lavorativi qualificati e sulla base di obiettivi ben identificati e di una programmazione specifica.</p> <p>E' necessaria la presenza di un formatore tutor preferenzialmente nel rapporto 1:1 - 1:3 e comunque non oltre 1:5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza documentata ad almeno il 90% della durata - Qualità percepita - Rapporto conclusivo a cura del tutor basato sulla valutazione dell'apprendimento o valutata dal Tutor (indicato dal <i>provider</i> accreditato che attesta i crediti) 	<p>I crediti sono assegnati al progetto/obiettivo sulla base dell'impegno: 1,5 credito ogni ora (non frazionabile)</p> <p>E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio: Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale.</p>
5. GRUPPI DI MIGLIORAMENTO (FSC)		
<p>Attività in cui l'apprendimento avviene attraverso la interazione con un gruppo di pari e la partecipazione a iniziative mirate prevalentemente al miglioramento di un processo, di una situazione, di una procedura, etc. Prevedono, di solito, la ricerca e l'organizzazione di documentazione, la lettura di testi scientifici e la discussione in gruppo, l'analisi di casi, la redazione, la presentazione e la discussione di elaborati, etc. Includono l'Audit clinico-assistenziale con revisione sistematica e strutturata di argomenti e contesti clinici.</p> <p>Queste attività si svolgono di solito in ambienti lavorativi clinici ma si possono svolgere anche in sedi diverse (contesti lavorativi qualificati). E' possibile, e in alcuni casi necessario, l'uso di tecnologie informatiche per la comunicazione a distanza e per l'accesso alla documentazione.</p> <p>Tra i gruppi di miglioramento possono essere identificate, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie (tutte attestate da Provider accreditato e validate dalla documentazione prodotta) che si realizzano con la <u>partecipazione a gruppi di lavoro</u>:</p> <p>Gruppi di lavoro/studio/miglioramento finalizzati al miglioramento della qualità, alla promozione della salute, all'accreditamento e alla certificazione di sistemi, dell'organizzazione di servizi, di prestazioni, della comunicazione con i cittadini, etc.; circoli di lettura di articoli scientifici, discussioni su casi clinici, su problemi assistenziali e cure primarie, circoli di gestione delle criticità di programmi di prevenzione e di emergenze.</p> <p>Comitati aziendali permanenti (ad esempio comitato etico, per il controllo delle infezioni, il buon uso degli antibiotici o del sangue, il</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza documentata ad almeno 90% delle riunioni - Qualità percepita - Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor <p>Per tutte queste attività è necessaria la designazione formale e la presenza documentata alle riunioni/attività sotto la responsabilità del <i>provider</i>.</p>	<p>1 credito per ogni ora (non frazionabile).</p> <p>E' prevista la possibilità di incremento, tranne per i comitati aziendali permanenti, di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro: Redazione di un documento conclusivo quale ad es. linee guida, procedure, protocolli, indicazioni operative (tranne audit clinico) Partecipazione di un docente/tutor esperto, esterno al gruppo di miglioramento, che validi le attività del gruppo Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale</p> <p>Ogni progetto è accreditabile</p>

<p>prontuario terapeutico, la sicurezza ed emergenze sul lavoro, HACCP, ospedale senza dolore, etc.).</p> <p>Commissioni di studio (interaziendali, dipartimentali, aziendali)</p> <p>Comunità di apprendimento o di pratica: gruppo o network professionale con obiettivo di generare conoscenza organizzata e di qualità. Non esistono differenze gerarchiche perché il lavoro di ciascun componente è di beneficio all'intera comunità. Possono avvalersi anche di tecniche web.</p> <p>Audit clinico e/o assistenziale: Attività in cui i professionisti esaminano il proprio operato e i propri risultati, in particolare attraverso la revisione della documentazione sanitaria e la modificano se necessario.</p> <p>L'audit si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificazione delle aree cliniche e dei problemi assistenziali oggetto della valutazione, con conseguente identificazione del campione di pazienti; - identificazione del set di informazioni da raccogliere per ciascun caso secondo modalità standardizzate, rilevanti ai fini della valutazione; - identificazione dei parametri di riferimento (criteri, indicatori e relativi standard); - analisi dei dati raccolti ai fini di un confronto tra i profili assistenziali e i loro esiti clinici documentati e gli standard di riferimento; - definizione delle opportune strategie di miglioramento laddove sia stata riscontrata una significativa differenza tra i profili assistenziali documentati e gli standard professionali di riferimento; - ripetizione del processo di valutazione e gli interventi attuati per ottenere e/o sostenere il miglioramento. <p>PDTA integrati e multiprofessionali: percorsi assistenziali che perseguono risultati relativi all'affermazione di buone pratiche <i>evidence based</i> ed al miglioramento degli assetti organizzativi e gestionali dell'assistenza.</p>		<p>per un minimo di 6 ore, l'Audit è accreditabile per un minimo di 3 incontri/progetto.</p>
--	--	--

6. ATTIVITA' DI RICERCA (FSC)		
<p><u>Attività di ricerca programmate da Provider accreditato:</u> Partecipazione a studi finalizzati a ricercare nuove conoscenze rispetto ai determinanti della salute e delle malattie e alle modalità assistenziali.</p> <p>Le tipologie sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Studi osservazionali b. Studi epidemiologici c. Ricerca clinica d. Sperimentazione di farmaco o dispositivo medico (secondo la normativa vigente) <p>Attività approvata da specifica delibera del Comitato Etico secondo la normativa vigente.</p> <p>La partecipazione si realizza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in tema di sperimentazioni cliniche, nell'ambito dello svolgimento della ricerca e prevede attività di studio e organizzazione di documentazione bibliografica, di collaborazione al disegno dello studio, di raccolta ed elaborazione di dati, di discussione in gruppo sui risultati, di redazione, presentazione e discussione di elaborati che possono dare esito a pubblicazioni scientifiche, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza tra i nominativi degli investigatori (investigatore principale o coinvestigatore) approvata dal Comitato Etico/ partecipazione - Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Responsabile del progetto e attestata dal <i>provider</i> 	<p>I crediti per ogni iniziativa, sono rilasciati in funzione dell'impegno previsto e della rilevanza dell'esito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

--	--	--

C) Formazione a Distanza (FAD)

Formazione a distanza

Attività che prevede l'utilizzo di supporti formativi informatici. I crediti sono assegnati agli eventi secondo le indicazioni della seguente tabella:

Formazione a Distanza (FAD)		
7. FAD CON STRUMENTI INFORMATICI /CARTACEI		
<p>Fruizione individuale di materiali durevoli attraverso: computer/dispositivi informatici abilitati alla riproduzione dei contenuti o utilizzando specifici software dedicati o attraverso materiale cartaceo preparato e distribuito dal Provider.</p> <p>La formazione con strumenti informatici può avvenire attraverso materiali durevoli contenuti in uno specifico hardware (CD-ROM, DVD-ROM, BD-ROM, PenDrive, etc) o eseguendo un <i>software</i> distribuito che garantisce la ripetibilità della fruizione.</p> <p>Non è prevista l'azione di un tutor, ma è richiesta la valutazione dell'apprendimento che costituisce anche la verifica della partecipazione.</p>	<p>- Presenza - partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento</p> <p>- Qualità percepita</p> <p>- Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>provider</i></p>	<p>1 credito per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto.</p>
8. E-LEARNING (FAD)		
<p>Utilizzazione di materiale didattico durevole e ripetibile attraverso l'utilizzo di tecnologia multimediale fruita grazie ad una connessione ad Internet.</p> <p>La fruizione avviene utilizzando una piattaforma tecnologica dedicata alla formazione che garantisce l'utilizzo senza vincoli di orari specifici o di presenza in luoghi prestabiliti. La piattaforma tecnologica garantisce la tracciabilità delle operazioni effettuate.</p> <p>La piattaforma tecnologica può prevedere percorsi modulari della formazione e processi intermedi di autovalutazione.</p> <p>Possono essere aggiunti ambienti di collaborazione tra i discenti e canali di interazione sincrona e/o asincrona (entro 48h) con i docenti/tutor.</p> <p>La verifica della partecipazione è assicurata dallo svolgimento della prova di verifica dell'apprendimento ed è garantita dalla rilevazioni delle operazioni registrate dal sistema, inoltre devono essere previste specifiche verifiche dell'identità del professionista.</p>	<p>- Presenza - partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento e dalle operazioni tracciate sulla piattaforma ed identificazione del professionista</p> <p>- Qualità percepita</p> <p>- Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>provider</i></p>	<p>1 credito per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto.</p> <p>E' prevista la possibilità di incremento di 0,5 crediti/ora per il criterio: -Presenza di tutor dedicato e di ambiente di collaborazione (<i>chat</i>, <i>forum</i>)</p>
9. FAD SINCRONA		
<p>Partecipazione a sessioni formative remote attraverso una piattaforma multimediale dedicata (aule virtuali, webinar), fruibile in diretta tramite connessione ad Internet.</p> <p>La sincronicità della partecipazione prevede il collegamento dei discenti agli orari prestabiliti dal programma formativo e garantisce un elevato livello di interazione tra il docente/tutor ed i discenti i quali possono richiedere di intervenire nelle sessioni e scambiare opinioni ed esperienze.</p>	<p>- Presenza rilevata dalla piattaforma, tracciatura delle operazioni effettuate ed identificazione del professionista</p> <p>- Qualità percepita</p> <p>- Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>provider</i>.</p>	<p>1,5 crediti per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto.</p>

Ogni sessione, inclusi gli interventi, deve essere registrata e resa disponibile per una fruizione asincrona/ripetibile.		
La partecipazione dei discenti viene rilevata attraverso la registrazione degli accessi alla piattaforma durante la sessione di formazione, inoltre devono essere previste specifiche verifiche dell'identità del professionista.		
La verifica di apprendimento verrà effettuata tramite una verifica dell'apprendimento da svolgersi al termine della sessione di formazione.		

D) BLENDED

Attività che prevede un mix di tipologie formative (almeno due tra RES, FSC e FAD). I crediti sono assegnati agli eventi secondo le indicazioni della seguente tabella:

FORMAZIONE BLENDED		
1. BLENDED		
<p>Integrazione tra diverse tipologie di formazione all'interno dello stesso percorso formativo con successione della fruizione tra la tipologie.</p> <p>La modalità di verifica della presenza varia in base alle tipologie che compongono l'evento, essa avverrà secondo le singole modalità previste dalle diverse tipologie formative che compongono l'evento formativo.</p> <p>La prova di verifica dell'apprendimento sarà effettuata secondo la tipologia formativa che conclude il percorso formativo del discente oppure è possibile effettuarla al termine di ciascun modulo; in tal caso, per la verifica dell'apprendimento dovranno essere valutate comparativamente tutte le verifiche somministrate nel corso dell'evento.</p>	<p>- Verifica della presenza in base alla verifica prevista dalle tipologie che compongono l'evento</p> <p>- Qualità percepita</p> <p>- Verifica dell'apprendimento o con appropriati strumenti predisposti dal Provider che prevede l'attestazione</p>	<p>Si effettua la somma dei crediti dei singoli moduli utilizzando i criteri di assegnazione dei crediti definiti per le tipologie che compongono l'evento <i>blended</i> (RES; FAD o FSC).</p>

E) Limiti minimi e massimi

Di seguito si riportano i *range* di riferimento per gli eventi.

Formazione RES

DURATA IN ORE MINIMO/MASSIMO				NUMERO PARTECIPANTI	CREDITI MINIMO/ MASSIMO EVENTO	
Giornata		Evento			min	max
min	max	min	max			
2	9	2	-	Fino a 100	2	50
2	9	2	-	Da 101	1	50

Formazione FSC

Crediti minimi/massimi per giornata: 2/6

Crediti massimi per evento: 40

Formazione FAD

CREDITI MINIMO/MASSIMO	
Evento	
min	max
2	50
2	50

F) Attività di docenza, responsabile scientifico di corso e tutoraggio

I crediti per le attività di docenza e per quelle legate al tutoraggio sono assegnati secondo le indicazioni della seguente tabella:

10. DOCENZA, TUTORING E ALTRI RUOLI		
- Docenze/Relazioni a eventi residenziali - Docenze/relazioni/tutoring a eventi FAD - (tipologia 9) - Preparazione materiale durevole per eventi FAD e registrazioni per l'erogazione di un videocorso FAD (Docenza) – (tipologia 7-8) - Coordinatore/Responsabile scientifico qualora svolga l'attività di Docenza in attività di FSC	Documentazione attestata dal <i>provider</i>	- 1 credito per $\frac{1}{2}$ ora ($\frac{1}{2}$ ora non frazionabile)
Tutoring per training individualizzato (FSC)	Documentazione attestata dal <i>provider</i>	1 credito l'ora (ore non frazionabili)
Tutor in aula in eventi accreditati (RES)	Documentazione attestata dal <i>provider</i>	0,5 crediti/ora (ore non frazionabili)
Tutor FAD (tipologia 7 e 8)	Documentazione attestata dal <i>provider</i>	4 crediti/per mese di tutoraggio (fino ad un massimo di 24 crediti per evento)

2. REQUISITI PER GLI EVENTI RESIDENZIALI (RES)

ELEMENTI	REQUISITI
ID EVENTO (COMPRESIVO DELL'ID PROVIDER)	Il codice è attribuito automaticamente dal sistema informatico e identifica in modo univoco l'evento.
TITOLO	Il titolo dell'evento formativo fa espresso riferimento alla tematica trattata, è sintetico ed esplicita eventuali sigle. Può essere integrato da un sottotitolo che specifica, ad esempio, il livello (corso base, avanzato, <i>refresh</i>), e/o la tipologia dell'evento (convegno, seminario, etc.) e/o categorie di destinatari (infermieri, medici, etc.).
SEDE	La sede dell'evento è nel territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento del sistema regionale di formazione continua e di educazione continua in medicina nel Friuli Venezia Giulia riguardo agli eventi realizzati in regione o stato estero.
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Per ogni evento sono descritti: a) anno di riferimento del piano formativo aziendale; b) le date d'inizio e fine dell'evento.
DURATA	La durata di un evento (in ore) non ha limiti ma è previsto un numero massimo di crediti per ogni evento. L'articolazione di una giornata (più di sei ore) prevede la pausa pranzo (almeno un'ora) e gli intervalli (almeno uno al mattino di minimo dieci minuti). La durata effettiva di una giornata, pause escluse, è ordinariamente indicata in 7 ore (massimo 9). Eventuali deroghe alle indicazioni previste sono motivate dal <i>provider</i> e conservate agli atti.
OBIETTIVI NAZIONALI	Ogni evento è correlato ad una delle seguenti aree/obiettivi dell'evento: <ol style="list-style-type: none"> 1) Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure di <i>evidence based practice</i> (EBM – EBN – EBP); 2) Linee guida – Protocolli – Procedure; 3) Documentazione clinica. Percorsi clinico-assistenziali diagnostici e riabilitativi, profili di assistenza - profili di cura; 4) Appropriately prestazioni sanitarie nei LEA. Sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia; 5) Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie; 6) La sicurezza del paziente. <i>Risk management</i>; 7) La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La <i>privacy</i> e il consenso informato; 8) Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale; 9) Integrazione tra assistenza territoriale e ospedaliera; 10) Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute; 11) Management sanitario. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali; 12) Aspetti relazionali (la comunicazione interna, esterna, con paziente) e umanizzazione delle cure; 13) Metodologie 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; 15) Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell'attività sanitaria; 16) Etica, bioetica e deontologia; 17) Argomenti di carattere generale: informatica e lingua inglese scientifica di livello avanzato. Normativa in materia sanitaria: i principi civili ed etici del SSN; 18) Contenuti tecnico professionali (conoscenze e competenze) specifici di ciascuna professione, di ciascuna specializzazione e di ciascun'attività ultraspecialistica. Malattie rare; 19) Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarietà; 20) Tematiche speciali del SSN e del 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; 21) Trattamento del dolore acuto e cronico. Palliazione; 22) Fragilità (minori, anziani, tossicodipendenti, salute mentale) tutela degli aspetti assistenziali e socio-assistenziali;

	<p>23) Sicurezza alimentare e/o patologie correlate;</p> <p>24) Sanità veterinaria;</p> <p>25) Farmacoepidemiologia, farmacoeconomia e farmacovigilanza;</p> <p>26) Sicurezza ambientale e/o patologie correlate;</p> <p>27) Sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate;</p> <p>28) Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione trapianto;</p> <p>29) Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche e dei dispositivi medici. <i>Health technology assessment</i>;</p> <p>30) Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute con acquisizione di nozioni di processo;</p> <p>31) Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute con acquisizione di nozioni di sistema;</p> <p>32) Tematiche speciali del SSN e SSR ed 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;</p> <p>33) Tematiche speciali del SSN e SSR ed 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 sistema.</p> <p>34) Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti; cultura della qualità con acquisizione di nozioni tecnico – professionali;</p> <p>35) Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica; normativa in materia sanitaria: principi etici e civili del S.S.N con acquisizione di nozioni tecnico – professionali.</p>
OBIETTIVI REGIONALI	Vanno indicati nel caso in cui la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia adotti una propria lista di obiettivi/priorità/aree regionali di intervento, secondo le disposizioni tempo per tempo vigenti.
TASSONOMIA OBIETTIVI	La tipologia di obiettivi può riguardare: <ul style="list-style-type: none"> a) conoscenze; b) abilità; c) atteggiamenti, motivazioni, valori.
COMPETENZE	In relazione alle tre aree di riferimento identificate dalla CNFC, è indicata la tipologia delle competenze che i partecipanti dovranno acquisire: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>tecnico professionali</u>: competenze tecnico professionali da acquisire nel settore specifico di attività, quindi inerenti la professione o la disciplina di appartenenza; b) <u>di processo</u>: attività e procedure idonee all'acquisizione di competenze per il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza negli specifici processi di produzione delle attività sanitarie; c) <u>di sistema</u>: attività e procedure idonee all'acquisizione di competenze per il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza dei sistemi sanitari. <p>Se le competenze sono descritte nel programma non devono essere rispicificate nei campi sopra indicati.</p>
PROGRAMMA	Il programma è costituito da: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>premessa e descrizione dello scopo dell'evento</u>: descrive sinteticamente le motivazioni che sono all'origine e lo scopo, in termini generali anche se non generici, dell'attività formativa. Se l'evento è ECM, l'obiettivo generale è congruente con l'obiettivo nazionale e/o regionale dichiarato; b) <u>obiettivi specifici</u>: descrivono sinteticamente ciò che i partecipati devono raggiungere alla fine dell'evento formativo (nel caso l'evento sia dedicato a più professioni è precisato se gli obiettivi sono gli stessi per tutte le professioni o se vi sono obiettivi diversi); c) <u>contenuti</u>: descrivono gli argomenti proposti in modo congruente con lo scopo e gli obiettivi del corso. Sono articolati in un programma che indica data, ore, contenuti, metodologie, docenti e sostituti. Nel caso di convegni la descrizione degli obiettivi può essere sostituita/integrata con un breve <i>abstract</i> delle relazioni.
TIPOLOGIA EVENTI	La tipologia degli eventi accreditabile è rappresentata da: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Formazione residenziale classica</u>: attività in cui uno o pochi docenti si rivolgono a molti discenti (ma max 200); b) <u>Convegni, congressi, simposi e conferenze</u>: attività da svolgersi in apposite sedi che

	<p>garantiscono una maggiore capienza (oltre 200 partecipanti previsti);</p> <p>c) <u>Workshop e seminari</u>: si svolgono all'interno di congressi e convegni (max 100 partecipanti);</p> <p>d) <u>Videoconferenza</u>: attività RES che si avvale di forme di trasmissione a distanza usufruite dai discenti in simultanea, in sedi definite e con la presenza del personale del provider e/o tutor e docenti.</p>
METODOLOGIE DIDATTICHE	<p>La progettazione degli eventi può prevedere un diverso livello di interattività:</p> <p>1. <u>Non interattive</u>:</p> <p>a) Lezioni magistrali;</p> <p>b) Serie di relazioni su tema preordinato;</p> <p>c) Tavole rotonde con dibattito tra esperti (non simposi o corsi brevi);</p> <p>d) Dimostrazione tecniche senza esecuzione diretta da parte dei partecipanti;</p> <p>e) Verifica dell'apprendimento (verifiche scritte);</p> <p>2. <u>Interattive</u>:</p> <p>f) Confronto/dibattito tra discenti ed esperto/i guidato da un conduttore ("l'esperto risponde");</p> <p>g) Presentazione di problemi o di casi clinici in seduta plenaria (non a piccoli gruppi);</p> <p>3. <u>Fortemente interattive</u>:</p> <p>h) Lavoro a piccoli gruppi su problemi e casi clinici con produzione di rapporto finale da discutere con esperto;</p> <p>i) Esecuzione diretta da parte di tutti i partecipanti di attività pratiche o tecniche;</p> <p>j) <i>Role playing</i>;</p> <p>k) Verifica dell'apprendimento (verifiche orali e/o prove simulate, risoluzione di casi, etc.).</p> <p>Durante la realizzazione degli eventi è ammesso l'utilizzo di modalità <i>on line</i> per le attività previste ai punti a), b), c), d) e) e k), previa specificazione nel programma del corso.</p>
INTEGRAZIONE CON ALTRE TIPOLOGIE DI FORMAZIONE	<p>Gli eventi RES possono essere integrati con una parte in FSC o in FAD con successione nella fruizione delle tipologie.</p>
LINGUA UTILIZZATA	<p>E' indicato l'eventuale utilizzo della lingua inglese.</p>
CREDITI	<p>Sono indicati i crediti assegnati dall'algoritmo all'evento.</p> <p>I crediti possono essere assegnati al partecipante una sola volta per evento.</p>
RESPONSABILE SCIENTIFICO	<p>Il RSC è responsabile, per conto del <i>provider</i>, dell'integrità etica e della qualità scientifica dei contenuti dell'evento formativo ed, in particolare, ha le seguenti funzioni:</p> <p>a) approvare il programma formativo;</p> <p>b) proporre al responsabile della formazione i docenti;</p> <p>c) validare i contenuti dei materiali didattici;</p> <p>d) sottoscrivere il preventivo costi;</p> <p>e) redigere, d'intesa con il responsabile del servizio di formazione, la relazione di fine corso.</p> <p>La nomina, effettuata dal responsabile del servizio di formazione, è validata annualmente dal Comitato scientifico. Il RSC può effettuare attività di docenza ed ottenere, in tal caso, i relativi crediti nell'evento del quale è responsabile ma non può essere qualificato come partecipante, fatti salvi casi speciali previsti da norme di legge, previa esplicita autorizzazione del provider e senza attribuzione di crediti ECM.</p> <p>Per ogni evento formativo possono essere indicati fino a tre RSC. Nel caso di eventi particolari può essere attivato un comitato scientifico di evento. In tutti i casi le responsabilità ECM sono poste in capo ad un RSC indicato o al presidente del comitato stesso.</p> <p>Per ogni RSC è reso disponibile il <i>curriculum vitae</i>, in formato europeo (aggiornato ogni 3 anni) ed il codice fiscale.</p>
DOCENTI	<p>La scelta, la valutazione dei curricula e la gestione dei docenti è affidata, per gli aspetti relativi ai contenuti scientifici, alla competenza del RSC e, per gli aspetti relativi alla didattica, al responsabile del servizio di formazione.</p> <p>Prima di effettuare i loro interventi i docenti e tutte le figure assimilabili devono aver reso idonea dichiarazione sul conflitto di interessi, secondo le modalità tempo per tempo vigenti.</p> <p>I docenti che, in edizioni diverse dello stesso evento, possono garantire la medesima attività del titolare, qualora questi sia assente o per altri motivi impedito, sono denominati "<i>docenti sostituti</i>".</p> <p>Per co-docenza s'intende la presenza in aula in contemporanea di due o più docenti, prevista in casi eccezionali, documentati dal provider al momento dell'accreditamento (fatto salvo il caso di tavole rotonde o dibattiti con più esperti). Nel caso i crediti vengono attribuiti a tutti i docenti</p>

	<p>presenti in co-docenza con i criteri tempo per tempo vigenti.</p> <p>Negli eventi a contenuto professionale specifico, salvo situazioni motivate, sono coinvolti anche docenti delle medesime professioni e discipline cui l'evento è dedicato.</p> <p>Nello stesso evento, nessun docente può essere qualificato contemporaneamente come docente e come partecipante, fatti salvi casi speciali relativi a percorsi formativi di carattere obbligatorio, previa autorizzazione della Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia del <i>provider</i> e senza l'attribuzione di crediti ECM.</p> <p>Nella stessa edizione è consentita la docenza e la partecipazione come discente con il vincolo che il professionista interessato opti per fruire i crediti esclusivamente in uno dei due ruoli.</p> <p>In edizioni diverse dello stesso evento è consentito ad un professionista assumere il ruolo di docente o di partecipante. Per ogni docente è reso disponibile il cognome ed il nome, il <i>curriculum vitae</i> (agli atti del <i>provider</i>), la professione e il codice fiscale. Nel caso, il ruolo di docente o di tutor è indicato.</p>
PARTECIPANTI	<p>Il numero dei partecipanti è uno degli elementi significativi per l'attribuzione dei crediti e considera tutti i presenti, a qualsiasi titolo, all'evento formativo (il sistema regionale riconosce solo "partecipanti" e non ammette figure diverse quali ad esempio gli "uditori"). Ovviamente dal computo dei partecipanti sono esclusi docenti, tutor, moderatori, docenti/tutor in addestramento il cui numero deve, tuttavia, essere computato ai fini della sicurezza.</p> <p>La scelta dei locali dove realizzare l'evento formativo tiene conto dei limiti imposti dalle norme di sicurezza. In nessun caso il numero complessivo di presenti nella sede dell'evento (partecipanti, docenti, moderatori) può superare i limiti previsti dalle norme di sicurezza.</p> <p>Il numero dei partecipanti ad un evento deve corrispondere a quanto dichiarato in fase di accreditamento. E' ammessa una tolleranza del 10%, rispetto al numero di partecipanti dichiarato. Nel caso l'arrotondamento va effettuato sempre per eccesso.</p> <p>Le caratteristiche dell'evento (es: titolo, programma, docenti, sede, date, etc.) e le condizioni di partecipazione (es: prerequisiti, professioni e discipline destinatarie dell'evento, percentuale di presenza richiesta, performance prevista, crediti attribuiti, etc.) sono rese note dal <i>provider</i> ai partecipanti.</p> <p>Per ciascuno dei partecipanti deve essere acquisito il consenso scritto dei partecipanti al trattamento dei dati personali, secondo le modalità tempo per tempo previste dal sistema.</p>
PROFESSIONI	<p>Sono precisate le professioni alle quali il corso è dedicato. Si possono indicare:</p> <ol style="list-style-type: none"> tutte le professioni; alcune professioni (senza limiti) e relative discipline (senza limiti). <p>Per i medici, i biologi ed eventualmente altre professioni con più di due discipline è consentita l'opzione "<i>tutte le discipline</i>", purché sia motivata dal <i>provider</i>.</p>
RAPPORTO TUTOR/PARTICIPANTI	<p>Il rapporto partecipanti/tutor è preso in considerazione qualora l'evento preveda una parte di addestramento o d'interattività. Nel caso dell'addestramento il rapporto tutor/partecipante è previsto dal presente documento. Nel caso di altre modalità interattive che prevedano la presenza di tutor il rapporto tutor/partecipanti può variare, previa esplicitazione della motivazione, che è conservata agli atti da parte del <i>provider</i>.</p>
PRESENZA	<p>Il sistema di verifica della presenza è rimesso alla discrezione del <i>provider</i> e può essere cartaceo (firma, elaborato dell'esame finale) o elettronico (badge).</p> <p>In caso di assenza che comporti il non raggiungimento della percentuale indicata dal vigente Manuale o di mancata partecipazione alla prova finale è consentito il recupero delle ore mancanti mediante frequenza delle stesse a un'edizione successiva del corso. Su richiesta del partecipante il <i>provider</i>, a sua discrezione, può autorizzare il medesimo al recupero delle ore perse e ammetterlo all'esame finale alla prima edizione successiva utile del corso stesso. Nella medesima edizione il partecipante sarà registrato per l'attribuzione dei crediti. Il partecipante è ammesso alla prova finale solo dopo aver recuperato le ore previste. Il <i>provider</i> dovrà conservare idonea documentazione delle ore di assenza e delle modalità di recupero indicate e realizzate. Il recupero è effettuato, qualora autorizzato dal <i>provider</i>, possibilmente entro novanta giorni dall'ultima lezione frequentata e, comunque, entro l'anno di riferimento.</p>
APPRENDIMENTO	<p>La verifica di apprendimento è coerente con la tipologia di corso ed è formalmente documentata e realizzata con le seguenti modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>prova orale</u>: caratterizzata da un colloquio attraverso il quale il docente verifica il raggiungimento degli obiettivi formativi. Deve essere documentata mediante verbale sottoscritto dal docente e recante l'elenco degli argomenti discussi. Nel caso di valutazione negativa devono essere documentati gli elementi considerati ai fini del mancato raggiungimento degli obiettivi; <u>prova scritta</u>: può consistere in un elaborato libero, in una serie di quesiti a risposta

	<p>aperta con un limite al testo della risposta (es. max tre righe) o in altre modalità anche complesse (es. brani a completamento, ordinamento di testi, etc.). Vanno descritte le modalità di esecuzione della prova e i criteri di performance;</p> <p>c) <u>questionario</u>: prevede esclusivamente quesiti a risposta multipla (almeno tre <i>item</i> ogni ora di durata dell'evento e, per ogni <i>item</i>, quattro distrattori di cui uno solo esatto);</p> <p>d) <u>prova pratica anche complessa</u>: caratterizzata dall'esecuzione di attività/procedure (prova pratica semplice) o dalla realizzazione di un mandato complesso (es. costruzione di un progetto; discussione/risoluzione di casi clinici od organizzativi; individuazione di criteri e/o indicatori riguardanti uno specifico tema, etc.). Vanno descritte le modalità di esecuzione della prova e i criteri di performance.</p> <p>All'atto dell'accreditamento sono dichiarati la tipologia di prove, i tempi e le modalità di somministrazione (individuale o di gruppo e altre caratteristiche, se ritenuto opportuno). Nel caso di prova individuale è precisato il livello di performance richiesto per il superamento dell'esame finale che, comunque, non può essere inferiore all'80% della performance prevista. Il tempo per l'espletamento delle prove è computato come attività ECM e deve essere congruente con il tipo di prova da svolgere. Il raggiungimento del livello minimo di frequenza previsto è requisito necessario per l'accesso alle prove finali</p> <p>Nel caso un evento sia dedicato a più professioni e non sia di carattere trasversale sono previste prove diversificate in relazione ai diversi obiettivi di ciascuna figura professionale. La valutazione finale di un evento formativo può prevedere l'utilizzo anche contemporaneo di diverse modalità di valutazione.</p> <p>E' altresì consentita:</p> <p>a) la compilazione dei test finali di apprendimento <i>on line</i>, anche in differita, entro quindici giorni dall'ultimo giorno del corso, previa dichiarazione delle modalità e dei tempi da parte del provider. Nel caso, il computo dei novanta giorni concernenti l'obbligo di rendicontazione decorre sempre dall'ultimo giorno di corso;</p> <p>b) la ripetizione della prova d'esame finale. In caso di mancato superamento della prova d'esame il responsabile del servizio di formazione, sentito il RSC, possibilmente entro novanta giorni dalla fine del corso e comunque entro l'anno di riferimento, può disporre:</p> <p>a) la ripetizione del corso;</p> <p>b) la possibilità di sostenere l'esame finale in analogia edizione, con eventuali prescrizioni relative al recupero di specifici contenuti. Nel caso si applicano le regole previste in caso di assenza.</p> <p>Nel caso un partecipante partecipi alla prova di apprendimento senza aver raggiunto la percentuale minima di ore prevista dal vigente Manuale la prova è annullata. Nelle edizioni successive di un evento il test finale può essere modificato previa esplicitazione della motivazione, conservata agli atti dal <i>provider</i>.</p>
QUALITÀ PERCEPITA	<p>La rilevazione della qualità percepita è obbligatoria e si configura come obbligo del <i>provider</i> a fornire le schede ai partecipanti. Le schede di gradimento sono <u>anonime</u> e considerano almeno i seguenti aspetti:</p> <p>a) rilevanza del programma rispetto ai bisogni formativi e al ruolo professionale;</p> <p>b) qualità formativa del programma;</p> <p>c) ricaduta pratica per il professionista;</p> <p>d) percezione da parte dei partecipanti d'interessi commerciali nell'evento.</p> <p>Il <i>provider</i> ha facoltà di indagare anche in forma anonima, altri aspetti della qualità percepita, comprese le prestazioni rese dai docenti.</p> <p>I partecipanti possono, comunque, inviare direttamente alla Direzione centrale salute, integrazione socio-sanitaria, politiche sociali e famiglia eventuali segnalazioni relative alle anomalie percepite. Il <i>provider</i> è tenuto a dare evidenza di questa possibilità al partecipante.</p>
EFFICACIA	Sono precisate eventuali modalità per la valutazione d'efficacia della formazione realizzata.
MATERIALE DIDATTICO	<p>Per ogni evento formativo sono forniti ai partecipanti almeno una memoria sintetica per seguire i contenuti presentati e i riferimenti per un eventuale approfondimento dei contenuti. Gli strumenti utilizzati possono essere:</p> <p>a) sintesi (<i>summary points, take home messages</i>) e/o testo delle relazioni presentate o copia delle <i>slides</i>;</p> <p>b) selezione di articoli e/o di altro materiale scientifico e/o linee guida, procedure, protocolli;</p> <p>c) bibliografia e/o sitografia consigliata;</p> <p>d) nessun materiale didattico (in questo caso la scelta deve essere motivata).</p>

	<p>Il materiale didattico consegnato ai partecipanti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) può essere fornito in forma cartacea (es.: sintesi utile a seguire lo sviluppo del corso) o su supporto informatico (selezioni, indicazioni e approfondimenti); b) può essere modificato ad ogni edizione previa esplicitazione della motivazione, che è conservata agli atti, da parte del <i>provider</i>; c) è conservato agli atti.
SPESE	Per ogni evento è previsto un preventivo con costi e ricavi. Alle fine dell'evento (e di ogni edizione) deve essere disponibile un consultivo con costi e ricavi.
COLLABORATORI	<p>E' ammessa la collaborazione tra <i>provider</i> finalizzata alla realizzazione di eventi formativi. Nel caso, l'accreditante assume il ruolo di capo-fila e le responsabilità previste dal Regolamento per il sistema regionale di formazione continua e di ECM nel Friuli Venezia Giulia e dal presente Manuale.</p> <p>E' ammessa la collaborazione con enti che non abbiano la qualifica di <i>providers</i> ECM</p>
SPONSOR	<p>La presenza di sponsor è dichiarata, 30 giorni prima dell'inizio dell'evento, indicando il nome e allegando copia del relativo contratto.</p> <p>Se, all'atto dell'accreditamento, non è stata dichiarata la sponsorizzazione non è possibile, in seguito, allegare il contratto.</p> <p>E' specificato se l'evento è sponsorizzato da aziende che trattano alimenti per la prima infanzia.</p>
FINANZIATORI	La presenza di finanziatori è dichiarata indicando il nome e allegando copia della documentazione di accordo.
PARTNER	Per partner s'intende un ente/organizzazione che apporti un qualsiasi contributo scientifico e/o organizzativo all'evento formativo senza chiedere uno specifico corrispettivo. La qualifica di partner può essere associata quella di finanziatore.
QUOTA DI ISCRIZIONE	È indicata la quota dell'evento con eventuali facilitazioni e/o restrizioni.
SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	<p>Indicare:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) regione; b) provincia; c) comune; d) indirizzo; e) sito <i>web</i>; f) contatti: posta elettronica e telefono.
DOCUMENTI DA ALLEGARE	E' tenuta agli atti la dichiarazione sottoscritta dal responsabile della formazione sul conflitto di interesse resa secondo modello tempo per tempo vigente.
ACCREDITAMENTO: TEMPI	L'evento è accreditato (30) <u>trenta giorni</u> prima del suo effettivo inizio.
ACCREDITAMENTO: MODALITÀ	L'accREDITAMENTO di un evento è disposto dal legale rappresentante del <i>provider</i> o da suo delegato.
ACCREDITAMENTO: SCADENZA	<p>Tutti gli eventi accreditati hanno scadenza il 31 dicembre di ogni anno.</p> <p>In deroga, previa autorizzazione della Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia e per oggettive motivazioni, un evento può svolgersi su due annualità. Nel caso i crediti vanno assegnati nell'anno di chiusura.</p>
SOSPENSIONE	L'evento, per motivate ragioni, può essere sospeso sia dal <i>provider</i> sia dalla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia. In quest'ultimo caso il <i>provider</i> non può effettuare nessuna ulteriore modifica se non autorizzato dalla citata Direzione centrale. Entro 60 giorni dalla sospensione, l'evento è ripristinato o cancellato (rimane traccia nel data base).
ANNULLAMENTO	Le edizioni di un evento possono essere annullate nel caso non abbiano avuto corso per mancanza di partecipanti o per altre ragioni (rimane traccia nel <i>data base</i>).
MODIFICHE POST ACCREDITAMENTO	<p>Dopo l'accREDITAMENTO (evento base) possono essere fatte le seguenti modifiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) fino a sette giorni prima dell'inizio del corso: <ol style="list-style-type: none"> a) modifica della data (esclusa anticipazione della data d'inizio, della sede, salvo autorizzazione concessa, di volta in volta, dalla Direzione centrale competente nel rispetto dei tempi previsti) e dell'orario di svolgimento dell'evento base, ferme restando le ore complessive dichiarate, previa motivazione e comunicazione agli eventuali iscritti in tempo utile a garantire l'accesso all'evento; b) modifica della sede di svolgimento dell'evento, previa motivazione e comunicazione agli interessati in tempo utile a garantire l'accesso all'evento; c) modifica dei docenti, previa motivazione. 2) entro novanta giorni dall'effettuazione dell'evento: <ol style="list-style-type: none"> a) inserimento di un contratto di sponsorizzazione o della documentazione di

	<p>finanziamento solo nel caso in cui la stessa sia stata dichiarata all'atto dell'accREDITamento e comunque prima dell'invio del rapporto di fine evento;</p> <p>b) inserimento di nuovi docenti, in caso di corsi con contenuti standardizzati e ripetuti per più edizioni nell'anno.</p> <p>Nel caso di problemi insorti nei 7 giorni prima dell'evento, le richieste di modifica vanno inviate alla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia (formazionecontinuasalute@regione.fvg.it).</p>
NUOVA EDIZIONE	<p>E' ammessa la ripetizione di un evento formativo accREDITato (nuova edizione). La riedizione è possibile fino al 31 dicembre di ogni anno o fin tanto che il corso non è riaccreditato per modifiche intervenute o cancellato.</p> <p>Nella riedizione di un corso, rispetto all'evento base, è possibile modificare i seguenti aspetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> l'orario di svolgimento (purché non sia modificata la durata di ciascuna parte del programma e la durata totale); la sede, i dati amministrativi, i materiali didattici e le prove di apprendimento; il numero di docenti: è consentito aggiungere docenti nel caso di corsi che si ripetono nel tempo in più edizioni e che prevedono una standardizzazione dei contenuti (es. BLSA) e modificare docenti nel caso di assenze per giustificativi motivi (assenze per malattia, per documentate esigenze organizzative o in caso di avvicendamento), sempre previa esplicitazione della motivazione, conservata agli atti e previa valutazione dei curricula da parte del RSC.
RAPPORTO DI FINE EVENTO	<p>Entro novanta giorni dall'ultimo giorno di un evento (comprese edizioni) il <i>provider</i> invia un rapporto in formato XML al CoGeAPS ed alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia secondo le modalità tempo per tempo vigenti. Il rapporto tiene conto solo dei partecipanti e docenti ECM e di quanto previsto dal Regolamento in caso di sponsorizzazione.</p> <p>Il rapporto di fine evento è inviato anche se nessun partecipante ha acquisito i crediti ECM ed è firmato in forma digitale dal legale rappresentante del <i>provider</i> o da suo delegato e/o dall'eventuale sostituto.</p> <p>Oltre al <i>report</i> di fine evento la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia può richiedere una relazione finale secondo modalità definite, tempo per tempo, dalla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia.</p>
REPLICA	<p>L'evento può essere riproposto nell'anno successivo come replica, qualora non siano intervenute modifiche.</p>

3. REQUISITI PER GLI EVENTI DI FORMAZIONE SUL CAMPO (FSC)

ELEMENTI	REQUISITI
ID EVENTO (COMPRESIVO DELL'ID PROVIDER)	Vedi residenziale.
TITOLO	Vedi residenziale.
SEDE	In deroga a quanto normalmente previsto, è consentito ai <i>provider</i> erogatori di prestazioni sanitarie accreditare percorsi di addestramento/ <i>training</i> realizzati dai propri dipendenti anche in sedi extra regionali o estere, previo accordo scritto tra gli enti interessati che deve essere conservato agli atti per cinque anni.
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Vedi residenziale.
DURATA	La durata di un evento (in ore) non ha limiti ma è previsto un numero massimo di crediti per ogni evento.
OBIETTIVI NAZIONALI	Vedi residenziale.
OBIETTIVI REGIONALI	Vedi residenziale.
TASSONOMIA OBIETTIVI	La tipologia di obiettivi può riguardare: <ol style="list-style-type: none"> a) conoscenze; b) abilità; c) atteggiamenti, motivazioni, convinzioni.
COMPETENZE	Vedi residenziale.
PROGRAMMA	<p>Il programma è costituito da:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>per tutte le tipologie di FSC:</u> premessa e descrizione dello scopo dell'evento: descrive sinteticamente le motivazioni che sono all'origine e lo scopo, in termini generali anche se non generici, dell'attività formativa. Se l'evento è accreditato ECM, l'obiettivo generale deve essere congruente con l'obiettivo nazionale e/o regionale dichiarato; 2. <u>per il <i>training</i>,</u> vanno precisati: <ol style="list-style-type: none"> a) definizione dei prerequisiti (se richiesto); b) elenco delle competenze che devono essere raggiunte; c) modalità di acquisizione delle stesse (descrizione delle attività da svolgere: approfondimenti teorico-pratici, attività osservazionale, esecuzione con supervisione, esecuzione in autonomia, etc.); d) ore d'impegno minime per partecipante; e) cognome, nome e qualifica dei tutor impegnati; f) rapporto numerico tutor/partecipanti (è' esplicitata la motivazione nel caso il rapporto tutor/partecipanti superi quello di 1/3, fino al massimo consentito di 1/6); g) strumenti e modalità di valutazione (autovalutazione, valutazione tra pari e valutazione da parte di un tutor). 3. <u>per i gruppi di miglioramento/studio/lavoro, commissioni di studio, comitati aziendali permanenti, comunità di apprendimento o di pratica, PDTA</u> va descritta l'articolazione del percorso previsto precisando: <ol style="list-style-type: none"> a) strutture operative coinvolte (escluso i comitati per i quali vanno indicati i competenti e/o partecipanti ad altro titolo); b) obiettivi/risultati che s'intendono perseguire; c) argomenti posti in discussione e/o attività previste e modalità di svolgimento di ogni singolo incontro; d) numero di ore previsto; e) durata del progetto; f) impegno orario individuale dei partecipanti; g) strumenti e modalità di valutazione dei risultati raggiunti e trasferibilità dei risultati. 4. <u>per partecipazione a ricerche:</u> <ol style="list-style-type: none"> a) disegno della ricerca; b) parere del comitato etico, ove previsto. 5. <u>per <i>audit</i> (clinico e/o organizzativo):</u> <ol style="list-style-type: none"> a) disegno dell'<i>audit</i>.
TIPOLOGIA EVENTI	La tipologia degli eventi accreditabili è rappresentata da: vedasi il precedente paragrafo 1, sezione B).

METODOLOGIE DIDATTICHE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lettura di testi o articoli scientifici o altro materiale individuale (anche in FAD) o di gruppo; 2. Lezione tradizionale (anche in FAD, sincrona o in differita); 3. Discussione di casi in piccolo gruppo (fino a dodici partecipanti) o in grande gruppo (da tredici partecipanti in su); 4. Tirocinio osservazionale con tutor o senza <i>tutor</i>; 5. Tirocinio con esecuzione di attività; 6. Discussione/Lavoro in gruppo su temi diversi in piccolo gruppo o in grande gruppo.
SETTING DI APPRENDIMENTO	<p>E' descritto il <i>setting</i> di apprendimento con riferimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. livello di attività: <ol style="list-style-type: none"> a) individuale; b) di gruppo; c) mista; 2. tipologia di attività: <ol style="list-style-type: none"> a) osservazionale; b) esecutiva; c) elaborativa, di studio e/o ricerca.
INTEGRAZIONE CON ALTRE TIPOLOGIE DI FORMAZIONE	Gli eventi FSC possono essere integrati con una parte in RES e/o in FAD con successione nella fruizione delle tipologie
LINGUA UTILIZZATA	E' indicato l'eventuale utilizzo della lingua inglese
CREDITI	Vedi residenziale.
RESPONSABILE SCIENTIFICO	Vedi residenziale.
DOCENTI/TUTOR	<p>Vedi residenziale.</p> <p>Se a un evento partecipano più tutor, uno di loro assume la funzione di coordinatore.</p> <p>Nel caso in cui un corso di addestramento si svolga contestualmente ad un corso residenziale (es.: affiancamento per docenti BLSD) è consentito al docente svolgere in contemporanea sia la docenza al corso RES sia il tutoraggio al corso FSC. Il docente/tutor dovrà optare per conseguire i crediti solo per uno dei due ruoli agiti.</p>
PARTECIPANTI	<p>Il numero dei partecipanti deve considerare tutti i presenti a qualsiasi titolo all'evento formativo (ovviamente, escluso docenti, tutor, moderatori). Il numero dei presenti a un evento deve corrispondere a quello dichiarato all'atto dell'accreditamento.</p> <p>La scelta dei locali dove realizzare l'evento formativo tiene conto dei limiti imposti dalle norme di sicurezza. In nessun caso il numero complessivo di presenti nella sede dell'evento (partecipanti, docenti, moderatori) può superare i limiti previsti dalle norme di sicurezza.</p> <p>Il numero dei partecipanti a un evento deve corrispondere a quanto dichiarato in fase di accreditamento. E' ammessa una tolleranza del 10%. Nel caso l'arrotondamento va effettuato sempre per eccesso.</p>
PROFESSIONI	Vedi residenziale.
RAPPORTO TUTOR/PARTICIPANTI	Vedi residenziale.
PRESENZA	Il sistema di verifica della presenza è formalmente documentato con modalità rimesse alla discrezione del provider e può essere cartaceo (firma) o elettronico (badge). E' ammessa anche la dichiarazione scritta del tutor.
APPRENDIMENTO	<p>La verifica di apprendimento tiene conto dei seguenti elementi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>soggetto valutatore</u>: <ol style="list-style-type: none"> a) autovalutazione; b) valutazione tra pari; c) valutazione da parte del tutor/responsabile del progetto; 2. <u>oggetto della valutazione</u>: <ol style="list-style-type: none"> a) competenze, capacità ed abilità acquisite; b) risultati operativi; 3. <u>modalità di verifica</u>: <p>La verifica di apprendimento può essere realizzata con le seguenti modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) la verifica delle conoscenze teoriche è effettuata in analogia alla formazione residenziale; b) la verifica delle competenze/risultati: <ul style="list-style-type: none"> • addestramento: utilizzo di metodologie congruenti con la tipologia di attività

	<p>effettuata (osservazionale o esecutiva);</p> <ul style="list-style-type: none"> gruppi di miglioramento, ricerca e audit: idonea documentazione sottoscritta dal RSC (es. relazione finale) che documenti le attività svolte e/o i risultati raggiunti (verbali di discussioni, raccolta evidenze, report dell'audit). <p>Per gli aspetti generali vale quanto indicato nel residenziale, salvo la parte relativa al mancato superamento dell'esame finale.</p>
EFFICACIA	Vedi residenziale.
QUALITÀ PERCEPITA	Vedi residenziale.
MATERIALE DIDATTICO	Vedi residenziale.
SPESE	Vedi residenziale.
SPONSOR	Vedi residenziale.
FINANZIATORI	Vedi residenziale.
PARTNER	Vedi residenziale.
QUOTA DI ISCRIZIONE	Vedi residenziale.
SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	Vedi residenziale.
DOCUMENTI DA ALLEGARE	<p>Sono allegate le seguenti dichiarazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> dichiarazione sul conflitto d'interessi resa secondo modello entro la data di realizzazione dell'evento per l'Addestramento/<i>training</i> ed entro la data di accreditamento per le altre tipologie di FSC; acquisizione del consenso scritto dei partecipanti al trattamento dei dati personali, secondo le modalità tempo per tempo previste dal sistema.
ACCREDITAMENTO: TEMPI	<p>Gli eventi sono accreditati:</p> <ol style="list-style-type: none"> per l'addestramento/ <i>training</i>: <u>30 giorni prima</u> dell'effettivo inizio; per le altre tipologie di FSC entro 90 giorni dopo l'inizio dell'evento (formalizzato dal <i>provider</i>).
ACCREDITAMENTO: MODALITÀ	Vedi residenziale.
ACCREDITAMENTO: SCADENZA	Vedi residenziale.
SOSPENSIONE	Vedi residenziale.
ANNULLAMENTO	Vedi residenziale, in quanto applicabile.
MODIFICHE POST ACCREDITAMENTO	Vedi residenziale, in quanto applicabile.
NUOVA EDIZIONE	Vedi residenziale, se ed in quanto applicabile.
RAPPORTO DI FINE EVENTO	<p>Vedi residenziale.</p> <p>Gli elementi essenziali della relazione finale sono rappresentati da: descrizione sintetica del percorso realizzato, risultati raggiunti (rispetto ad obiettivi/competenze dichiarati), criticità riscontrate, conclusioni.</p>
REPLICA	L'evento può essere riproposto nell'anno successivo come replica, qualora non siano intervenute modifiche.

4. REQUISITI PER GLI EVENTI DI FORMAZIONE A DISTANZA (FAD)

ELEMENTI	REQUISITI
ID EVENTO (COMPRESIVO DELL'ID PROVIDER)	Vedi residenziale.
TITOLO	Vedi residenziale.
SEDE	Non pertinente.
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Per ogni evento sono descritti: a) l'anno del piano dell'offerta formativa di riferimento; b) le date di inizio e fine della disponibilità in piattaforma del corso.
DURATA	La durata del corso non ha limiti orari ma è previsto un numero massimo di crediti per ogni evento. E' precisato il tempo massimo che un partecipante ha disposizione per completare il percorso.
OBIETTIVI NAZIONALI	Vedi residenziale.
OBIETTIVI REGIONALI	Vedi residenziale.
TASSONOMIA OBIETTIVI	Vedi residenziale.
COMPETENZE	Vedi residenziale.
PROGRAMMA	Vedi residenziale.
TIPOLOGIA EVENTI (PRODOTTO FAD)	Sono previste le seguenti tipologie di prodotto FAD: vedasi Cap. 1, sezione C del presente documento.
METODOLOGIE DIDATTICHE	Non pertinente
DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE	La dotazione necessaria per partecipare all'evento è specificata.
ACCESSO PIATTAFORMA	Indicare l'indirizzo WEB della piattaforma FAD nella quale è reso disponibile l'evento (User ID e password) per consentirne l'accesso.
INTEGRAZIONE CON ALTRE TIPOLOGIE DI FORMAZIONE	Gli eventi FAD possono essere integrati con una parte in RES o in FSC con successione nella fruizione delle tipologie
LINGUA UTILIZZATA	Vedi residenziale.
CREDITI	Vedi residenziale e documento allegato ¹ al presente
RESPONSABILE SCIENTIFICO	Vedi residenziale.
DOCENTI TUTOR	Vedi residenziale. E' indicata la presenza o meno dell'attività di tutoraggio [sincrona o in differita breve (< 48 ore), escluse le giornate festive o prefestive].
PARTECIPANTI	Non vi sono limiti relativamente al numero di partecipanti. La partecipazione agli eventi FAD è riservata ai professionisti della Regione Friuli Venezia Giulia. All'atto dell'iscrizione i partecipanti dichiarano di avere la residenza e/o la sede di lavoro in Friuli Venezia Giulia.
PROFESSIONI	Sono precisate le professioni alle quali il corso è dedicato. Si possono indicare: c) tutte le professioni; d) alcune professioni (senza limite) e relative discipline (senza limiti). Per i medici è consentita l'opzione "tutte le discipline", purché sia motivata dal <i>provider</i> .
RAPPORTO TUTOR/PARTICIPANTI	Vedi residenziale, in quanto congruente.
PRESENZA	La verifica della presenza è documentata dai test di valutazione o da altra modalità eventualmente dichiarata dal <i>provider</i> . Le presenza richiesta è del 100 % delle ore previste.
APPRENDIMENTO	La verifica di apprendimento può essere realizzata con le seguenti modalità: a) <u>questionario</u> : (in presenza o a distanza) con quesiti a risposta multipla (con almeno quattro distrattori di cui uno esatto) a doppia randomizzazione (nei test a scelta multipla deve essere prevista la variazione casuale ma sistematica dell'ordine dei quesiti e dell'ordine delle risposte esatte);

¹ Modalità di calcolo della durata di un corso FAD previsto dal quadro nazionale

	<p>b) <u>altre modalità di valutazione dell'apprendimento</u> in analogia con quanto previsto per la FR e FSC, specificatamente dichiarate (esame interattivo, prova scritta in presenza o mediante invio di un elaborato, prova pratica).</p> <p>Per gli aspetti generali vale quanto indicato nel residenziale.</p>
QUALITÀ PERCEPITA	<p>La rilevazione della qualità percepita è obbligatoria ai fini del rilascio dei crediti ECM. Le schede di gradimento devono prevedere la rilevazione almeno i seguenti <i>item</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> rilevanza del programma rispetto ai bisogni formativi ed al ruolo professionale; qualità formativa del programma; ricaduta pratica per il professionista; tempi di svolgimento (durata); percezione da parte dei partecipanti di interessi commerciali nell'evento. <p>Il <i>provider</i> ha facoltà di indagare anche in forma anonima, altri aspetti della qualità percepita comprese le prestazioni rese dai docenti.</p> <p>I partecipanti possono, comunque, inviare direttamente alla Direzione centrale salute, integrazione socio-sanitaria, politiche sociali e famiglia eventuali segnalazioni relative alle anomalie percepite. Il <i>provider</i> è tenuto a dare evidenza di un tanto al partecipante.</p>
EFFICACIA	Vedi residenziale.
MATERIALE DIDATTICO	Vedi residenziale.
SPESE	Vedi residenziale.
SPONSOR	Vedi residenziale.
FINANZIATORI	Vedi residenziale.
PARTNER	Vedi residenziale.
QUOTA DI ISCRIZIONE	Vedi residenziale.
SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	<p>Indicare:</p> <ol style="list-style-type: none"> regione; provincia; comune; indirizzo; sito web; contatti <i>e - mail</i> e telefono.
DOCUMENTI DA ALLEGARE	Vedi residenziale.
ACCREDITAMENTO: TEMPI	Vedi residenziale.
ACCREDITAMENTO: MODALITÀ	Vedi residenziale.
ACCREDITAMENTO: SCADENZA	Gli eventi scadono il 31 dicembre di ogni anno.
SOSPENSIONE	Vedi residenziale.
ANNULLAMENTO	Vedi residenziale.
MODIFICHE POST ACCREDITAMENTO	Nessuna modifica possibile
NUOVA EDIZIONE	Non pertinente.
RAPPORTO DI FINE EVENTO	Vedi residenziale.
REPLICA	Vedi residenziale.

5. SPONSORIZZAZIONI

Per sponsor commerciale si intende qualsiasi soggetto privato che fornisce finanziamenti, risorse o servizi a un provider ECM (*sponsee*) mediante un contratto atipico a titolo oneroso in cambio di spazi per la pubblicità o attività promozionali per il nome e/o i prodotti del soggetto sponsorizzante (*sponsor*).

Ogni sponsorizzazione è soggetta alle seguenti indicazioni:

a) **contratto:** la sponsorizzazione deve essere regolata da un contratto scritto, registrato e conservato agli atti dal *provider* per 5 anni. Il contratto deve indicare esplicitamente gli obblighi di entrambi i contraenti e deve prevedere esplicitamente la facoltà del *provider* di organizzare in piena libertà i contenuti scientifici dell'evento e senza alcun condizionamento da parte dello sponsor. Il *provider* può concordare con lo sponsor i dettagli del finanziamento ricevuto. La documentazione deve essere conservata agli atti dal *provider* per 5 anni;

b) **docenti e tutor:** la remunerazione delle prestazioni rese ed i rimborsi ai docenti/tutor devono essere effettuati dal *provider* sulla base di un regolamento formalmente approvato dal *provider* stesso. Il *provider*, fermo restando quanto disposto dal presente manuale, può effettuare pagamenti e rimborsi per il tramite di un soggetto esterno che abbia sottoscritto con il *provider* stesso regolare contratto per la realizzazione dell'evento. Nel caso di eventi sponsorizzati non è mai possibile derogare gli importi previsti nel regolamento in parola per la remunerazione dei docenti. Il rimborso riguardante vitto, viaggio ed alloggio possono essere effettuati direttamente dallo sponsor, purché questa modalità sia resa esplicita nel contratto e il rimborso non sia forfetario. Nessun pagamento o facilitazione possono essere concessi a familiari di relatori/tutor e/o ad altre persone non direttamente coinvolte nell'attività formativa. I responsabili scientifici di corso, i docenti, i tutor, i moderatori, etc. rilasciano idonea dichiarazione relativa ai rapporti economici intercorsi con soggetti portatori di interessi commerciali in campo sanitario nei 2 anni precedenti l'evento, dichiarazione che deve essere conservata agli atti per 5 anni.

c) **materiale didattico:** il nome dello sponsor può essere riportato nella prima e/o nell'ultima pagina dei *depliant* e/o locandine. Non può, invece, essere indicato nel materiale didattico dedicato alla formazione;

d) **partecipanti:** la selezione dei partecipanti deve essere effettuata in relazione alle priorità formative. Il *provider* deve prevedere idonea rilevazione anonima finalizzata a verificare se i partecipanti abbiano avvertito, in qualsiasi modo, influenze da parte degli sponsor sull'attività formativa. L'elenco e gli indirizzi dei partecipanti, salvo quanto previsto nel periodo successivo, non possono essere trasmessi allo sponsor né utilizzati, comunque, a fini commerciali.

I nominativi degli sponsor devono essere dichiarati precedentemente all'evento (30 giorni prima dell'inizio dell'evento).

È consentita, all'atto della sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione, la riserva di posti da parte dello sponsor ed il successivo reclutamento dei partecipanti ai quali lo sponsor può anche garantire le spese di trasferimento, vitto e alloggio, previo specifico accordo contrattuale con il *provider*.

Nelle fattispecie di cui sopra lo sponsor deve fornire al *provider* l'elenco completo con i nominativi dei partecipanti invitati in modo diretto, elenco che deve essere conservato agli atti per 5 anni al fine di dimostrare la trasparenza dei rapporti. Il *provider* è tenuto, contestualmente all'invio del report crediti, a comunicare al Consorzio gestione anagrafica professioni sanitarie, per i professionisti sostenuti, anche il nome dello sponsor.

6. RECLUTAMENTO DEI PARTECIPANTI

È consentito, ad accreditamento avvenuto, l'acquisto di quote di un evento da parte di un'organizzazione *profit*, previa stipula di un contratto che deve indicare anche i nominativi dei reclutati.

La sottoscrizione del contratto di cui sopra deve essere comunicata dal *provider* alla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia. Il *provider* è tenuto, contestualmente all'invio del report crediti, a comunicare al Consorzio gestione anagrafica delle professioni sanitarie, per i professionisti sostenuti, anche il nome dell'ente reclutante. È consentita ai partecipanti la possibilità di ottenere direttamente una sponsorizzazione finalizzata alla partecipazione ad un evento formativo.

Nella fattispecie di cui sopra, il partecipante, pena la segnalazione al rispettivo Ordine, Collegio o Associazione, deve dichiarare al *provider* la sponsorizzazione ricevuta consegnando allo stesso, all'atto dell'iscrizione o comunque prima di iniziare il corso, una copia dell'invito che sarà conservata agli atti per 5 anni. Il *provider* è tenuto a comunicare al Consorzio gestione anagrafica delle professioni sanitarie contestualmente all'invio del report crediti, anche il nominativo dell'ente reclutante.

Non sono previsti limiti specifici per il numero di partecipanti reclutati per un evento formativo residenziale mentre per gli eventi FAD il reclutamento diretto è vietato. È fatto divieto, ai sensi Decreto del Ministero della Salute n. 46 dd. 22

febbraio 2005, di attribuire il riconoscimento di crediti ECM ai corsi organizzati con il contributo di aziende che producono o commercializzano prodotti sostitutivi del latte materno.

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

Tutti i controlli inerenti le fattispecie descritte sono demandati alla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia, sentito il Comitato di garanzia ex DGR 2036/2015.

7. PARTENARIATO

Il *provider* può organizzare gli eventi in partenariato con altre organizzazioni pubbliche o private che possono anche garantire il finanziamento dell'evento.

Per finanziamento s'intende il sostegno economico, organizzativo o in termini di servizi resi da un ente pubblico e/o privato senza scopo di lucro a un *provider* per la realizzazione di eventi formativi.

In caso di finanziamento è consentita la pubblicizzazione del nome del finanziatore con le stesse indicazioni riguardanti la sponsorizzazione.

Il finanziamento è consentito anche ad organizzazioni aventi fini commerciali senza che sia chiesta in cambio alcuna forma di prestazione corrispettiva. E' comunque vietata qualsiasi forma di pubblicità.

Il rapporto tra *provider* e finanziatore deve essere formalmente documentato e la documentazione deve essere conservata agli atti per 5 anni.

In caso di eventi finanziati il *provider* deve prevedere idonea rilevazione nominativa finalizzata a verificare se i partecipanti abbiano avvertito, in qualsiasi modo, influenze da parte dei finanziatori sull'attività formativa. L'elenco e gli indirizzi dei partecipanti, salvo preventivi accordi e le autorizzazioni di legge, non possono essere trasmessi al finanziatore e in nessun caso possono essere utilizzati a fini commerciali.

8. CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto d'interessi è la condizione in cui un soggetto svolge contemporaneamente due ruoli differenti con possibilità d'interferenza dell'uno sull'altro. Perché sussista la condizione di conflitto d'interessi non è necessario che la possibilità dia luogo all'interferenza stessa. Il *provider* può accreditare eventi e programmi ECM solo se è in grado di garantire che l'informazione e l'attività educativa siano obiettive e non influenzate da interessi diretti o indiretti che ne possano pregiudicare la finalità esclusiva di educazione/formazione e d'interesse pubblico.

Nessun soggetto che produca, distribuisca, commercializzi e pubblicizzi prodotti farmaceutici, omeopatici, fitoterapici, dietetici, alimenti per l'infanzia e dispositivi medici può organizzare direttamente o indirettamente eventi formativi ECM. L'industria dei farmaci e degli strumenti medicali e, comunque, i soggetti privati portatori di interessi commerciali nel campo della sanità, possono essere sponsor di un evento ECM, secondo regole e contratti trasparenti.

Il legale rappresentante del *provider*, i suoi delegati, i componenti degli organi collegiali e il personale afferente al servizio di formazione con responsabilità nella progettazione, erogazione e valutazione degli eventi formativi, nonché i loro parenti ed affini fino al 2° grado non possono avere interessi o cariche in aziende commerciali nell'ambito sanità da almeno 2 anni.

I controlli sul conflitto di interessi sono demandati alla Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia secondo le indicazioni del Comitato di garanzia ex DGR 2036/2015.

9. PUBBLICITÀ

La pubblicità e le attività promozionali di qualsiasi genere (inclusi quindi pasti, attività sociali e altro) non devono interferire né disturbare l'attività formativa. Nella pubblicità non devono essere utilizzati i loghi dei prodotti ma unicamente il logo dello sponsor.

E' vietata qualsiasi forma di pubblicità nelle sedi dedicate all'evento (aule, sale di simulazione, stanze per i gruppi di lavoro, etc) e nei materiali durevoli consegnati ai partecipanti, salvo quanto previsto per le sponsorizzazioni.

Nessuna pubblicità può essere presente nel materiale cartaceo dedicato all'attività ECM e neanche nelle pagine adiacenti al programma e/o negli strumenti didattici correlati. In caso di utilizzo di materiali informatici la pubblicità può essere inserita solo all'inizio e alla fine del materiale.

E' consentita la pubblicità di farmaci, strumenti e dispositivi medici e ogni altra forma di pubblicità (compresa la distribuzione di *gadget*), purché non si realizzi direttamente nella sede ove si svolge l'evento formativo ma solo in sedi attigue.

Nel corso delle attività formative devono essere indicati i nomi generici di farmaci, strumenti e presidi e non può essere riportato alcun nome commerciale, anche se non correlato con l'argomento trattato.

Per i prodotti di interesse sanitario non può essere inserita nessuna pubblicità nel materiale informatico e audiovisivo, né sotto forma di finestre, videate, spot promozionali, *link banner* (e forme affini) durante lo svolgimento dell'attività formativa, né prima, né dopo l'inizio dell'evento.

Nel sito internet del *provider* e negli altri siti utilizzati dal *provider* per l'erogazione della formazione non possono essere presenti pubblicità di prodotti di interesse sanitario o di imprese aventi interessi commerciali in ambito sanitario neanche indirettamente ovvero tramite collegamenti a pagine pubblicitarie esterne.

Nel sito internet del *provider* e negli altri siti utilizzati dal *provider* per l'erogazione della formazione possono essere presenti i loghi delle imprese *sponsor* di eventi ECM in prossimità e con stretto riferimento all'accesso all'evento sponsorizzato, avendo cura di precisare che l'evento viene erogato "*Con la sponsorizzazione non condizionante di ...* (denominazione dell'impresa *sponsor*)". Il collegamento all'*home page* del sito internet ufficiale dello *sponsor* è consentito esclusivamente utilizzando il logo/nome dello *sponsor* come mezzo di interconnessione.

10. EVENTI TRANSFRONTALIERI

Al fine di sostenere la cooperazione tra la regione Friuli Venezia Giulia e stati e/o regioni limitrofi e valorizzare percorsi di formazione e scambio tra il personale transfrontaliero, i *providers* accreditati dalla Regione Friuli Venezia Giulia sono autorizzati ad accreditare eventi che si svolgono del tutto o in parte in uno stato estero confinante o in una regione confinante, rilasciando i crediti ECM con le stesse modalità relative agli aventi realizzati in regione. Nei casi di cui sopra l'evento deve essere realizzato nel contesto di attività previste da accordi, intese o collaborazioni formalmente stabilite con lo stato/regione estero confinante.

In caso di eventi transfrontalieri, la proposta di accreditamento è inviata alla Commissione nazionale per la formazione continua per la formazione continua per il tramite della Direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia secondo le modalità tempo per tempo vigenti.

11. LIMITI, DIVIETI E DEROGHE

Sono previsti i seguenti limiti e divieti concernenti:

- a) la sede: non possono essere accreditati eventi ECM che si svolgono su navi in rada o nel corso di crociere in Italia o all'estero;
- b) i contenuti: non sono accreditabili corsi d'informatica di base e/o avanzati comunque non specificatamente correlati ad attività sanitarie (es. aspetti gestionali e/o meramente amministrativi delle procedure clinico-assistenziali), corsi di marketing o con contenuti che fanno riferimento a materie fiscali e/o che comunque non hanno attinenza con specifiche competenze sanitarie, corsi di lingua ad esclusione dell'inglese scientifico, corsi antincendio, etc.

L'elenco delle deroghe concesse, nei casi previsti dal presente documento o in casi eccezionali, dalla Direzione centrale salute, integrazione socio sanitaria, politiche sociali e famiglia sono sottoposti annualmente al parere della Commissione regionale per la formazione continua e l'ECM.

12. DIPOSIZIONI GENERALI

I percorsi formativi riconosciuti come CFU possono essere accreditati con il Sistema ECM.

Al fine di garantire un livello omogeneo nella qualità dell'offerta formativa regionale, le norme previste nel presente Manuale sono valide anche per i corsi non ECM ad esclusione, ovviamente, delle indicazioni specifiche del sistema ECM (attribuzione, certificazione ed invio al CoGeAPS dei crediti formativi, tempi di accreditamento degli eventi, certificazione del conflitto di interessi, ecc.).

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento si rimanda al contenuto del documento "*La formazione continua nel settore salute*" di cui all'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, rep. Atti n. 14/CSR del 2 febbraio 2017 o altra documentazione adottata dagli organi del sistema nazionale ECM.

Allegato n. 1 Aree di obiettivi formativi

I 35 obiettivi formativi sono raggruppabili in 3 aree:

A) OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO - PROFESSIONALI

Si tratta di obiettivi finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali individuali nel settore specifico di attività. Gli eventi che programmano il loro conseguimento sono specificatamente rivolti alla professione di appartenenza o alla disciplina.

OBIETTIVO
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 S.S.N. e S.S.R. e/o 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. <i>Health Technology Assessment</i>
34. Accredimento strutture sanitarie e dei professionisti; cultura della qualità con acquisizione di nozioni tecnico-professionali
35. Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica; normativa in materia sanitaria: principi etici e civili del S.S.N. con acquisizione di nozioni tecnico-professionali.

B) OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO

Si tratta di obiettivi 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 si rivolgono ad operatori ed équipe che intervengono in un determinato segmento di produzione.

OBIETTIVO
3. Documentazione clinica. Percorsi clinico-assistenziali diagnostici e riabilitativi, profili di assistenza - profili di cura
4. Appropriatelyzza delle prestazioni sanitarie nei LEA, sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia
7. La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La privacy 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. Accredimento 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 S.S.N. e S.S.R. e/o 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

C) OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA

Si tratta di obiettivi 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 si rivolgono, di norma, a tutti gli operatori avendo quindi caratteristiche interprofessionali.

OBIETTIVO
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, <i>risk management</i>
16. Etica, bioetica e deontologia
17. Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del S.S.N. con acquisizione di nozioni di sistema
31. Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute con acquisizione di nozioni di sistema
33. Tematiche speciali del S.S.N. e S.S.R. e/o 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 sistema.