



Emanato con D.R. n. 1354-2021 del 17.12.2021

## **REGOLAMENTO PROVIDER ECM UNIVAQ**

### **1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Questo regolamento disciplina il funzionamento del provider ECM di UNIVAQ e l'organizzazione dei corsi di formazione continua da esso erogati nell'ambito del programma nazionale ECM.

### **2. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI**

UNIVAQ: Università degli Studi dell'Aquila

ECM: Educazione Continua in Medicina

SSN: Servizio Sanitario Nazionale

MESVA: Medicina Clinica, Sanità Pubblica, Scienze della Vita e dell'ambiente

DISCAB: Dipartimento di Scienze cliniche applicate e biotecnologiche

AGENAS: Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

FAD: Formazione a Distanza

PFA: Piano Formativo Annuale

CoGeAPS: Consorzio Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie

Professionista sanitario: qualsiasi soggetto appartenente ad una delle professioni sanitarie riconosciute dalla normativa vigente

### **3. CAMPO DI APPLICAZIONE E FUNZIONI DEL PROVIDER ECM**

Il campo di applicazione del presente regolamento è rappresentato dall'ECM (Educazione Continua in Medicina), che è il processo attraverso il quale il professionista della salute aggiorna e incrementa le proprie conoscenze, competenze, e performance, per rispondere ai bisogni dei pazienti, alle esigenze del Servizio Sanitario e al proprio sviluppo professionale.

Come Provider ECM, UNIVAQ contribuisce alla formazione continua dei professionisti sanitari, al fine di migliorarne le competenze cliniche, tecniche, manageriali, relazionali e deontologiche, con l'obiettivo di assicurare efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza erogata dal Servizio Sanitario Nazionale in favore dei cittadini.

In particolare, il Provider ECM di UNIVAQ si occupa, nel rispetto della normativa vigente, di accreditare e gestire in modalità residenziale, oppure a distanza, eventi ECM di elevato valore scientifico e didattico per tutte le professioni sanitarie per le quali è previsto l'obbligo della formazione continua.

Il Provider ECM di UNIVAQ è attivo e qualificato nel campo della formazione continua in sanità e, pertanto, è abilitato a realizzare attività formative idonee all'ECM, attribuendone direttamente i crediti ai partecipanti.

Attraverso la funzione di Provider ECM, UNIVAQ:

- incrementa le proprie attività di "terza missione" con un contributo sostanziale al miglioramento del "Lifelong Learning", che in ambito medico-sanitario è strategico per la sostenibilità del SSN;
- fornisce al Personale Universitario la possibilità concreta di contribuire con propri progetti formativi alla programmazione dell'offerta ECM annuale, favorendo così l'incremento dell'attività convegnistica locale, nazionale ed internazionale aperta ad una utenza interessata all'acquisizione dei crediti ECM.

Sono destinatari dell'obbligo ECM tutti i professionisti sanitari abilitati. Per ogni professionista sanitario l'obbligo di formazione continua è triennale ed è espresso in crediti formativi.

### **4. PRINCIPALI ATTI E NORME DI RIFERIMENTO**

- ✓ Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 02/02/2017 - [https://ape.agenas.it/documenti/Normativa/Accordo\\_StatoRegioni\\_del\\_2\\_febbraio\\_2017\\_in\\_materia\\_di\\_ECM.pdf](https://ape.agenas.it/documenti/Normativa/Accordo_StatoRegioni_del_2_febbraio_2017_in_materia_di_ECM.pdf)
- ✓ Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM [https://ape.agenas.it/documenti/normativa/Manuale\\_nazionale\\_accREDITAMENTO\\_eventi\\_ECM/Manuale\\_nazionale\\_di\\_accREDITAMENTO\\_eventi\\_ECM.pdf](https://ape.agenas.it/documenti/normativa/Manuale_nazionale_accREDITAMENTO_eventi_ECM/Manuale_nazionale_di_accREDITAMENTO_eventi_ECM.pdf)
- ✓ Manuale sulla formazione continua del professionista sanitario [https://ape.agenas.it/documenti/normativa/Manuale\\_formazione\\_continua\\_professionista\\_sanitario/Manuale\\_sulla\\_formazione\\_continua\\_professionista\\_sanitario.pdf](https://ape.agenas.it/documenti/normativa/Manuale_formazione_continua_professionista_sanitario/Manuale_sulla_formazione_continua_professionista_sanitario.pdf)
- ✓ Delibere, determine e altra normativa di fonte AGENAS <https://ape.agenas.it/ecm/normativa.aspx>



## **5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DEL PROVIDER ECM**

Il Provider ECM di UNIVAQ sviluppa progetti di formazione continua in medicina proposti dai Dipartimenti di riferimento o dal comitato scientifico, di cui al successivo paragrafo 6.2.

In particolare, il Provider ECM di UNIVAQ, attraverso la valorizzazione del patrimonio di conoscenze e competenze presenti in Ateneo, eroga attività formative ai professionisti sanitari abilitati, inclusi i propri dipendenti e collaboratori, che, per la tutela della salute individuale e collettiva, hanno l'obbligo di mantenere l'aggiornamento professionale in accordo con le vigenti normative in materia.

Attraverso l'uso di risorse strutturali (umane, materiali e tecnologiche) e di processi attivati nel campo della didattica e della ricerca, UNIVAQ garantisce, come provider nazionale, eventi ECM di elevato valore scientifico e didattico sia in presenza che a distanza, oltre che sul campo e in modalità mista (blended).

In tale ottica, il Provider ECM di UNIVAQ provvede a:

- Programmare l'offerta formativa;
- Erogare l'offerta formativa;
- Monitorare la qualità dell'offerta formativa erogata;
- Gestire i dati sull'offerta formativa erogata.

### **5.1 Programmazione dell'offerta formativa**

La programmazione dell'offerta formativa è un processo basato su una metodologia sistematica che, nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dalla normativa vigente, tiene conto:

- delle esigenze dei professionisti sanitari per i quali UNIVAQ rappresenta un centro di riferimento;
- delle aree di competenza scientifica sviluppate in particolare dai Dipartimenti MeSVA e DISCAB nel campo delle discipline mediche e delle scienze delle professioni sanitarie;
- degli obiettivi strategici regionali e nazionali;
- del riesame delle attività formative erogate;
- delle proposte dei docenti e collaboratori UNIVAQ.

Il rilevamento dei bisogni formativi si avvale in particolare di indagini conoscitive sul campo e di interlocuzioni continue con:

- consigli di area didattica dei corsi di laurea e di laurea magistrale di riferimento per le professioni sanitarie per le quali vige l'obbligo di ECM ai sensi della normativa vigente;
- strutture sanitarie pubbliche e private;
- ordini professionali;
- associazioni scientifiche di riferimento.

Il provider UNIVAQ, tenuto conto degli obiettivi formativi previsti dal programma nazionale ECM, elabora un piano formativo annuale (PFA) degli eventi che intende erogare e lo comunica alla commissione nazionale ECM entro il 28 febbraio dello stesso anno, previa approvazione del comitato scientifico.

Il Provider ha la possibilità di incrementare la propria offerta formativa rispetto al PFA, svolgendo nuovi eventi, fermo restando l'obbligo di realizzare almeno la metà degli eventi indicati nel PFA.

### **5.2 Proposte di progetti formativi**

Le proposte di progetti formativi devono essere coerenti con l'analisi dei fabbisogni formativi.

Le informazioni principali da riportare nel modulo informatizzato di proposta dell'evento sono le seguenti:

- Titolo del programma formativo;
- Tipologia dell'evento formativo (corso, congresso, formazione sul campo/FAD);
- Responsabile Scientifico;
- Tipologia dell'evento formativo (residenziale, a distanza, sul campo, blended);
- Periodo di svolgimento (1°, 2°, 3°, 4° trimestre);
- Numero di ore di formazione previste;
- Luogo (regione italiana, estero);
- Destinatari (numero destinatari del corso suddivisi per profilo professionale);
- Obiettivo formativo;
- Eventuali Sponsorizzazioni.

Le proposte di progetti formativi non inserite nel PFA devono pervenire alla valutazione del comitato scientifico almeno 40 giorni prima della data prevista di inizio evento.



### **5.3 Erogazione dell'offerta formativa**

Il Provider ECM di UNIVAQ si impegna ad erogare almeno il 50% dell'offerta formativa prevista dal piano formativo approvato dagli organi competenti e trasmesso ad AGENAS.

#### **5.3.1 Conflitto di interessi**

Il provider, in quanto responsabile dell'obiettività, indipendenza e imparzialità dei contenuti formativi dell'evento, adotta ogni azione utile ad escludere le situazioni di conflitto di interessi anche potenziale.

#### **5.3.2 Tipologia delle attività formative**

Le attività formative erogabili sono di quattro tipi:

- a) residenziale;
- b) a distanza;
- c) sul campo;
- d) blended.

#### **5.3.3 Organizzazione e svolgimento dell'evento formativo**

Il provider è responsabile dell'organizzazione, dello svolgimento e di ogni altra attività o adempimento afferente all'evento.

In particolare, è responsabile:

- a) della congruenza del progetto formativo rispetto al PFA e agli obiettivi didattici indicati;
- b) della coerenza delle tematiche trattate con le professioni sanitarie svolte dai discenti di cui si prevede la partecipazione all'evento, anche al fine di consentire la corretta elaborazione del dossier formativo;
- c) dell'effettiva partecipazione dei discenti all'evento;
- d) della correttezza delle procedure relative alle verifiche finali dell'apprendimento dei discenti;
- e) della correttezza delle procedure relative alle verifiche sulla qualità percepita dai discenti;
- f) della correttezza delle procedure relative al questionario sulla percezione di interessi commerciali di ambito sanitario durante l'erogazione dell'evento;
- g) dell'attribuzione dei crediti maturati dal partecipante che ha superato positivamente le verifiche di cui al punto precedente.

Alla fine di ogni attività formativa, deve essere acquisita dal provider la seguente documentazione:

- questionari qualità percepita;
- test valutativi dell'apprendimento.

#### **5.3.4 Piano finanziario**

Il responsabile scientifico dell'evento è tenuto a presentare un piano finanziario in accordo con le procedure e i regolamenti di Ateneo. Tale piano deve prevedere la copertura dei costi fissi (es. accreditamento dell'evento) e dei costi variabili, quali le attività di segreteria (rilevazione accessi studenti, gestione aula, materiale didattico, ecc.), se non a carico del comitato organizzatore dell'evento, e le docenze se previsto. Nel piano devono essere altresì indicati eventuali costi di iscrizione a carico dei partecipanti all'evento formativo ed eventuali utili per il dipartimento e l'amministrazione.

#### **5.3.5 Finanziamenti, pubblicità e sponsorizzazioni**

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 di eventi ECM.

##### **5.3.5.1 Pubblicità di prodotti di interesse sanitario durante l'evento**

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.

È vietata la pubblicità di prodotti di interesse sanitario:

- a) nel materiale didattico dell'evento, sia esso cartaceo, informatico o audiovisivo;
- b) nel programma, nei pieghevoli e nella pubblicità dell'evento.

##### **5.3.5.2 Sponsorizzazione commerciale**

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.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Il provider deve comunicare all'ente accreditante l'esatto supporto finanziario o di risorse fornite dallo sponsor commerciale nel termine di trenta giorni prima dello svolgimento dell'evento.

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.

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 delle parti.

Inoltre, il provider deve garantire il rispetto delle seguenti regole:

- Non è consentito indicare lo sponsor commerciale nell'esposizione dei contenuti formativi.
- È consentito indicare il logo dello sponsor commerciale, secondo le modalità previste dal Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM, esclusivamente:
  - a) prima dell'inizio e dopo il termine dell'evento;
  - b) nell'ultima pagina del materiale durevole, dei pieghevoli e del programma dell'evento.
- 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.
- Lo sponsor può essere coinvolto nella distribuzione del materiale promozionale dell'evento e del materiale durevole.
- È consentito l'accesso in aula di massimo due rappresentanti dello sponsor commerciale, purché ciò non condizioni l'attività formativa.

### 5.4 Monitoraggio, verifica e revisione della qualità dell'offerta formativa erogata

Il presente regolamento costituisce la base di riferimento per il processo di verifica e revisione della qualità del Provider ECM UNIVAQ.

Un sito WEB dedicato al Provider ECM di UNIVAQ, che consenta agli utenti esterni ed interni all'organizzazione di accedere alle informazioni sulla base di profili di autorizzazione diversificati, sarà allestito entro 60 giorni dall'approvazione del presente regolamento.

Alla fine dell'anno formativo il Responsabile della Qualità predisponde il documento di riesame annuale delle attività del provider: esso tiene conto delle verifiche di qualità, tra cui quella percepita dai soggetti coinvolti nel programma ECM definito dal Provider UNIVAQ.

Il riesame annuale delle attività del Provider viene presentato, discusso e approvato dal Comitato Scientifico.

#### 5.4.1 Indicatori di qualità

Ai fini della verifica e revisione della qualità, il Provider ECM di UNIVAQ utilizza i seguenti indicatori:

- Frequenza degli eventi formativi da parte dei professionisti sanitari desunta dagli elenchi recanti le attestazioni di presenza;
- Gradimento dell'evento attraverso l'uso di questionari di "customer satisfaction";
- Apprendimento dei contenuti dell'evento formativo attraverso i risultati dei test valutativi;
- Impatto dell'evento educativo sulle attività professionali, desunto dalle relazioni dei soggetti proponenti l'evento stesso.

#### 5.4.2 Monitoraggio della qualità e valore atteso degli indicatori

Il valore atteso per gli indicatori di qualità monitorati è riportato nel prospetto seguente:

<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Valore atteso</b>
Numero di eventi formativi accreditati in relazione al piano formativo	50%
Numero di partecipanti agli eventi formativi pianificati in rapporto al potenziale formativo	80%
Livello di soddisfazione dei partecipanti in relazione al processo formativo	80%
Livello di soddisfazione dei partecipanti in relazione ai docenti dell'evento formativo	80%
Impatto sulle attività professionali	medio/alto

#### 5.4.3 Gestione delle "non conformità"

Le eventuali non conformità in fase di organizzazione e svolgimento dell'evento formativo saranno rilevate dall'ufficio ECM attraverso una modulistica appositamente predisposta e costituiranno oggetto di discussione nel rapporto di riesame.



#### **5.4.4 Modulistica**

L'ufficio ECM di Ateneo si impegna a predisporre entro 60 giorni dall'approvazione del presente regolamento una modulistica validata a supporto di tutte le attività del Provider ECM di UNIVAQ.

#### **5.5 Gestione dei dati e conservazione della documentazione**

Il provider garantisce la riservatezza degli elenchi e degli indirizzi dei discenti, dei docenti e dei moderatori coinvolti nei programmi formativi.

##### **5.5.1 Gestione dei dati**

Attraverso un sistema informatico dedicato, il Provider UNIVAQ adotta validi e sicuri processi di archiviazione, conservazione e trasmissione dei dati relativi ai crediti riconosciuti ai professionisti sanitari, agli accordi stipulati con i docenti e i moderatori, ai loro curricula, nonché al materiale didattico, al solo ed esclusivo fine di consentire la valutazione da parte dell'ente accreditante circa il rispetto della normativa ECM. Il responsabile informatico fornisce i dati per:

- 1) la trasmissione all'ente accreditante e al Co.Ge.A.P.S., entro novanta giorni dalla conclusione dell'evento, delle seguenti informazioni:
  - a) elenco dei nomi dei discenti e dei docenti cui sono stati riconosciuti crediti formativi;
  - b) numero dei crediti riconosciuti a ciascun discente;
  - c) elenco dei discenti reclutati, ovvero di quei professionisti sanitari che, per la partecipazione ad eventi formativi, beneficiano di vantaggi economici e non economici, diretti ed indiretti, da parte di imprese commerciali operanti in ambito sanitario;
  - d) identificativi dei soggetti che hanno compiuto reclutamenti;
- 2) la relazione relativa agli eventi svolti nell'anno precedente che entro il 31 marzo di ogni anno il provider deve trasmettere all'ente accreditante, con particolare riferimento a:
  - elenco eventi realizzati;
  - confronto tra quanto programmato (nel piano formativo ed inserito nel sistema) e quanto realizzato;
  - numero partecipanti per ogni evento ed elenco nominativo;
  - target partecipanti (professioni e specialità);
  - numero partecipanti a cui sono stati attribuiti crediti;
  - analisi dei questionari sulla qualità percepita;
  - aspetti economico-finanziari;
  - sponsorizzazioni.

##### **5.5.2 Conservazione della documentazione**

Il provider conserva per almeno cinque anni la documentazione originale relativa all'accreditamento, all'erogazione degli eventi e ai pagamenti dei contributi, nonché alle sponsorizzazioni al fine di consentire le verifiche degli organi di controllo.

#### **6. STRUTTURE – ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DEL PROVIDER ECM**

Il Rettore è il rappresentante legale del Provider ECM.

Il delegato del Rettore per l'ECM interagisce con i Dipartimenti MeSVA e DISCAB per la definizione e l'erogazione dell'offerta formativa.

In tale funzione il delegato è coadiuvato dall'ufficio ECM, che, a sua volta, interagisce con:

- Segreterie contabili e didattiche dei Dipartimenti MeSVA e DISCAB;
- Coordinatore del comitato scientifico;
- Comitato scientifico;
- Responsabile scientifico dell'evento formativo.

##### **6.1 Coordinatore del comitato scientifico**

È nominato dal senato accademico su proposta dei Direttori dei Dipartimenti MeSVA e DISCAB. Dura in carica un triennio in concomitanza con i componenti del comitato scientifico. L'incarico è rinnovabile.

##### **6.2 Comitato scientifico**

È composto da 5 componenti, compreso il coordinatore, di cui 3 designati dal Dipartimento MeSVA e 2 dal Dipartimento DISCAB, in rappresentanza dei corsi di studio di riferimento delle professioni sanitarie per le quali è previsto l'obbligo della formazione continua ai sensi della normativa vigente, esperti nel campo della



formazione e/o con competenze clinico-assistenziali, scientifiche, tecniche, normative, andragogiche e bioetiche.

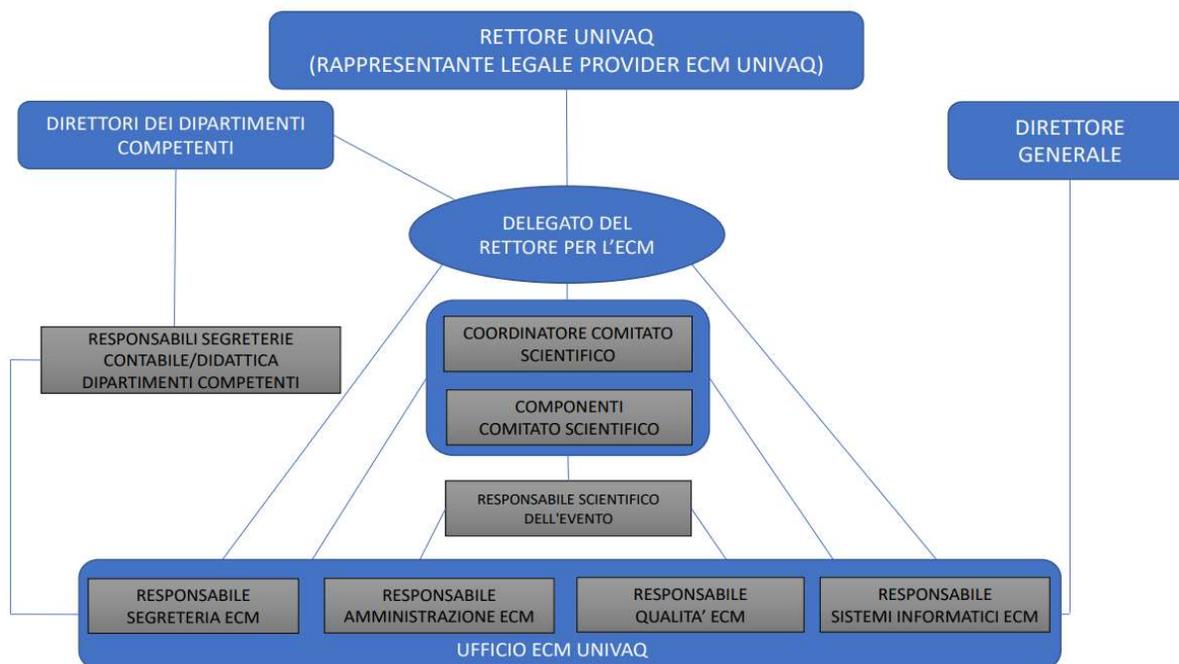
È nominato dal Senato Accademico su proposta dei Direttori dei Dipartimenti MeSVA e DISCAB. L'incarico dura un triennio ed è rinnovabile.

### 6.3 Responsabile scientifico dell'evento

È designato dal comitato scientifico per ciascun evento formativo scientifico. Il responsabile scientifico può coincidere con il Coordinatore o con un componente del Comitato scientifico. Il responsabile scientifico può essere soggetto esterno all'ateneo in presenza di specifici accordi di collaborazione.

### 6.4 Organigramma

La struttura del provider ECM di UNIVAQ è definita nell'organigramma seguente:



### 6.5 Funzionigramma

I ruoli e le funzioni dei soggetti coinvolti nella struttura del provider sono definiti nel prospetto seguente:

RETTORE	È il rappresentante legale del Provider.
DIRETTORE GENERALE	È responsabile della struttura amministrativa del Provider.
DELEGATO DEL RETTORE PER L'ECM	Sovrintende alla struttura del provider ed interagisce con i Direttori dei Dipartimenti MeSVA e DISCAB.
COORDINATORE COMITATO SCIENTIFICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappresenta il Comitato Scientifico, lo convoca e lo coordina;</li> <li>• Valida il Piano Formativo annuale in accordo con il comitato scientifico;</li> <li>• È garante della tenuta degli atti relativi all'attività svolta a vario titolo dal Comitato Scientifico.</li> </ul>
COMITATO SCIENTIFICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone le modalità di rilevazione del fabbisogno formativo, ne valuta gli esiti e formula eventuali proposte conseguenti;</li> <li>• Valuta la congruenza formale e sostanziale del Piano Formativo con gli obiettivi formativi individuati e con le linee di indirizzo;</li> <li>• Valida i crediti ECM attribuiti agli eventi secondo le indicazioni fornite dalla Commissione Nazionale ECM;</li> <li>• Individua per ogni singolo evento uno o più persone che assumono la funzione di responsabili scientifici;</li> </ul>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Predisporre la relazione annuale relativa agli eventi svolti nell'anno precedente che entro il 31 marzo di ogni anno il provider deve trasmettere all'ente accreditante;</li><li>• Propone progetti innovativi per la formazione.</li></ul>
RESPONSABILE SCIENTIFICO DELL'EVENTO	È responsabile del programma formativo del singolo evento.
RESPONSABILE SEGRETERIA ECM	Fornisce consulenza per l'organizzazione degli eventi formativi e ne supporta la realizzazione, coadiuvato dalle segreterie didattiche dei Dipartimenti.
RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE ECM	Cura le attività amministrative e contabili relative al piano formativo e dei singoli eventi formativi, coadiuvato dalle segreterie contabili dei Dipartimenti.
RESPONSABILE QUALITÀ ECM	Cura il sistema di qualità del provider ECM con particolare riferimento alla valutazione della qualità dell'offerta formativa erogata e individua strategie di miglioramento continuo della qualità.
RESPONSABILE SISTEMI INFORMATICI ECM	Cura i processi informatici correlati agli eventi formativi erogati dal Provider.

**7. GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEL PROVIDER**

La gestione economico-finanziaria del provider è affidata alle segreterie contabili dei Dipartimenti MeSVA e DISCAB con il supporto del servizio di ragioneria che si occupa dell'erogazione dei contributi in favore di AGENAS.