

Manuale regionale di accreditamento dei *provider* e degli eventi ECM



agosto 2024

Manuale e allegati sono scaricabili nella [sezione ECM del sito web regionale](#).

Agosto 2024

Foto (c) Fahrul Azmi | unsplash.com

Chiunque è autorizzato per fini informativi, di studio o didattici, a utilizzare e duplicare i contenuti di questa pubblicazione, purché sia citata la fonte.

A cura di

Commissione regionale per la formazione continua ECM, Emilia-Romagna:

Maurizia Rolli	Responsabile Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali - in qualità di Presidente
Diletta Priami	Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali - con funzione di Coordinatore
Mattia Altini	Responsabile Settore Assistenza ospedaliera
Lucia Bortoluzzi	Responsabile Area Coordinamento dell'organismo tecnicamente accreditante - Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali
Luca Cisbani	Responsabile Area ICT e transizione digitale dei servizi al cittadino - Settore risorse umane e strumentali, infrastrutture
Giuseppe Diegoli	Responsabile Settore Prevenzione collettiva e sanità pubblica
Fabia Franchi	Responsabile Settore Assistenza territoriale
Stefania Florindi	Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali
Giuseppina Gorgone	Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali
Maria Gamberini	Responsabile Settore risorse umane e strumentali, infrastrutture
Ida Gubiotti	Responsabile Area Affari legali e generali
Catia Morgagni	Responsabile Settore Gestione finanziaria ed economica del SSR
Sonia Neri	Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali
Gino Passarini	Responsabile Settore Politiche sociali, di inclusione e pari opportunità
Monica Raciti	Responsabile Area infanzia e adolescenza, pari opportunità, terzo settore - Settore Politiche sociali, di inclusione e pari opportunità
Liliana Tomarchio	Area Affari legali e generali
Massimo Zucchini	Responsabile Area sociosanitaria, anziani e persone con disabilità

Redazione

Stefania Florindi	Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali
Giuseppina Gorgone	Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali
Alessandra Rizzica	Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali

Indice

Indice	4
Introduzione	6
Parte I. Il sistema di governo della formazione continua in Emilia-Romagna	7
Garanzia di indipendenza del contenuto formativo	8
Pubblicità sui siti internet	9
Procedura di accreditamento regionale.....	10
Requisiti di accreditamento minimi e <i>standard</i>	11
Debito informativo nei confronti dell'ente accreditante, del CoGeAPS e di Agenas	11
Parte II. Disciplina degli eventi ECM	13
Obiettivi formativi	13
Responsabile scientifico dell'evento incaricato dal <i>provider</i>	17
Docenti e moderatori dell'evento	17
Medicine e pratiche non convenzionali di riferimento (MNC)	18
Valutazione degli eventi	19
Valutazione dell'apprendimento.....	19
Rilevazione della qualità percepita e percezione di interessi commerciali in ambito sanitario	21
Attestati ECM.....	21
Documentazione relativa agli eventi.....	22
Pubblicità dell'evento ECM	23
Pubblicità di prodotti di interesse sanitario durante l'evento ECM	23
Parte III. Modalità e criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM	24
Tipologie formative ECM e criteri per l'assegnazione dei crediti	24
Sede dell'evento	27
Durata dell'evento	27
Calcolo della durata di un corso di formazione a distanza (FAD)	28

Parte IV. Strumenti di pianificazione e rendicontazione	42
Dossier formativo	42
Piano aziendale della formazione (PAF) e Rapporto annuale della formazione (RAF)	44
Uno <i>standard</i> minimo di informazioni	45
Parte V - Allegati	50
Allegato 1	50
Allegato 2	50
Allegato 3	50
Allegato 4	50
Allegato 5	50

Introduzione

Questo documento costituisce il *Manuale regionale per l'accreditamento dei provider e degli eventi ECM* (Educazione Continua in Medicina) come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 19 aprile 2012, e recepisce quanto stabilito nell'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017. La cornice istituzionale e normativa disegnata da quest'ultimo Accordo Stato-Regioni si pone al servizio di un sistema integrato e solidale tra i diversi livelli territoriali di governo del sistema ECM, omogeneo su tutto il territorio nazionale, che aspira alla chiara ripartizione dei rispettivi compiti istituzionali.

A tal fine, i contenuti sono stati definiti riconducendo alla specificità del contesto dell'Emilia-Romagna quanto stabilito nel *Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM*¹ approvato dalla Commissione nazionale per la formazione continua il 6 dicembre 2018.

Questo Manuale è stato redatto dalla Commissione regionale per la formazione continua ECM dell'Emilia-Romagna e dà conto delle modalità con cui l'ente accreditante (la Regione) riconosce la funzione di *provider* ECM alle strutture che ne fanno richiesta e, più in generale, delle regole che riguardano l'accreditamento della formazione continua per i professionisti sanitari in Emilia-Romagna.

Il Manuale contiene le regole e i criteri che i *provider* devono rispettare per poter ottenere e mantenere l'accreditamento e le regole di attribuzione dei crediti, valide su tutto il territorio regionale. Il documento fornisce anche gli orientamenti della Regione Emilia-Romagna in tema di conflitto di interesse e garanzia di indipendenza del contenuto formativo. È, inoltre, descritto il sistema informativo regionale che alimenta la banca dati dell'offerta formativa dei *provider* accreditati e le procedure per far fronte al debito informativo dei *provider* con l'ente accreditante (in questo caso, la Regione) e con il Consorzio gestione anagrafica delle professioni sanitarie (CoGeAPS).

Le inosservanze del presente Manuale sono riconducibili alle violazioni previste dal Titolo III dell'[Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017](#).

¹ <http://ape.agenas.it/ecm/normativa.aspx> (ultimo accesso agosto 2024).

Parte I. Il sistema di governo della formazione continua in Emilia-Romagna

Per quanto riguarda l'architettura del sistema di governo dell'ECM, la Regione Emilia-Romagna ha seguito il modello nazionale.

A seguito dell'approvazione della L.R. 23/2022, in particolare l'art. 24, le competenze in materia di formazione sono state assegnate al Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali - Direzione Generale Cura della persona salute e welfare (DGCPWS).

Al Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali è stato affidato il ruolo di supporto tecnico-scientifico per l'accreditamento dei *provider* e di raccordo tra tutti i soggetti e gli organismi istituzionali di cui si compone il sistema di *governance* regionale della formazione continua ECM: Commissione regionale per la formazione continua (CRFC), Osservatorio regionale per la formazione continua in sanità e il Tavolo di coordinamento dei responsabili degli Uffici formazione dei *provider*.

La **Commissione regionale per la formazione continua** è stata istituita nel marzo 2013; la Determinazione del Direttore Generale Cura della persona, salute e welfare n. 17141/2023 ha ridefinito la composizione della CRFC, con le seguenti funzioni:

- Supporto nella programmazione di iniziative formative, in coerenza con gli obiettivi strategici del Piano sociale e sanitario regionale, facilitando lo scambio di competenze e best practice tra i servizi della DGCPWS, le Aziende e gli Enti del SSR.
- Elaborazione di linee guida volte a disciplinare le regole e modalità di svolgimento del sistema ECM regionale.
- Programmazione e governo del sistema di formazione continua.
- Individuazione degli obiettivi formativi di interesse regionale.
- Elaborazione di indicazioni per garantire i flussi informativi ECM.
- Elaborazione di indicazioni per garantire l'applicazione dei criteri per l'attribuzione dei crediti.
- Elaborazione di linee guida per il Dossier formativo.
- Formulazione di proposte di eventuali modifiche o integrazioni dei requisiti dei *provider*.

Per garantire queste funzioni, la Commissione regionale comprende al proprio interno tutti i responsabili dei servizi che afferiscono all'Assessorato alle Politiche per la salute, i responsabili dei settori e aree della DGCPWS ed è presieduta dal Responsabile del Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali (Settore ISSS).

L'**Osservatorio regionale per la formazione continua in sanità (OrFoCS)** è un organo tecnico della Commissione regionale e ha il compito di valutare la qualità dell'offerta formativa. A tal fine non è infatti sufficiente la verifica dei requisiti strutturali e di processo dei *provider*, ma è necessario porre attenzione anche ai prodotti (corsi, seminari, eventi di formazione sul campo, ecc.) per ricercare la coerenza con i livelli documentali di programmazione e la loro effettiva declinazione nell'esperienza formativa, e per poter dare evidenza alle buone pratiche formative effettivamente riscontrate sul campo.

L'Osservatorio regionale ha quindi il compito di monitorare l'attività di formazione attraverso:

- Programmazione e realizzazione di visite in loco per la verifica delle attività formative.
- Predisposizione di strumenti e procedure per la raccolta dei dati.

Le modalità con cui vengono effettuate le visite sul campo e i criteri utilizzati per valutare gli eventi sono descritti dettagliatamente nel *Manuale per gli osservatori della formazione ECM (Allegato 1)*.

In coerenza con il sistema regionale di accreditamento istituzionale, gli osservatori sono individuati dal responsabile legale di ciascun *provider* accreditato; i costi missione derivanti dalle attività di visita sul campo, di formazione e di coordinamento sono a carico delle strutture di appartenenza (*provider*). Per evitare la sovrapposizione dei ruoli, gli osservatori, che sono chiamati a valutare l'offerta formativa, non devono ricoprire anche il ruolo di valutatori per l'accREDITAMENTO istituzionale (chiamati a valutare il processo e i requisiti strutturali).

Infine, costituisce un elemento fondamentale del sistema di *governance* regionale della formazione il **Tavolo di coordinamento dei responsabili degli Uffici formazione dei provider**, luogo di confronto privilegiato per la co-costruzione di regole e metodi per l'ECM e per la condivisione e la valorizzazione di buone pratiche.

Garanzia di indipendenza del contenuto formativo

In armonia con quanto definito dalla Commissione nazionale per la formazione continua, 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 dei professionisti della sanità; questo vincolo è inteso ad ottenere una migliore pratica clinica, tecnica e assistenziale, basata sulle più aggiornate conoscenze scientifiche, e ad evitare l'influenza di interessi commerciali nel campo della sanità. In particolare, il *provider* ha la responsabilità di garantire l'indipendenza da interessi commerciali rispetto a:

- Rilevazione dei fabbisogni formativi.
- Individuazione degli obiettivi formativi.
- Individuazione dei contenuti formativi.
- Definizione delle tecniche didattiche.
- Nomina dei docenti/*tutor*.
- Reclutamento dei partecipanti.
- Valutazione degli effetti della formazione.

Per garantire questa indipendenza, i *provider* regionali **non possono accreditare eventi formativi per i quali siano utilizzate fonti di finanziamento che creino conflitti di interesse**, cioè non sono accreditabili eventi finanziati direttamente (anche se parzialmente) da organizzazioni che abbiano interessi commerciali - lucrativi o non lucrativi - nel campo sanitario.

Deve essere garantita l'assenza di sponsorizzazioni in tutta la formazione prodotta dai *provider* della Regione Emilia-Romagna. La sponsorizzazione è possibile quando assume i caratteri di contributo di terzi a un fondo generale di risorse destinato ad alimentare l'insieme delle attività formative aziendali, così come definito nei Piani aziendali della formazione (PAF), in un contesto in cui priorità dei temi e modalità specifiche di realizzazione siano governate direttamente dai *provider*.

I professionisti dell'Emilia-Romagna possono sia partecipare ad eventi sponsorizzati (non prodotti dai *provider* regionali), sia acquisire supporti economici da possibili sponsor commerciali per la partecipazione ad eventi formativi nelle forme e nei modi previsti dallanormativa nazionale ECM, nel rispetto della [DGR n. 2309/2016 "Indirizzi e direttive in materia di informazione scientifica sul farmaco nell'ambito del servizio sanitario regionale"](#) e dei regolamenti aziendali sulla trasparenza e anticorruzione.

Rimane ovviamente possibile accreditare la formazione che viene finanziata da imprese private vincitrici di appalti di fornitura e prevista nei capitolati di gara (ad esempio, la formazione a seguito dell'acquisto di nuovi macchinari o dell'introduzione di nuove tecnologie).

È possibile accreditare la formazione quando finalizzata alla diffusione di risultati di specifiche iniziative di ricerca - anche finanziata dall'industria privata - laddove tali progettiabbiano anche l'approvazione del Comitato etico aziendale.

Publicità sui siti internet

Nei siti internet utilizzati dal *provider* per l'erogazione della formazione non possono essere presenti pubblicità di prodotti di interesse sanitario.

Procedura di accreditamento regionale

L'Emilia-Romagna è stata una delle prime Regioni a sviluppare un proprio sistema di accreditamento degli eventi formativi di educazione continua in medicina. Dal 2002 la Regione ha accreditato gli eventi ECM organizzati dalle Aziende sanitarie, dagli IRCCS, dall'Agenzia regionale prevenzione ambiente (ARPA) e dalle Università.

Nel 2004, la Legge regionale n. 29 ha introdotto mutamenti significativi nei processi di formazione continua degli operatori sanitari, valorizzando la funzione formativa delle organizzazioni, il ruolo del Collegio di direzione e le relazioni con l'Università. Nel testo si riconosce infatti che - per poter sviluppare le proprie funzioni di assistenza, al livello di complessità e di qualità richiesto - il Servizio sanitario regionale è necessariamente anche sede di funzioni di ricerca e di formazione permanente, che coinvolgono tutte le strutture e gli operatori.

L'Accordo Stato-Regioni del 2007 modifica radicalmente il sistema di formazione continua definendo importanti cambiamenti, tra cui quello relativo alla funzione degli Enti accreditanti, che passano dall'accredito degli eventi all'accredito delle strutture *provider*.

In Emilia-Romagna le Delibere di Giunta n. 1332 e n. 1333 del 2011 definiscono due diversi livelli di accreditamento per le strutture sanitarie:

- **Funzione di governo della formazione**
che dà conto delle capacità di pianificare, controllare e valutare la formazione continua come funzione di livello aziendale.
- **Funzione di *provider* ECM**
per cui è necessario produrre evidenze sulle capacità di gestione dello sviluppo professionale dei propri professionisti e sulle capacità di produzione formativa. Tale accreditamento abilita a realizzare attività didattiche per l'ECM e ad assegnare direttamente i crediti ai partecipanti.

L'accredito ECM regionale può essere chiesto solo ed esclusivamente da strutture sanitarie pubbliche e private che abbiano già ricevuto un accreditamento istituzionale per le prestazioni sanitarie che erogano, e che abbiano fatto domanda di accreditamento per la funzione di governo della formazione. **L'accredito della funzione di governo è obbligatorio**: le strutture sanitarie accreditate sono, cioè, obbligate ad accreditarsi dimostrando di essere in grado di governare il ciclo della formazione "analisi del bisogno formativo - formazione - valutazione della formazione" per i propri professionisti. **L'accredito come *provider* è, invece, facoltativo**: le strutture sanitarie accreditate possono richiedere tale tipo di accreditamento per poter erogare formazione ECM per i propri professionisti, per professionisti di altre strutture e per i liberi professionisti. (Le strutture che invece hanno solo l'accredito per la funzione di governo non possono erogare

formazione ECM né per i propri professionisti, né per quelli di altre strutture).

La scelta della Regione Emilia-Romagna è stata quindi quella di ancorare fortemente l'accREDITamento dei *provider* ECM al sistema regionale dell'accREDITamento istituzionale: la possibilità di essere *provider* ECM è riconosciuta solo alle Aziende sanitarie pubbliche e agli altri soggetti erogatori di prestazioni sanitarie, pubblici o privati, già in possesso dell'accREDITamento istituzionale. Anche la verifica dei requisiti per la funzione di governo della formazione e di *provider* ECM segue le procedure previste per l'accREDITamento istituzionale delle strutture sanitarie e viene effettuata attraverso le visite di *team* di valutatori appositamente formati.

Questo ha consentito di sviluppare un sistema di accREDITamento senza oneri per i *provider*, contrariamente a quanto è stato definito a livello nazionale in cui sono stati stabiliti dei costi a carico degli organizzatori che vogliono accREDITarsi come *provider* ECM.

Per le relative informazioni, consultare [AccREDITamento delle strutture sanitarie](#) sul sito web regionale.

Requisiti di accREDITamento minimi e standard

I requisiti che il *provider* deve possedere ai fini dell'accREDITamento sono definiti nelle Delibere n. 1332 e n. 1333 del 2011 in allegato al presente Manuale (*Allegato 2*).

Debito informativo nei confronti dell'ente accREDITante, del CoGeAPS e di Agenas

Il sistema di educazione continua in medicina prevede l'accREDITamento dell'ente che fornisce formazione (*provider*), a cui compete l'attribuzione dei crediti a ciascun evento erogato, nel rispetto dei regolamenti condivisi a livello nazionale.

L'Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (Agenas), in collaborazione con il Consorzio per la gestione anagrafica delle professioni sanitarie (CoGeAPS), ha definito il debito informativo a carico di ogni *provider* accREDITato, previsto già nell'Accordo Stato-Regioni del 2007 ² e descritto nel documento *Specifiche funzionali del tracciato contenente i crediti attribuiti ai partecipanti di attività formative ECM* di maggio 2024 ³.

² <http://ape.agenas.it/documenti/Normativa/conferenzastatoregioni07.pdf> (ultimo accesso settembre 2024).

³ <https://ecm.agenas.it/storage/uploads/allegati/tracciato-record-consuntivo-ecm-ver-121.pdf> (ultimo accesso settembre 2024).

In questo ambito, in quanto ente accreditante dei *provider*, la Regione Emilia-Romagna ha definito un analogo debito informativo per ottenere dai *provider* le necessarie informazioni sugli eventi di formazione.

L'ottica dei due debiti informativi è tuttavia differente, infatti:

- Il CoGeAPS ha l'obiettivo prioritario di recuperare le informazioni sui crediti dei singoli professionisti; il punto di vista è quindi concentrato sul professionista sanitario.
- La Regione ha l'obiettivo di recuperare le informazioni sull'offerta formativa del territorio; quindi, il punto di vista è sull'evento formativo. Proprio per questo motivo, la Regione intende ricevere dai *provider* alcune informazioni ulteriori rispetto a quelle dei tracciati CoGeAPS, per conoscere preventivamente l'offerta formativa e consentire la programmazione delle visite sul campo da parte degli osservatori dell'Osservatorio regionale per la formazione continua in sanità (OrFocs).

La Regione Emilia-Romagna ha predisposto un documento tecnico che descrive le specificità dei flussi informativi e le procedure per alimentarli correttamente. Tale flusso sarà utilizzato anche per fornire ad Agenas le informazioni relative agli eventi formativi accreditati in regione, come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 (*Allegato 3*).

Parte II. Disciplina degli eventi ECM

L'attività formativa che serve a mantenere, sviluppare e incrementare le conoscenze, le competenze e le *performance* degli operatori della sanità e che viene denominata ECM (educazione continua in medicina) è stata introdotta in Italia con il DLgs n. 229/1999, concretamente attivata in tutto il Paese dal 2002 e ulteriormente regolata in base all'Accordo Stato-Regioni del 1° agosto 2007.

La partecipazione a un'iniziativa didattica accreditata per l'ECM dà diritto all'acquisizione di crediti. Il sistema di crediti ECM è unico a livello nazionale; non vi sono quindi differenze tra crediti ECM acquisiti frequentando attività finalizzate a obiettivi formativi nazionali o regionali. Lo sviluppo della formazione continua dei professionisti della sanità, tuttavia, richiede l'utilizzo - possibilmente in forma integrata - di metodi didattici appropriati ed efficaci che, oltre alle attività residenziali tradizionali, includano anche la formazione sul campo e a distanza.

L'Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome "La formazione continua nel settore salute" del 2 febbraio 2017 ha definito i principi generali e i criteri per l'attribuzione di crediti ECM alle diverse tipologie formative. L'assegnazione di crediti ECM può avvenire soltanto in occasione di un processo formativo che sia:

- Prodotto da un organizzatore che ne abbia titolo (*provider* accreditato).
- Realizzato senza che si determinino condizioni di conflitto di interesse.
- Valutabile attraverso una documentazione specifica e/o con osservazioni *in situ* o *ex post*.
- Rispondente a precisi requisiti di qualità relativamente - in particolare - agli obiettivi formativi che persegue, ai metodi didattici che sono praticati e alle modalità con cui viene effettuata la valutazione.

Il **mancato rispetto di tali requisiti** annulla l'iniziativa formativa nella sua valenza per l'ECM e non permette l'assegnazione dei crediti; espone, inoltre, l'organizzatore alle sanzioni previste per il mancato rispetto dei requisiti di accreditamento (Titolo III dell'Accordo Stato Regioni 2017).

Obiettivi formativi

Nella pianificazione e nella progettazione dell'evento, il *provider* deve individuare gli obiettivi formativi definiti dagli Accordi Stato-Regioni. I 38 obiettivi formativi generali, individuati nell'Accordo del febbraio 2017, sono raggruppabili nelle seguenti tre aree (*Tabella 1*):

- **Obiettivi formativi tecnico-professionali**
(nn. 10, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 34, 35, 36, 37, 38): si tratta di obiettivi finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecnico- professionali individuali nel settore specifico di attività. Gli eventi che mirano al loro conseguimento sono specificatamente rivolti alla professione di appartenenza o alla disciplina.
- **Obiettivi formativi di processo**
(nn. 3, 4, 7, 8, 9, 11⁴, 12, 13, 14⁵, 15, 30, 32): 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 riguardano operatori ed *équipe* che intervengono in un determinato segmento di produzione.
- **Obiettivi formativi di sistema**
(nn. 1, 2, 5, 6, 16, 17, 31, 33): 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 riguardano, di norma, tutti gli operatori, avendo quindi caratteristiche interprofessionali.

⁴ Per quanto concerne il *burn out* e lo *stress*, le relative tematiche devono rientrare negli obiettivi organizzativi e gestionali e riguardare prevalentemente la dirigenza e il coordinamento ai diversi livelli di responsabilità e competenza, in ordine all'attuazione di adeguate misure di prevenzione nella gestione delle risorse umane e dei luoghi di lavoro.

⁵ Aspetti clinici, medico legali, assicurativi e giuridici del *burn out* e delle patologie *stress* correlate rientrano nell'obiettivo 14 (area obiettivi di processo) e 34 (area tecnico-professionale) e riguardano i medici in modo interdisciplinare per apprendere a "diagnosticare e curare" e gli psicologi-psicoterapeuti per quanto di competenza.

Tabella 1. Aree e obiettivi formativi per ECM

N	Obiettivo	Area obiettivi
1	Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell' <i>evidence based practice</i> (EBM - EBN - EBP).	sistema
2	Linee guida - Protocolli – Procedure.	sistema
3	Documentazione clinica. Percorsi clinico-assistenziali diagnostici e riabilitativi, profili di assistenza - profili di cura.	processo
4	Appropriatezza delle prestazioni sanitarie, sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia. Livelli essenziali di assistenza (LEA).	processo
5	Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie.	sistema
6	Sicurezza del paziente, <i>risk management</i> e responsabilità professionale.	sistema
7	La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La privacy ed il consenso informato.	processo
8	Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale.	processo
9	Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera	processo
10	Epidemiologia - Prevenzione e promozione della salute - Diagnostica - Tossicologia con acquisizione di nozioni tecnico-professionali.	tecnico-professionali
11	<i>Management</i> sistema salute. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali.	processo
12	Aspetti relazionali e umanizzazione delle cure.	processo
13	Metodologia e tecniche di comunicazione, anche in relazione allo sviluppo dei programmi nazionali e regionali di prevenzione primaria.	processo
14	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni di processo.	processo
15	Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell'attività sanitaria, medicina relativa alle popolazioni migranti.	processo
16	Etica, bioetica e deontologia.	sistema
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 Servizio sanitario nazionale (SSN) e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni di sistema.	sistema
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.	tecnico-professionali

N	Obiettivo	Area obiettivi
19	Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarietà.	tecnico-professionali
20	Tematiche speciali del SSN e/o Servizio sanitario regionale (SSR) a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni tecnico-professionali.	tecnico-professionali
21	Trattamento del dolore acuto e cronico. Palliazione.	tecnico-professionali
22	Fragilità e cronicità (minori, anziani, dipendenze da stupefacenti, alcool e ludopatia, salute mentale), nuove povertà, tutela degli aspetti assistenziali, sociosanitari, e socioassistenziali.	tecnico-professionali
23	Sicurezza e igiene alimentari, nutrizione e/o patologie correlate.	tecnico-professionali
24	Sanità veterinaria. Attività presso gli stabulari. Sanità vegetale.	tecnico-professionali
25	Farmaco epidemiologia, farmacoconomia, farmacovigilanza.	tecnico-professionali
26	Sicurezza e igiene ambientali (aria, acqua e suolo) e/o patologie correlate.	tecnico-professionali
27	Sicurezza e igiene negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate. Radioprotezione.	tecnico-professionali
28	Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione trapianto	tecnico-professionali
29	Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche, chimiche, fisiche e dei dispositivi medici. <i>Health Technology Assessment</i> .	tecnico-professionali
30	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute - diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di processo.	processo
31	Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute - diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di sistema.	sistema
32	Tematiche speciali del SSN e/o SSR a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di processo.	processo
33	Tematiche speciali del SSN e/o SSR a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di sistema.	sistema

N	Obiettivo	Area obiettivi
34	Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni tecnico-professionali.	tecnico-professionali
35	Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del SSN e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni tecnico-professionali.	tecnico-professionali
36	Valutazione, analisi, studio, caratterizzazione identificazione di: agenti, sostanze, preparati, materiali ed articoli e loro interazione con la salute e la sicurezza.	tecnico-professionali
37	Metodologie, tecniche e procedimenti di misura e indagini analitiche, diagnostiche e di screening, anche in ambito ambientale, del territorio e del patrimonio artistico e culturale. Raccolta, processamento ed elaborazione dei dati e dell'informazione.	tecnico-professionali
38	Verifiche ed accertamenti nei porti e sulle navi anche ai fini della sicurezza; valutazioni ed analisi di esplosivi, combustibili, acceleranti e loro tracce; gestione delle emergenze e degli incidenti rilevanti.	tecnico-professionali

Responsabile scientifico dell'evento incaricato dal provider

La progettazione del singolo evento formativo è affidata ad almeno un responsabile scientifico esperto - in ragione di titoli di studio ed esperienza professionale - nell'area sanitaria di riferimento dell'evento formativo. Il responsabile scientifico può coincidere con un componente del Comitato scientifico.

Il responsabile scientifico può anche essere docente/relatore/tutor dell'evento; tuttavia, essendo colui che sovrintende alla predisposizione della verifica dell'apprendimento (ove prevista), non può ricoprire il ruolo di discente.

Docenti e moderatori dell'evento

I docenti dell'evento devono essere esperti - in ragione di titoli di studio ed esperienza professionale - della materia oggetto di insegnamento.

I docenti acconsentono a mettere a disposizione il proprio materiale didattico per le verifiche previste dall'Osservatorio regionale per la formazione continua in sanità.

I docenti e i moderatori dell'evento devono sottoscrivere una dichiarazione sui

rapporti di finanziamento ⁶ con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario nei due anni precedenti l'evento formativo. La dichiarazione deve essere sottoscritta anche se tali fonti e rapporti non sussistono.

I docenti possono prendere parte alla stesura della prova di verifica dell'apprendimento o di una parte di essa, ove prevista, sotto il coordinamento del responsabile scientifico dell'evento. In questo caso il docente non può partecipare all'evento con il ruolo di discente; se invece il docente non ha partecipato alla stesura della prova di verifica dell'apprendimento, può partecipare all'evento come discente, così come il moderatore, a condizione che il *provider* ne valuti l'opportunità e siano rispettate tutte le regole previste per i discenti.

Al momento della rendicontazione a CoGeAPS e all'ente accreditante non è consentito inserire all'interno del rapporto lo stesso nominativo più di una volta e non è consentito inserire lo stesso nominativo con ruoli differenti all'interno dello stesso tracciato. Nel caso in cui il professionista sanitario partecipi in qualità sia di docente/relatore che di *tutor*, i crediti saranno sommati, secondo i rispettivi criteri previsti per il ruolo ricoperto (*Tabella 2, Parte III. Modalità e criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM*), e dovranno essere rapportati con il ruolo di "docente", rispettando comunque il limite dei 50 crediti a partecipazione. Nel caso in cui un docente nello stesso anno partecipi a più edizioni dello stesso evento con il ruolo di docente (docente/*tutor*/relatore) o nel ruolo di discente (o viceversa), ai fini della certificazione i crediti gli saranno riconosciuti, per entrambi i ruoli, una sola volta.

Medicine e pratiche non convenzionali di riferimento (MNC)

Gli eventi su medicine e pratiche non convenzionali (vedi *Tabella 1*, obiettivo n. 19) possono essere accreditati solo se prevedono contenuti basati su evidenze scientifiche. Le professioni destinatarie della formazione sono - nell'ambito delle rispettive competenze professionali - quelle di medico, odontoiatra, veterinario, farmacista. Fatta salva l'esclusiva competenza tecnica delle professioni di cui sopra, tali eventi possono essere destinati anche alle altre professioni sanitarie a titolo formativo.

⁶ Per "rapporti di finanziamento" si intendono contratti di consulenza scientifica e commerciale con aziende del settore sanitario, di qualunque importo, in vigore nei 24 mesi precedenti la data di svolgimento dell'evento formativo ECM. A puro titolo di esempio si comunica che non devono intendersi come rapporti di finanziamento: la sponsorizzazione delle spese di partecipazione a un congresso o evento formativo; un regalo di modica entità; un contributo economico in denaro o in servizi dato all'azienda o al dipartimento dove si svolge l'attività professionale.

Si ricorda che le nuove norme ECM prevedono che gli eventuali "rapporti di finanziamento" vengano comunicati ai partecipanti all'evento formativo all'inizio dell'attività di docenza, indicando i nomi delle aziende/soggetti con i quali sono intercorsi rapporti di interesse commerciale.

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

Il metodo Mézières rientra tra le attività formative delle medicine e pratiche non convenzionali ed è proponibile per le figure professionali di medico nell'ambito delle specifiche discipline e di fisioterapista in conformità al richiamato obiettivo formativo.

Valutazione degli eventi

A prescindere dai metodi e dalle tecniche didattiche utilizzate, ogni progetto formativo ECM deve includere obbligatoriamente anche una fase di valutazione, che si articola in tre momenti:

- Verifica dell'effettiva partecipazione al processo - da attuare con strumenti obiettivi.
- Valutazione dell'apprendimento - da realizzare con strumenti adeguati e in forme coerenti a documentare l'acquisita conoscenza/competenza.
- Misura della qualità percepita dai partecipanti, in particolare in merito a:
 - rilevanza del programma rispetto ai bisogni formativi e al ruolo professionale dei partecipanti;
 - qualità formativa del programma e dei singoli docenti;
 - efficacia della formazione rispetto agli obiettivi formativi;
 - qualità dell'organizzazione e tempo necessario per svolgere l'attività;
 - assenza di conflitto di interessi percepito dall'utente.

Dato che la formazione continua è uno strumento fondamentale dello sviluppo dell'organizzazione sanitaria, delle pratiche professionali e della qualità dell'assistenza, è necessario che i *provider* siano in grado di mettere in atto processi di implementazione basati sulla valutazione delle attività formative anche in funzione delle valutazioni sopra indicate, e quindi possano effettuare stime dell'impatto che i programmi ECM producono sull'utenza cui sono dedicati.

Valutazione dell'apprendimento

La valutazione può essere eseguita con strumenti diversi (questionari con quesiti a scelta quadrupla con singola risposta esatta, questionari a risposta aperta, esame orale, prova pratica, produzione/elaborazione di un documento, realizzazione di un progetto). Tali strumenti devono essere in ogni caso coerenti con gli obiettivi formativi.

Se vengono utilizzati i quesiti a risposta multipla, essi dovranno essere in un numero proporzionato in relazione alla complessità delle tematiche trattate e alla durata dell'evento, nel modo seguente:

Durata evento	Numero minimo di quesiti
2-4 ore	4 domande
5-8 ore	6 domande
9-12 ore	8 domande
13-16 ore	10 domande
> 16 ore	> 10 domande a discrezione del responsabile del corso, su proposta dei docenti

Il superamento della prova di verifica dell'apprendimento coincide comunque con il raggiungimento di almeno il 75% dei contenuti formativi secondo i criteri utilizzati per la valutazione dal responsabile scientifico dell'evento. Per esempio, se la prova di verifica è un questionario a scelta multipla, il superamento della prova coincide con il raggiungimento di almeno il 75% delle risposte esatte.

È possibile incrementare la soglia di acquisizione del 75% dei contenuti formativi da parte dei *provider*, dando evidenza ai discenti della soglia prevista, e motivando l'innalzamento in un documento sottoscritto dal responsabile scientifico dell'evento.

È possibile verificare le competenze in ingresso dei discenti tramite un *test* o altra prova. L'unica prova di verifica dell'apprendimento utile ai fini del riconoscimento dei crediti è tuttavia la prova di verifica dell'apprendimento finale.

Alla chiusura del corso il responsabile scientifico deve redigere e sottoscrivere una relazione finale che deve contenere:

- Tipo di prova utilizzata (questionario con quesiti a scelta quadrupla con singola risposta esatta, questionario di verifica in modalità online, esame orale o pratico, produzione/elaborazione di un documento o realizzazione di un progetto ecc.).
- Criteri utilizzati per la valutazione.
- Esiti: il superamento della prova di apprendimento deve essere attestato per ciascun partecipante, indicando i nominativi di chi ha superato la prova e di chi non l'ha superata.

I documenti relativi alle prove devono essere resi sempre disponibili per eventuali richieste di verifica.

Per gli eventi residenziali, di formazione sul campo e di formazione a distanza sincrona è possibile compilare una sola volta la prova di verifica in modalità *online* dopo la conclusione dell'attività formativa, entro un determinato periodo di tempo stabilito dal responsabile scientifico, in ogni caso non oltre 2 settimane dalla

conclusione dell'evento stesso. Il discente deve ricevere la restituzione dei risultati della prova con l'indicazione degli eventuali errori.

Rilevazione della qualità percepita e percezione di interessi commerciali in ambito sanitario

Al termine della formazione, il *provider* deve sottoporre ai discenti un questionario sulla qualità dell'evento, nel quale essi possano indicare la rilevanza del programma rispetto ai propri bisogni formativi e al proprio ruolo professionale, la qualità formativa del programma e dei docenti, l'efficacia della formazione rispetto agli obiettivi formativi, la qualità dell'organizzazione, il tempo necessario per svolgere l'attività, l'eventuale percezione di influenze di interessi commerciali in ambito sanitario.

Il questionario sulla qualità dell'evento deve contenere anche:

- Domanda sulla percezione di interesse commerciale sanitario nell'ambito dell'attività educativa (anche se l'evento non è sponsorizzato).
- Possibilità di segnalare il modo in cui un'azienda commerciale in ambito sanitario abbia condizionato l'attività formativa.
- Possibilità di segnalare eventuali anomalie riscontrate nel corso dell'evento, tramite l'indirizzo e-mail orfocs@regione.emilia.romagna.it, gestito dall'Osservatorio regionale per la formazione continua in sanità. Queste segnalazioni sono anonime: i nominativi dei discenti che eventualmente sottolineano anomalie non vengono comunicati ai *provider*.

Il questionario sulla qualità dell'evento deve essere compilato in forma anonima da parte dei discenti e deve essere acquisito dal *provider* separatamente rispetto alla documentazione di verifica dell'apprendimento, ove prevista, e all'eventuale documentazione anagrafica del discente. Qualora il questionario venga svolto *online*, l'acquisizione informatica del questionario sulla qualità deve avvenire con modalità tali da garantire l'anonimato del discente.

Attestati ECM

Il professionista sanitario può richiedere in qualsiasi momento al *provider* l'attestato ECM per lo specifico evento, dal quale risulti il numero di crediti maturati. La consegna dell'attestato può avvenire anche tramite strumenti informatici (con tracciabilità delle operazioni) e deve essere preceduta dal controllo, da parte del *provider*, del superamento positivo delle verifiche finali sulla partecipazione all'evento formativo, ove previste, anche se l'evento non è stato rapportato ancora all'ente accreditante.

I requisiti minimi che devono essere presenti nell'attestato riguardano i

seguenti dati previsti anche dal tracciato unico:

- Dati dell'evento (ente accreditante, ID *provider*, ID evento, codice dell'edizione).
- Dati del partecipante (codice fiscale, nome, cognome, ruolo/tipo crediti, crediti acquisiti, data acquisizione crediti - se differisce dalla data di conclusione dell'evento, professione, disciplina, *sponsor/reclutamento*).

Gli attestati devono essere sottoscritti dal legale rappresentante del *provider* o suo delegato ovvero, nel caso in cui sia a ciò delegato, dal responsabile scientifico dell'evento, secondo le modalità di legge.

Il modello per l'attestazione del riconoscimento dei crediti formativi per tutti i *provider* si trova allegato al presente Manuale (*Allegato 4*).

In caso di partecipante straniero è possibile rilasciare un attestato di partecipazione in cui sia indicato il numero di crediti che l'evento attribuisce ai partecipanti per consentire il riconoscimento nel paese di origine; nel caso di docente straniero va indicata la durata dell'intervento e il numero di crediti che l'evento attribuisce ai partecipanti per consentire il riconoscimento nel paese di origine.

Documentazione relativa agli eventi

Il *provider* deve mettere a disposizione dell'ente accreditante la seguente documentazione:

- Dichiarazione dei docenti e dei moderatori sulle fonti di finanziamento e sui rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario negli ultimi due anni.
- Materiale didattico.
- Inviti o dichiarazioni dei discenti relative al proprio reclutamento.
- Documentazione sulla rilevazione delle presenze.
- Documentazione sulla verifica della qualità percepita.
- Documentazione sulla verifica dell'apprendimento (ove prevista).
- Documentazione sulla valutazione del trasferimento degli apprendimenti e/o dell'impatto della formazione (ove prevista).
- Programma e progetto dell'evento.
- *Curriculum vitae* del responsabile scientifico.
- *Curriculum vitae* del/i docente/i.
- *Curriculum vitae* del/i moderatore/i.

Durante l'erogazione dell'evento il *provider* deve mettere a disposizione dell'ente accreditante la documentazione richiesta dalle verifiche dell'OrFoCS:

- programma e progetto dell'evento,

- documentazione sulla rilevazione delle presenze,
- documentazione sulla verifica della qualità percepita,
- documentazione sulla verifica dell'apprendimento (ove prevista).

Pubblicità dell'evento ECM

Nel pubblicizzare l'evento il *provider* deve indicare espressamente l'obiettivo formativo di riferimento, le categorie di professionisti destinatarie della formazione, il numero identificativo (ID) del *provider*, la natura onerosa o gratuita dell'evento per il professionista sanitario. La pubblicità dell'evento deve essere corretta, trasparente e deve corrispondere a quanto dichiarato all'ente accreditante.

L'organizzazione dell'evento, l'erogazione dei contenuti scientifici nonché, più ampiamente, la responsabilità dell'evento devono essere chiaramente riconducibili al *provider*.

Nella pubblicità dell'evento non può essere presente, neanche per allusione o suggestione, la promozione pubblicitaria di prodotti di interesse sanitario.

Pubblicità di prodotti di interesse sanitario durante l'evento ECM

Durante lo svolgimento dell'evento è vietata qualsiasi forma di pubblicità di prodotti di interesse sanitario:

- nel materiale didattico dell'evento, sia esso cartaceo, informatico o audiovisivo;
- nel programma, nei pieghevoli e nella pubblicità dell'evento;
- nei test di apprendimento e nel questionario sulla qualità percepita;
- nel foglio delle firme di presenza o sui *badge*;
- durante le pause dell'attività formativa nella stessa aula.

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, né prima, né durante lo svolgimento dell'attività formativa, né al termine dell'evento.

Parte III. Modalità e criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM

Tipologie formative ECM e criteri per l'assegnazione dei crediti

Il sistema di educazione continua in medicina classifica gli eventi formativi in 4 macro-tipologie formative:

- **Formazione residenziale (RES)**
Raggruppa gli eventi formativi che si realizzano nel setting formativo classico dell'aula anche attraverso la trasmissione a distanza - in simultanea - dei contenuti del corso da parte dei docenti.
- **Formazione sul campo (FSC)**
Si caratterizza per il luogo di svolgimento e per il tipo di attività: la formazione avviene infatti nel contesto lavorativo del discente. Offre la massima possibilità di legare la formazione alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi assistenziali, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.
- **Formazione a distanza (FAD)**
Riguarda tutte le modalità con cui è possibile trasmettere contenuti ad utenti localizzati in sedi diverse da quelle in cui opera il docente/formatore. Queste sedi sono di solito molteplici e l'utilizzo è basato sulla fruizione individuale o a gruppi, che può avvenire anche in tempi diversi.
- **Formazione *blended***
È l'integrazione tra le tre precedenti tipologie di formazione all'interno dello stesso percorso formativo.

I criteri di assegnazione dei crediti per le diverse tipologie formative sono stati definiti nell'Allegato all'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 sul documento *La formazione continua nel settore salute* e sono riportati in Tabella 2.

A prescindere dalla tipologia formativa e dalla durata, **ciascun evento può essere valorizzato con un massimo di 50 crediti.**

Per tutte le tipologie formative, la percentuale di **frequenza necessaria** per il riconoscimento dei crediti è:

- **100%** delle ore per eventi formativi con **durata inferiore o uguale alle 6 ore.**
- **80%** delle ore per eventi formativi con **durata superiore alle 6 ore** (fatte salve

le disposizioni previste dalla normativa vigente, come ad esempio la formazione ex Dlgs 81/2008, che prevede una frequenza obbligatoria pari al 90%).

Al fine di garantire un quadro completo e armonico che permetta di comprendere le diverse possibili modalità di formazione/apprendimento utilizzabili, nella Delibera del 15 dicembre 2016 la Commissione nazionale per la formazione continua ha definito le seguenti undici tipologie di evento formativo:

1. Formazione residenziale classica (RES)
2. Convegni, congressi, simposi e conferenze (RES)
3. Videoconferenza (RES)
4. Training individualizzato (FSC)
5. Gruppi di miglioramento o di studio, commissioni, comitati (FSC)
6. Attività di ricerca (FSC)
7. Formazione a distanza (FAD) con strumenti informatici/cartacei
8. *E-learning* (FAD)
9. FAD sincrona (FAD)
10. Formazione *blended*
11. Docenza, *tutoring* e altri ruoli.

Nella riunione dell'8 giugno 2022, la CNFC ha approvato la modifica del punto 11 ("Docenza, *tutoring* e altri ruoli") del documento *Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM*, con decorrenza dal 1° gennaio 2023.

In aggiunta a queste tipologie, la Commissione regionale per la formazione continua dell'Emilia-Romagna ha deciso di estendere le procedure di accreditamento anche ad altre specifiche tipologie formative: programmi formativi e corsi di alta formazione universitaria.

Programmi formativi

I programmi formativi (PF) sono iniziative formative complesse, costituite da un insieme di eventi diversi e con differenti destinatari ma che concorrono alla realizzazione del medesimo obiettivo. I Programmi formativi danno una rappresentazione della programmazione formativa a supporto del raggiungimento di obiettivi prioritari, aziendali o regionali.

Interventi formativi complessi, come spesso sono quelli orientati al raggiungimento degli obiettivi strategici, hanno necessità di una maggiore flessibilità nella progettazione rispetto a quanto previsto per un evento ECM, anche in tipologia *blended*: spesso la sequenza delle tipologie formative non può essere interamente predeterminata e i destinatari possono essere differenti. Il Programma formativo intende rispondere a questa esigenza di flessibilità, mantenendo però il legame fra i diversi eventi che lo compongono e valorizzando

percorsi formativi di particolare rilevanza, dei quali si richiede di misurare anche l'efficacia (valutazione di trasferimento e/o di impatto organizzativo).

La valutazione dei risultati della formazione non è infatti importante soltanto per "dare conto" dell'effettivo ritorno dell'impegno di risorse (umane e materiali) messe in campo, ma anche perché la valutazione è una parte fondamentale del processo di apprendimento: la strutturazione di momenti di *follow up* a distanza di tempo dalla conclusione dell'evento e la percezione dell'effettiva utilità della formazione svolta sono variabili che incidono in modo significativo sull'efficacia della formazione ⁷.

Per questo motivo la Commissione regionale per la formazione continua ha deciso che gli eventi che rientrano in un **Programma formativo** si valorizzano con **1,5 crediti l'ora** (indipendentemente dalla tipologia formativa) e vanno accreditati 30 giorni prima della loro realizzazione (cioè, devono rispettare i tempi previsti, come tutti gli altri). In generale per gli eventi che compongono un Programma formativo valgono le stesse regole che disciplinano tutti gli eventi ECM: obbligo di frequenza, test di gradimento e di apprendimento, invio dei tracciati nei tempi stabiliti, ecc. I Programmi formativi devono però essere preventivamente indicati all'interno dei Piani aziendali della formazione (PAF).

Nel titolo dell'evento/eventi che compongono un PF va sempre indicato "Programma formativo" in modo che siano più facilmente identificabili, anche nei Dossier formativi. Nei tracciati record di tutti gli eventi che rientrano in un Programma formativo, il campo "tipo evento" va codificato come Progetto formativo aziendale (P); tutti gli altri eventi vanno codificati come E (*Allegato 3*, Tabella "Tipologia di evento" a p. 13).

Un Programma formativo può avere una durata pluriennale, ma è comunque necessario prevedere almeno annualmente alcuni step di valutazione (ad esempio stabilendo obiettivi intermedi o fasi).

Corsi di alta formazione universitaria

I corsi universitari di alta formazione (CAF) possono essere riconosciuti come eventi ECM se rispettano le regole e le procedure previste dai *provider* ECM per l'accREDITAMENTO degli eventi formativi.

I crediti vanno attribuiti secondo le modalità indicate in Tabella 2.

I Policlinici universitari sono i *provider* di riferimento per ciascuna Università, in particolare: l'Azienda ospedaliero-universitaria Sant'Orsola Malpighi di Bologna per l'Università di Bologna, l'Azienda ospedaliero-universitaria Policlinico di

⁷ Grossman R, Salas E. *The transfer of training: what really matters. International Journal of Training and Development*, 15 (2): 103-120, 2011.

Modena per l'Università di Modena e Reggio Emilia, l'Azienda ospedaliero-universitaria di Parma per l'Università di Parma, l'Azienda ospedaliero-universitaria di Ferrara per l'Università di Ferrara.

Corsi di legislazione, informatica, inglese scientifico, comunicazione, marketing

Per poter essere accreditati, i corsi su legislazione, informatica, lingue straniere e comunicazione devono essere corsi avanzati su aspetti scientifici in ambito sanitario, non possono essere corsi base.

Non sono riconosciuti crediti formativi per i corsi di *marketing* o con contenuti che fanno riferimento a normale conoscenza in materia fiscale, o riguardanti attività commerciale, non attinenti con la specifica competenza sanitaria.

La formazione deve essere scientificamente aggiornata, equilibrata, basata sull'evidenza scientifica.

Si attribuisce **1** credito/ora ai corsi di livello avanzato.

Sede dell'evento

I *provider* ECM accreditati dalla Regione Emilia-Romagna possono accreditare solo eventi - sia residenziali che di formazione sul campo e *blended* - che si svolgono nel territorio regionale. Per quanto riguarda la formazione a distanza è possibile riconoscere i crediti ai soli professionisti che operano nel territorio regionale.

È possibile accreditare eventi che si svolgono durante le crociere esclusivamente per la formazione del personale sanitario impiegato sulle navi. In tal caso la sede dell'evento corrisponde al porto di partenza, a condizione che il porto si trovi in un tratto di costa dell'Emilia-Romagna.

La sede dell'evento non può essere nella disponibilità di imprese commerciali in ambito sanitario, cioè non può coincidere con una sede di un'impresa o comunque non può esseremessa a disposizione da un'impresa con interessi commerciali in ambito sanitario.

Durata dell'evento

In generale tutti gli eventi hanno durata massima annuale e comunque non oltre la scadenza del triennio formativo.

Le regole sulla durata degli eventi valgono anche nel caso di erogazione *blended*.

Il tempo dedicato alla verifica dell'apprendimento è incluso nella durata dell'evento se gli esiti della valutazione sono restituiti ai partecipanti.

Naturalmente anche il tempo dedicato alla discussione dei risultati delle prove di verifica da parte del docente e/o del responsabile scientifico con i discenti deve essere incluso nella durata dell'evento. Il tempo della verifica deve rappresentare un ulteriore momento di condivisione, confronto e apprendimento per i partecipanti, e non deve essere vissuto, al contrario, come mero adempimento burocratico.

Calcolo della durata di un corso di formazione a distanza (FAD)

Il calcolo della durata di un corso FAD deve tenere conto delle seguenti modalità:

- tempo di consultazione,
- tempo di approfondimento,
- tempo per le esercitazioni pratiche.

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

Calcolo del tempo medio di consultazione

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

- **Lezioni commentate in audio/video**
La durata di queste lezioni coincide con la durata dei rispettivi contenuti audio/video.
- **Lezioni solo testuali**
Applicando un algoritmo, è possibile calcolare il tempo medio impiegato nella lettura del testo ad alta voce e quindi a stabilire una durata assimilabile a quella di una lezione commentata in audio. Si può adottare una delle formule di calcolo utilizzate dagli *speaker* professionisti per calcolare il tempo di lettura del testo che viene loro commissionato. Tale formula individua il tempo impiegato per leggere ad alta voce 6.000 caratteri (spazi inclusi) con un ritmo "normale", in un tempo medio di 8 minuti. In base alla difficoltà del testo, alla presenza di parole straniere o altri fattori definiti a priori, il *provider* può aumentare questo tempo fino a un massimo di 10 minuti per 6.000 caratteri.
- **Tabelle e grafici**
È possibile considerare 2 minuti come tempo medio di consultazione per la visualizzazione di un'immagine priva di commento audio.

In questo modo si ottiene un criterio univoco di valutazione, qualunque sia la modalità di presentazione dei contenuti scelta, escluse le eventuali esercitazioni pratiche (*vedi oltre*). Con questa formula si calcola solo il tempo medio di consultazione, cioè il tempo “fisico” necessario per consultare il corso per intero, senza conseguire obiettivi didattici. Il tempo complessivo necessario per ottenere un reale aggiornamento è sicuramente maggiore: questo valore si può ottenere valutando anche la durata del tempo medio di studio.

Calcolo del tempo di approfondimento

La durata è calcolata in virtù del tempo medio che l'utente impiega a trasformare le nozioni acquisite in reale aggiornamento, attraverso momenti di approfondimento autonomi, ripasso, riletture, consultazione bibliografica, introiezione ed elaborazione dei contenuti ecc., operazioni che consentono di tradurre le nuove conoscenze in competenze. Pertanto, il tempo di approfondimento viene determinato dal *provider* sulla base della qualità dei contenuti scientifici, fino a un massimo del 50% rispetto al calcolo del tempo di consultazione.

Calcolo del tempo per le esercitazioni pratiche

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

- il numero complessivo delle esercitazioni pratiche contenute nel corso;
- il tempo complessivo stimato per l'esecuzione di tutte le esercitazioni.

Un possibile **esempio**: un video di *tutorial* operativi, procedure pratiche, atti chirurgici, procedure su paziente, oltre al tempo stimato di fruizione della videolezione previsto dal “Calcolo del tempo medio di consultazione - Lezioni commentate in audio/video”, può prevedere dei tempi aggiuntivi per svolgere le conseguenti esercitazioni pratiche (“Calcolo del tempo per le esercitazioni pratiche”).

Tabella 2. Criteri per l'attribuzione di crediti ECM nelle diverse tipologie di formazione

1. Formazione residenziale classica (RES)

Definizione

Attività in cui uno o pochi docenti si rivolgono a molti discenti (comunque in numero massimo non superiore a 200 partecipanti) e il livello di interattività è limitato alla possibilità di fare domande e partecipare alla discussione.

È prevista la possibilità di sessione interattiva (simulazioni, *role playing*, piccoli lavori di gruppo, prove/esercitazioni) se il numero di partecipanti è limitato (25 per ogni *tutor*, fino a un massimo di 50 partecipanti).

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM RESIDENZIALE CLASSICA				
Tipologia formazione RES	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche	Crediti ai docenti/relatori/ <i>tutor</i>
Residenziale classica (fino a 200 partecipanti)	50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 credito/ora (non frazionabile) fino a 100 partecipanti previsti ▪ 0,7 crediti/ora (non frazionabile) da 101 a 200 partecipanti <p>Incremento di 0,3 crediti/ora per ogni criterio elencato, cumulabili tra di loro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fino a 25 partecipanti ▪ metodologie interattive per un max di 50 partecipanti ▪ eventi su tematiche di specifico interesse regionale (individuate da apposito provvedimento della Commissione regionale) o nazionale (indicate dalla Commissione nazionale) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza documentata ▪ Qualità percepita ▪ Valutazione di apprendimento documentata con un'approva specifica e attestata dal <i>provider</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciascun docente/relatore/<i>tutor</i> non può acquisire più di 50 crediti per ogni singolo evento ▪ Ai docenti e relatori vengono assegnati 1 credito per ½ ora di docenza/ relazione (non frazionabile), anche nel caso di una sessione svolta in codocenza da due o più docenti/relatori ▪ Al <i>tutor</i> d'aula vengono assegnati 0,5 crediti/ora (non frazionabile)

2. Convegni, congressi, simposi e conferenze (RES)

Definizione

Attività da svolgersi in apposite sedi che garantiscono una maggiore capienza; valore formativo limitato, per cui può essere acquisito un limitato numero di crediti in base alla documentazione di registrazione (oltre i 200 partecipanti).

Eventi che si svolgono all'interno di congressi e convegni, tra cui *workshop*, seminari, corsi teorici (con meno di 100 partecipanti previsti). È possibile svolgere la prova di valutazione dell'apprendimento utilizzando un questionario online (domande a risposta quadrupla) entro 3 giorni dal termine dell'evento, effettuando una singola compilazione del questionario (non ripetibile).

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM CONVEGNI, CONGRESSI, SIMPOSI E CONFERENZE				
Tipologia formazione RES	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche	Crediti ai docenti/relatori/tutor
Convegno/congresso/simposio/conferenza (oltre 200 partecipanti previsti)	6	<ul style="list-style-type: none"> 0,3 crediti/ora (non frazionabile) 	<ul style="list-style-type: none"> Presenza documentata, preferibilmente con sistemi di rilevazione elettronica Qualità percepita 	<ul style="list-style-type: none"> Ciascun docente/relatore/tutor non può acquisire più di 50 crediti per ogni singolo evento Ai docenti e relatori vengono assegnati 1 credito per ½ ora di docenza/relazione (non frazionabile), anche nel caso di una sessione svolta in codocenza da due o più docenti/relatori
<i>Workshop/seminario</i> che si svolge all'interno di convegno/congresso/simposio/conferenza (con meno di 100 partecipanti previsti)	50	<ul style="list-style-type: none"> 0,7 crediti/ora di partecipazione effettiva (non frazionabile) entro e non oltre i 100 partecipanti <p>I crediti formativi acquisiti per la partecipazione ai <i>workshop</i>, seminari, corsi teorici ecc. devono essere calcolati separatamente da quelli calcolati per la partecipazione in plenaria al convegno, congresso, simposio, conferenza di riferimento</p> <p>È 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 eventi fino a un max di 50 partecipanti previsti <p>Per garantire un'adeguata partecipazione è necessario che il numero dei discenti sia limitato (massimo 25 partecipanti previsti per <i>tutor/docente</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Presenza documentata Qualità percepita Valutazione dell'apprendimento documentata con una prova specifica e attestata dal <i>provider</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Al <i>tutor</i> d'aula vengono assegnati 0,5 crediti/ora (non frazionabile)

3. Videoconferenza (RES)

Definizione

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.

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM VIDEOCONFERENZA (RES)				
Tipologia formazione RES	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche	Crediti ai docenti/relatori/ <i>tutor</i>
Videoconferenza	50	<p>Il numero dei partecipanti previsti è quello risultante dalla somma dei presenti nelle diverse sedi</p> <p>Il numero dei crediti viene calcolato in base alle regole della formazione residenziale (vedi "1. Formazione residenziale classica" e "2. Convegni, congressi, simposi e conferenze") senza possibilità di incremento dovuta alla presenza di metodologie interattive e al numero dei discenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza documentata ▪ Qualità percepita ▪ Valutazione di apprendimento in base ai partecipanti previsti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciascun docente/relatore/<i>tutor</i> non può acquisire più di 50 crediti per ogni singolo evento ▪ Ai docenti e relatori vengono assegnati 1 credito per ½ ora di docenza/relazione (non frazionabile), anche nel caso di una sessione svolta in co-docenza da due o più docenti/relatori ▪ Al <i>tutor</i> d'aula vengono assegnati 0,5 crediti/ora (non frazionabile)

4. **Training individualizzato (FSC)**

Definizione

Attività in cui il partecipante in modo attivo acquisisce nuove conoscenze, abilità e comportamenti utili all'esecuzione di attività specifiche, all'utilizzo di tecnologie e strumenti o al miglioramento di aspetti relazionali.

Si verificano in genere durante tirocini, *training*, periodi di affiancamento, supervisione in psicoterapia, ecc.

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

È necessaria la presenza di un formatore *tutor* (a cui è chiesto di quantificare l'affiancamento effettivo) preferenzialmente nel rapporto 1:1 - 1:3 e comunque non oltre 1:5.

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM TRAINING INDIVIDUALIZZATO (FSC)				
Tipologia formazione FSC	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche	Crediti ai docenti/relatori/ <i>tutor</i>
<i>Training individualizzato</i>	50	<p>I crediti sono assegnati al progetto/obiettivo sulla base dell'impegno *: 1,5 crediti/ora (non frazionabile)</p> <p>Incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> tematiche di specifico interesse regionale (individuate da apposito provvedimento della Commissione regionale) o nazionale (indicate dalla Commissione nazionale) <p>* Sulla base dell'impegno significa che il responsabile dell'evento/<i>tutor</i> deve fare una stima delle ore formative effettive necessarie al raggiungimento degli obiettivi. L'evento sarà accreditato sulla base di quella stima</p>	<ul style="list-style-type: none"> Presenza Qualità percepita Rapporto conclusivo a cura del <i>tutor</i> basato sulla valutazione dell'apprendimento valutata dal <i>tutor</i> (indicato dal <i>provider</i> accreditato che attesta i crediti) 	Al <i>tutor</i> viene assegnato 1 credito/ora

5. Gruppi di miglioramento (FSC)

Definizione

Attività in cui l'apprendimento avviene attraverso l'**interazione con un gruppo di pari** e la **partecipazione a iniziative mirate** prevalentemente al miglioramento di un processo, di una situazione, di una procedura ecc.

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, presentazione e discussione di elaborati ecc. Includono l'*audit* clinico-assistenziale con revisione sistematica e strutturata di argomenti e contesti clinici. Queste attività si svolgono di solito in ambienti lavorativi clinici ma si possono svolgere anche in sedi diverse. È possibile - e in alcuni casi necessario - l'uso di tecnologie informatiche per la comunicazione a distanza e per l'accesso alla documentazione.

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

Gruppi di lavoro/studio/miglioramento finalizzati al miglioramento della qualità, alla promozione della salute, all'accREDITAMENTO e alla certificazione di sistemi, dell'organizzazione di servizi, di prestazioni, della comunicazione con i cittadini, ecc. Alcuni esempi possono essere circoli di lettura di articoli scientifici, discussioni su casi clinici, su problemi assistenziali e cure primarie, circoli di gestione delle criticità di programmi di prevenzione e di emergenze.

Comitati aziendali permanenti, per esempio Comitato etico; Comitati per il controllo delle infezioni, per il buon uso degli antibiotici o del sangue, per il prontuario terapeutico, per la sicurezza ed emergenze sul lavoro; Comitato HACCP; Comitato ospedale senza dolore ecc.

Commissioni di studio interaziendali, dipartimentali, aziendali.

Comunità di apprendimento o di pratica: gruppo o *network* professionale con obiettivo di generare conoscenza organizzata e di qualità. Non esistono differenze gerarchiche perché il lavoro di ciascun componente è di beneficio all'intera comunità. Possono avvalersi anche di tecniche web.

Audit clinico e/o assistenziale: i professionisti esaminano il proprio operato e i risultati, in particolare attraverso la revisione della documentazione sanitaria. L'*audit* si articola nelle seguenti fasi:

- Identificazione delle aree cliniche e dei problemi assistenziali oggetto della valutazione, con conseguente identificazione del

campione di pazienti.

- Identificazione del set di informazioni da raccogliere per ciascun caso secondo modalità standardizzate, rilevanti ai fini della valutazione.
- Identificazione dei parametri di riferimento (criteri, indicatori e relativi *standard*).
- Analisi dei dati raccolti ai fini di un confronto tra i profili assistenziali e i loro esiti clinici documentati e gli *standard* di riferimento.
- Definizione delle opportune strategie di miglioramento laddove sia stata riscontrata una significativa differenza tra i profili assistenziali documentati e gli *standard* professionali di riferimento.
- Ripetizione del processo di valutazione e gli interventi attuati per ottenere e/o sostenere il miglioramento.

Percorso diagnostico terapeutico assistenziale (PDTA) integrati e multiprofessionali: percorsi assistenziali che hanno l'obiettivo di riconoscere e diffondere buone pratiche *evidence based* e migliorargli assetti organizzativi e gestionali dell'assistenza.

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM GRUPPI DI MIGLIORAMENTO (FSC)				
Tipologia formazione FSC	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche	Crediti ai docenti/relatori/ <i>tutor</i>
Gruppi di lavoro/studio/ miglioramento	50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 credito/ora (non frazionabile) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza documentata 	Al coordinatore/responsabile scientifico che svolge attività di docenza in evento FSC, viene assegnato 1 credito per ½ ora (non frazionabile) di docenza o relazione
Comitati aziendali permanenti		Possibilità di incremento (ad esclusione dei Comitati aziendali permanenti) di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri elencati, cumulabili tra diloro:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualità percepita 	
Commissioni di studio		<ul style="list-style-type: none"> ▪ redazione di un documento conclusivo, ad esempio protocolli, linee guida, procedure, indicazioni operative (tranne <i>audit</i> clinico) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione di partecipazione attiva/apprendimento attestata dal responsabile del progetto e documentata da undocumento o <i>report</i> 	
Comunità di apprendimento o di pratica		<ul style="list-style-type: none"> ▪ partecipazione di un docente/<i>tutor</i> esperto, esterno al gruppo e che ne validi le attività 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Per tutte queste attività è necessaria la designazione formale e la presenza documentata alle riunioni/attività sotto la responsabilità del <i>provider</i> 	
<i>Audit</i> clinico e/o assistenziale		<ul style="list-style-type: none"> ▪ tematiche di specifico interesse regionale (individuare da apposito provvedimento della Commissione regionale) o nazionale (indicate dalla Commissione nazionale) 		
PDTA integrati e multiprofessionali		Ogni progetto è accreditabile per un minimo di 6 ore; l' <i>audit</i> è accreditabile per un minimo di 3 incontri/progetto.		

6. Attività di ricerca (FSC)

Definizione

Attività di ricerca programmate da *provider* accreditato: partecipazione a studi finalizzati a ricercare nuove conoscenze rispetto a determinanti della salute e delle malattie e alle modalità assistenziali. Le tipologie sono:

- studi osservazionali,
- studi epidemiologici,
- ricerca clinica,
- sperimentazione di farmaco o dispositivo medico (secondo la normativa vigente).

Attività approvata da specifica delibera del Comitato etico secondo la normativa vigente: la partecipazione si realizza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in tema di sperimentazioni cliniche, nell'ambito dello svolgimento della ricerca e prevede attività di studio e organizzazione di documentazione bibliografica, di collaborazione al disegno dello studio, di raccolta ed elaborazione di dati, di discussione in gruppo sui risultati, di redazione, presentazione e discussione di elaborati che possono dare esito a pubblicazioni scientifiche, ecc.

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM ATTIVITÀ DI RICERCA (FSC)			
Tipologia formazione FSC	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche
Attività di ricerca	20	I crediti per ogni iniziativa sono rilasciati in funzione dell'impegno previsto e della rilevanza dell'esito: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 crediti per sperimentazioni fino a 6 mesi ▪ 10 crediti per sperimentazioni di durata superiore a 6 mesi e fino a 12 mesi ▪ 20 crediti per sperimentazioni oltre i 12 mesi, non oltre i 24 mesi, e sempre entro il limite del triennio formativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza tra i nominativi degli investigatori (investigatore principale o co-investigatore) approvati dal Comitato etico ▪ Partecipazione documentata ▪ Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal responsabile del progetto e attestata dal <i>provider</i>

7. FAD con strumenti informatici/cartacei

Definizione

Fruizione individuale di materiali durevoli attraverso:

- Computer/dispositivi informatici (CD-ROM, DVD-ROM, BD-ROM, *pen drive*, ecc.) abilitati alla riproduzione dei contenuti.
- Specifici *software* dedicati, che garantiscono la ripetibilità della fruizione.
- Materiale cartaceo preparato e distribuito dal *provider*.

Non è prevista l'azione di un *tutor*, ma è richiesta la valutazione dell'apprendimento che costituisce anche la verifica della partecipazione.

La verifica di apprendimento viene effettuata al termine della sessione di formazione.

Per la FAD che utilizza strumenti informatici, nei *test* a scelta multipla deve essere prevista la variazione casuale ma sistematica dell'ordine dei quesiti e dell'ordine delle risposte esatte.

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM FAD CON STRUMENTI INFORMATICI/CARTACEI (FAD)				
Tipologia formazione FAD	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche	Crediti ai docenti/relatori/ <i>tutor</i>
FAD con strumenti informatici/cartacei	50	1 credito per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto Incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio: ▪ eventi su tematiche di specifico interesse regionale (individuate da apposito provvedimento della Commissione regionale) o nazionale (indicate dalla Commissione nazionale)	▪ Presenza - partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento ▪ Qualità percepita ▪ Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>provider</i>	1 credito per ½ ora (non frazionabile) di docenza o relazione

8. E-learning (FAD)

Definizione

Utilizzo di materiale didattico durevole e ripetibile attraverso l'uso di tecnologia multimediale fruita grazie a una connessione a Internet. La fruizione avviene utilizzando una piattaforma tecnologica dedicata alla formazione, che garantisce l'utilizzo senza vincoli di orari specifici o di presenza in luoghi prestabiliti. La piattaforma tecnologica garantisce la tracciabilità delle operazioni effettuate.

La piattaforma tecnologica può prevedere percorsi modulari della formazione e processi intermedi di autovalutazione. Possono essere aggiunti ambienti di collaborazione tra i discenti e canali di interazione sincrona e/o asincrona (entro 48h) con i docenti/*tutor*.

La verifica della partecipazione è assicurata dallo svolgimento della prova di verifica dell'apprendimento ed è garantita dalla rilevazione delle operazioni registrate dal sistema; inoltre devono essere previste specifiche verifiche dell'identità del professionista.

La verifica di apprendimento viene effettuata al termine della sessione di formazione.

Per la FAD che utilizza strumenti informatici, nei *test* a scelta multipla deve essere prevista la variazione casuale ma sistematica dell'ordine dei quesiti e dell'ordine delle risposte esatte.

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM E-LEARNING (FAD)				
Tipologia formazione FAD	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche	Crediti ai docenti/relatori/ <i>tutor</i>
<i>E-learning</i>	50	1 credito per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto È prevista la possibilità di incremento di 0,5 crediti/ora per il criterio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ presenza di <i>tutor</i> dedicato e di ambiente di collaborazione (chat, forum) Incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ eventi su tematiche di specifico interesse regionale (individuate da apposito provvedimento della Commissione regionale) o nazionale (indicate dalla Commissione nazionale) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza - partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento e dalle operazioni tracciate sulla piattaforma e identificazione del professionista ▪ Qualità percepita ▪ Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>provider</i> 	4 crediti/mese di tutoraggio (fino a un massimo di 24 crediti per evento)

9. FAD sincrona

Definizione

Partecipazione a sessioni formative remote attraverso una piattaforma multimediale dedicata (aule virtuali, *webinar*), fruibile in diretta tramite connessione ad Internet. La sincronicità della partecipazione prevede il collegamento dei discenti agli orari prestabiliti dal programma formativo e garantisce un elevato livello di interazione tra il docente/*tutor* e i discenti, i quali possono richiedere di intervenire nelle sessioni e scambiare opinioni ed esperienze.

Ogni sessione, inclusi gli interventi, deve essere registrata e resa disponibile per una fruizione asincrona/ripetibile.

La partecipazione dei discenti viene rilevata attraverso la registrazione degli accessi alla piattaforma durante la sessione di formazione; inoltre devono essere previste specifiche verifiche dell'identità del professionista.

La verifica di apprendimento viene effettuata al termine della sessione di formazione.

Per la FAD che utilizza strumenti informatici, nei test a scelta multipla deve essere prevista la variazione casuale ma sistematica dell'ordine dei quesiti e dell'ordine delle risposte esatte.

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM FAD SINCRONA				
Tipologia formazione FAD	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche	Crediti ai docenti/relatori/ <i>tutor</i>
FAD sincrona	50	1,5 crediti per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto Incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio: <ul style="list-style-type: none"> eventi su tematiche di specifico interesse regionale (individuate da apposito provvedimento della Commissione regionale) o nazionale (indicate dalla Commissione nazionale) 	<ul style="list-style-type: none"> Presenza rilevata dalla piattaforma, tracciatura delle operazioni effettuate e identificazione del professionista Qualità percepita Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal <i>provider</i> 	1 credito per ½ ora (non frazionabile) di docenza o relazione

10. **Blended**

Definizione

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

La modalità di verifica della presenza varia in base alle tipologie che compongono l'evento; essa avviene secondo le singole modalità previste per ciascuna tipologia formativa.

La prova di verifica dell'apprendimento viene 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 devono essere valutate comparativamente tutte le verifiche somministrate nel corso dell'evento.

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM FAD <i>BLENDED</i>				
Tipologia formazione FAD	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche	Crediti ai docenti/relatori/ <i>tutor</i>
<i>Blended</i>	50	Si effettua la somma delle ore dei singoli moduli utilizzando come criterio di assegnazione 1,5 crediti/ora per ogni tipologia formativa che compone l'evento <i>blended</i> (RES; FAD o FSC) Incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio: <ul style="list-style-type: none"> tematiche di specifico interesse regionale (individuate da apposito provvedimento della Commissione regionale) o nazionale (indicate dalla Commissione nazionale) 	<ul style="list-style-type: none"> Verifica della presenza in base alla modalità prevista dalle tipologie che compongono l'evento Qualità percepita Verifica dell'apprendimento con appropriati strumenti predisposti dal <i>provider</i> che fornisce l'attestazione 	Nel caso in cui il professionista partecipi in qualità sia di docente/relatore sia di <i>tutor</i> , i crediti sono sommati, secondo i rispettivi criteri previsti per il ruolo ricoperto (vedi oltre, <i>Docenza, tutoring e altri ruoli</i>)

11. Docenza, tutoring e altri ruoli

Definizione

Non possono essere acquisiti più di 50 crediti per evento. Inoltre, è vietata l'attribuzione di crediti per più ruoli all'interno dello stesso evento, tranne nel caso in cui, nello stesso evento, il professionista ricopra il ruolo sia di docente che di *tutor*: SOLO in questo caso i crediti si sommano e si attribuiscono come docente.

Ai fini della certificazione dei crediti, il professionista sanitario che nello stesso anno partecipa a più edizioni dello stesso evento anche con ruoli diversi, si vede riconosciuti i crediti una sola volta per ciascun ruolo.

ATTRIBUZIONE CREDITI ECM DOCENZA, TUTORING E ALTRI RUOLI			
Tipologia (*)	MAX crediti/evento	Crediti	Verifiche
Docente/relatore ad eventi residenziali	50	1 credito 20 minuti di docenza o relazione	Documentazione attestata dal <i>provider</i>
Docente/re latore ad eventi FAD sincroni (tipologia 9)			
Docente/relazioni ad eventi FAD asincroni, preparazione materiale/story board e registrazione di un videocorso (tipologia 7, 8)	50	1,5 crediti/ora (ora non frazionabile)	Documentazione attestata dal <i>provider</i>
Esperto di contenuto in eventi FAD asincroni/ <i>e-learning</i> (tipologia 8): preparazione di progetti/story board, materiale durevole e registrazioni per l'erogazione di un videocorso, valutazione degli apprendimenti/esiti/ricadute/outcome			
<i>Tutoring in training</i> individualizzato/formazione sul campo	50	20% dei crediti erogati ad evento con arrotondamento del primo decimale (per eccesso)	Documentazione attestata dal <i>provider</i>
Coordinatore/Responsabile scientifico attività di FSC qualora svolga attività di coordinamento dei gruppi o delle attività, e/o di valutazione degli apprendimenti/esiti/ricadute.			
Responsabile scientifico in eventi residenziali e FAD sincroni, asincroni (tipologia 7,8, 9) e <i>blended</i>	50	1 credito/ora (ore non frazionabili)	Documentazione attestata dal <i>provider</i>
<i>Tutor d'aula</i> in eventi accreditati (RES)			
<i>Tutor</i> eventi FAD sincroni (tipologia 9)	50	1 credito a sessione di moderazione	Documentazione attestata dal <i>provider</i>
Moderatore in eventi RES e FAD sincroni (tipologia 9) laddove svolge il ruolo di presentazione e supporto ai relatori, di facilitatore ed animatore nei momenti di discussione			

(*) Per le tipologie fare riferimento al documento "Indicazioni applicazione delibera commissione nazionale formazione continua (CNFC) dell'8.6.2022 allegato 5.

Parte IV. Strumenti di pianificazione e rendicontazione

- Dossier formativo
- Piano aziendale della formazione (PAF)
- Rapporto annuale della formazione aziendale(RAF).

Dossier formativo

L'Accordo Stato-Regioni del 2007 ha introdotto il Dossier formativo come strumento per una più efficace programmazione formativa:

Il professionista della sanità ha il diritto/dovere di acquisire crediti ECM su tematiche coerenti con il proprio lavoro. L'aggiornamento, pertanto, dovrà essere finalizzato sia ad obiettivi scelti sulla base della specificità professionale, sia ad obiettivi di interesse generale legati alla programmazione sanitaria (Piani sanitari nazionali, regionali e aziendali), definiti su base triennale. Al riguardo è importante che il processo ECM non sia estemporaneo ma sia organizzato e pianificato, contemperando le specificità individuali e professionali con il contesto e gli interessi generali, finalizzati all'assistenza. Queste componenti possono essere integrate nella predisposizione di un Dossier formativo individuale o di gruppo, su base triennale, la cui coerenza e adeguatezza può essere valutata per gli operatori del Servizio sanitario nazionale (pubblici e convenzionati) nell'ambito dell'Azienda in cui lavorano, e per i liberi professionisti a livello degli Ordini, Collegi e Associazioni professionali.

La Commissione nazionale per la formazione continua con la Delibera del 4 novembre 2016 modificata e integrata dalla successiva Delibera del 14 dicembre 2017) ha stabilito le regole per la costruzione e la realizzazione del Dossier formativo individuale e di gruppo attraverso un'applicazione informatica sul sito di CoGeAPS, che consente al singolo professionista di creare un'agenda formativa personalizzata in base al proprio fabbisogno (Dossier formativo individuale) e permette alle organizzazioni abilitate (Aziende sanitarie, Ordini, Università, ecc.), che ne facciano richiesta alla CNFC, di costruire i propri Dossier formativi di gruppo.

Il Dossier formativo che si produce attraverso le modalità operative indicate dalla Commissione nazionale non soddisfa tuttavia la normativa regionale dell'Emilia-Romagna. In particolare, non è adeguato a rispondere ai requisiti regionali per l'accREDITAMENTO delle strutture sanitarie.

Il Dossier formativo in Emilia-Romagna

In base all'Accordo Stato-Regioni del 2007, la Regione Emilia-Romagna ha recepito il Dossier formativo come requisito della funzione di governo della formazione delle strutture sanitarie accreditate, quindi anche per tutti i provider ECM regionali (vedi DGR n. 1333/2011).

La DGR n. 1332/2011 "Accreditamento della funzione di governo aziendale della formazione continua: approvazione dei requisiti. Integrazioni alla DGR n. 327/2004 e modifiche alla DGR n. 1648/2009" prevede che:

tra i requisiti ulteriori richiesti per l'ottenimento e il mantenimento dell'accREDITamento, dovrà essere inclusa la capacità di pianificare, controllare e valutare la formazione continua, come funzione di livello aziendale indispensabile a garantire, nel tempo, la qualità e l'innovazione dei servizi.

La programmazione e la valutazione delle attività formative nelle organizzazioni sanitarie avvengono attraverso:

- *Dossier formativo individuale (DFI) o di gruppo (DFG).*
- *Piano della formazione aziendale (PFA).*
- *Rapporto sulla formazione aziendale (RFA).*

In particolare, il requisito 2.5 "Pianificazione" richiede:

Si dispone di un Dossier formativo correlato ai profili professionali ed alle posizioni organizzative. Può essere:

- *individuale (DFI)*
- *di gruppo (DFG)*

composto di tre specifiche parti documentabili:

- *obiettivi formativi*
- *documentazione relativa alle attività formative seguite*
- *valutazione periodica.*

Il Dossier formativo è quindi il prodotto di un processo di programmazione e valutazione delle attività formative che consente una migliore integrazione dei singoli professionisti nei contesti lavorativi, in funzione degli obiettivi di sviluppo e delle necessità delle unità operative/*equipe* e in armonia con le priorità dell'Azienda.

Il Dossier formativo si realizza in 3 fasi:

1. Programmazione

Questa fase include sia la rilevazione e l'analisi del fabbisogno formativo - intesa come efficace ricomposizione degli interessi professionali del singolo con quelli

dell'organizzazione - sia la concreta programmazione formativa.

La programmazione deve essere ancorata agli obiettivi prioritari aziendali/dipartimentali/di unità operativa dell'anno di riferimento che richiedono il contributo della formazione in qualunque forma. Per ciascun obiettivo prioritario va individuata la competenza di riferimento tra quelle contenute nelle 4 macroaree (tecnico- professionali, organizzative, relazionali, manageriali) e l'obiettivo formativo generale che si intende raggiungere.

2. Attivazione degli eventi formativi

Al momento dell'attivazione di un evento formativo, questo deve essere collegato al Dossier formativo tramite l'obiettivo prioritario di struttura, l'area di competenza e l'obiettivo formativo generale.

3. Valutazione

La fase di valutazione misura la coerenza tra la formazione effettuata e gli obiettivi individuati nella fase di programmazione. In questa fase si verifica l'efficacia della pianificazione formativa e si orienta la nuova programmazione.

Di norma il processo complessivo di programmazione e pianificazione è triennale (corrispondente al triennio dell'ECM) ma con rivalutazione periodica almeno annuale, in funzione della costruzione del Piano aziendale della formazione (PAF) e del Rapporto annuale della formazione (RAF).

Piano aziendale della formazione (PAF) e Rapporto annuale della formazione (RAF)

Nell'Accordo Stato-Regioni del 1° agosto 2007 concernente il "Riordino del sistema di formazione continua in medicina", il Piano aziendale della formazione (PAF) viene definito come:

(...) il documento dell'azienda o istituzione sanitaria accreditata, pubblica o privata, elaborato con il supporto delle strutture o degli organismi preposti alla formazione continua. Il Piano descrive il contesto, le strategie e l'insieme delle attività formative previste dall'azienda, erogate direttamente o in partenariato attraverso accordi specifici con provider esterni. È uno strumento di programmazione per la gestione e la valorizzazione delle risorse umane ed è riferito a tutte le categorie professionali. Viene elaborato con periodicità annuale (o maggiore), in correlazione con il processo di budget, sulla base dei bisogni formativi degli operatori evidenziati dai Dossier, dell'analisi della situazione esistente e degli indirizzi derivati dal Piano strategico aziendale, dai Piani sanitari e formativi regionale e nazionale e dai programmi di collaborazione con le università (...).

In sintesi, il PAF:

- Si basa sull'analisi del fabbisogno formativo.
- È legato a strategie aziendali.
- Deriva da obiettivi nazionali, regionali, aziendali.
- Prevede azioni di miglioramento.
- Anche se pluriennale (biennale, triennale), deve essere declinato sull'anno e soggetto a tarature annuali in coerenza con il rapporto annuale della formazione (RAF) e con la verifica dei risultati richiesti dal modello di accreditamento ecc.

Il Rapporto annuale della formazione aziendale (RAF) viene individuato con il Piano aziendale della formazione e con il Dossier formativo quale strumento fondamentale a garanzia della qualità di un "sistema formazione" organizzato e pianificato:

Il Rapporto della formazione aziendale è lo strumento annuale di rendicontazione dell'azienda sulle attività di formazione realizzata in funzione degli indirizzi regionali e nazionali e degli obiettivi che erano definiti; dà conto dei programmi realizzati, della loro qualità scientifica e andragogica, della copertura dei crediti ECM, delle verifiche effettuate sull'impatto delle attività formative.

Nell'ambito dei requisiti di accreditamento, oltre al RAF è richiesta anche la Relazione annuale, documento di tipo qualitativo con cui una struttura dà evidenza al raggiungimento degli obiettivi annuali della formazione, all'attività realizzata (es. grado di soddisfazione degli utenti, reclami, ...), con particolare riguardo alla qualità tecnica del servizio erogato dai *provider* (didattica, conflitto di interessi, ecc.).

Ai fini dell'agevolazione delle attività di verifica e valutazione che le strutture sono tenute a fare, è lasciata la libertà di realizzare un documento unico che integri gli elementi minimi indispensabili del RAF sopra indicati e le valutazioni qualitative richieste dai requisiti specifici di accreditamento. L'integrazione di RAF e Relazione annuale, oltre ad evitare la ridondanza di produzione di documenti, risponde all'obiettivo prioritario di aiutare le strutture a integrare valutazioni quantitative e qualitative nell'ottica di un'organizzazione matura nell'applicazione di un sistema di gestione per la qualità.

Uno standard minimo di informazioni

Sono state identificate alcune informazioni di minima che il Piano aziendale della formazione e il Rapporto annuale della formazione aziendale devono contenere.

I singoli *provider* possono costruire ciascun documento in maniera funzionale alle proprie esigenze di programmazione e rendicontazione: fermi restando i requisiti

previsti dall'accREDITAMENTO, è responsabilità del singolo *provider* dare conto delle modalità con cui si fa fronte a tali requisiti. Alcune informazioni, tuttavia, devono essere comuni a tutti, per facilitare un confronto e la costruzione di una fotografia a livello regionale.

Standard per le tempistiche

L'invio del **PAF** in Regione deve avvenire tassativamente entro il **31 maggio** dell'anno a cui si riferisce. Il **RAF** deve invece pervenire in Regione entro e non oltre il **30 aprile** dell'anno successivo a quello di riferimento. Queste tempistiche consentono alla Regione di avere le informazioni necessarie da fornire al Ministero della salute in merito agli adempimenti LEA. Eventuali discostamenti di invio entro le date indicate dovranno essere comunicati via mail all'indirizzo:

innovacionesansoc@postacert.regione.emilia-romagna.it

Le eventuali non conformità saranno segnalate dal coordinatore della Commissione regionale per la formazione continua all'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) del Settore Innovazione nei servizi sanitari e sociali, quale elemento in entrata per la predisposizione delle verifiche di accREDITAMENTO.

Standard per le procedure di invio

Il PAF e RAF devono essere inviati in Regione come indicato nella DGR n. 1332/2011 informato elettronico e devono essere indirizzati alla Commissione regionale ECM (all'attenzione del coordinatore della Commissione) all'indirizzo:

innovacionesansoc@postacert.regione.emilia-romagna.it

Standard per i contenuti

Un Piano aziendale della formazione deve contenere:

- Analisi dei **bisogni formativi** (metodologie utilizzate ed esiti dell'analisi).
- Obiettivi formativi collegati alla programmazione strategica aziendale.
- Definizione e allocazione delle **risorse** umane, economiche, tecnologiche del *provider*.
- Modalità di **verifica** e validazione dei progetti formativi.
- **Macro-progettazione degli eventi formativi** con indicazione di: titolo, tipologia, obiettivo, target, responsabili scientifici, periodo previsto.
- Livelli di accettabilità che si intendono valutare rispetto agli eventi realizzati su quelli che erano stati programmati (valore che comunque non può essere inferiore al 50%).

Nel PAF vanno indicati i **Programmi formativi (PF)**, che rispondono ad obiettivi prioritari aziendali o regionali e per i quali è prevista la valutazione di efficacia.

Vengono identificati come PF perché possono essere costituiti dall'insieme di eventi formativi diversi e con differenti destinatari ma che concorrono alla realizzazione del medesimo obiettivo strategico. All'interno del PAF vanno descritti i Programmi formativi che si intendono realizzare nell'anno, specificando:

- Obiettivo strategico a cui si intende rispondere.
- Obiettivi formativi generali del progetto e destinatari (categorie professionali e/o appartenenza organizzativa).
- Modalità previste per la valutazione di efficacia.
- Singoli eventi (macro-progettazione) in cui si articola il progetto, che di fatto ne rappresentano le diverse fasi di realizzazione. In fase di realizzazione il *provider* può modificare la sequenza di eventi ipotizzata in sede di PAF: è possibile, infatti, che emergano ulteriori bisogni o differenti necessità che richiedono una revisione della macro-progettazione iniziale.

Il Rapporto annuale della formazione aziendale e la Relazione annuale delle attività nei requisiti di accreditamento della formazione sono due documenti diversi.

La Relazione annuale delle attività, nell'ottica dell'accreditamento e in analogia alla relazione annuale delle strutture sanitarie, ha un respiro più ampio e un taglio più qualitativo: è uno strumento con cui la struttura riflette sui propri processi organizzativi sulle proprie attività in riferimento alla propria *mission* e ai propri obiettivi in ottica di "sistema", e con cui rappresenta sé stessa non solo come un'articolazione produttiva. Nella Relazione annuale delle attività entrano infatti anche valutazioni sui rapporti funzionali tra Ufficio/Servizio Formazione e il resto del "mondo Azienda" (Collegio di Direzione, Comitato scientifico, Reti dei referenti, ecc.) e, in generale, con le sue interfacce interne ed esterne; nel documento si trova ad esempio anche la valutazione di attività realizzate di concerto con il coordinamento di Area Vasta e/o con altri tavoli di lavoro, di collaborazioni con altri enti/istituzioni, la valutazione di altri eventuali *provider* con cui si hanno contratti di fornitura ecc.

Nell'arco della validità di un accreditamento, le Relazioni annuali servono per costruire la relazione *ex post* che concerta le valutazioni sui singoli anni in un arco temporale più ampio, con riferimento a *mission* e *vision*.

Il Rapporto annuale della formazione aziendale è uno degli elementi che servono per costruire la Relazione annuale. Può essere un allegato della Relazione stessa assieme ad altri documenti di supporto. È lasciata libertà al *provider* di tenere i due documenti separati, o di farne uno unico che comprenda entrambi gli aspetti (qualitativi e quantitativi) richiesti dai requisiti. Il RAF è un documento che raccoglie dati di tipo quantitativo e poco più, e viene inviato ogni anno per stilare il Rapporto annuale ECM e a fini comparativi fra i *provider* accreditati della Regione Emilia-Romagna.

Il RAF deve garantire l'informazione su dati specifici, elencati di seguito. Per la

completezza delle informazioni sul sistema formazione è opportuno che la raccolta dei dati si estenda anche alla formazione non ECM.

SERVIZIO FORMAZIONE

- Personale di cui si compone, distinto per professioni.
- Rapporto tempo/ore dedicato.
- Presenza o meno di un dirigente (struttura complessa, semplice o posizione organizzativa).
- Tipo di collocazione (*staff*, direzioni varie, servizi vari).
- Fasi del processo gestite (dall'analisi dei fabbisogni all'erogazione dei pagamenti).

OPERATORI

Numero dei professionisti distinti tra:

- Personale dipendente (sanitario e non sanitario).
- Convenzionati (medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali).
- Universitari.
- Altro personale (con incarichi libero professionali, a rapporto di collaborazione, con contratto di formazione-lavoro, borsisti, ecc.).

EVENTI

- Numero totale dei corsi realizzati (con indicazione del numero di edizioni), distinti tra formazione in aula, sul campo, FAD.
- Numero di sponsorizzazioni (per eventi non accreditati o sponsorizzati da soggetti che non hanno interessi commerciali in ambito sanitario).
- Rapporto tra **eventi realizzati ed eventi programmati**: numero complessivo degli eventi programmati (anche non ECM) numero complessivo degli eventi realizzati (anche non ECM) percentuale degli eventi realizzati rispetto a quelli programmati soglia di accettabilità indicata.

CREDITI EROGATI

- Numero dei dipendenti con obbligo ECM e numero dei dipendenti che nell'anno hanno conseguito zero crediti.
- Numero totale dei crediti ECM erogati nell'anno a personale dipendente e convenzionato, con specificazione del numero di crediti erogati con iniziative interne (indicatore già richiesto per il Bilancio di missione).
- Numero di crediti erogati a personale esterno partecipante a iniziative di formazione aziendali.
- Media di crediti erogati a dipendenti e convenzionati per attività di docenza e tutoraggio.

- Media dei crediti erogati a dipendenti e convenzionati per la partecipazione ad eventi come discenti.

COSTI

Costo complessivo per formazione del personale dipendente e convenzionato, distinto per: ECM, non ECM, iniziative interne ed esterne all'Azienda.

Parte V - Allegati

I documenti sono disponibili nella [sezione ECM del sito web regionale dedicata al Manuale](#).

Allegato 1

- [Manuale per gli osservatori della formazione ECM. Evoluzione dell'osservazione e ruolo dell'osservatore](#)

A cura dell'Osservatorio regionale per la formazione continua in sanità (OrFocs)

Allegato 2

Requisiti di accreditamento:

- [DGR n. 1332/2011](#)
Accreditamento della funzione di governo aziendale della formazione continua: approvazione dei requisiti. Integrazioni alla DGR n. 327/2004 e modifiche alla DGR n. 1648/2009.
- [DGR n. 1333/2011](#)
Accreditamento della funzione di provider ECM: approvazione dei requisiti. Ulteriori modifiche alla DGR n. 1648/2009.
- [DGR n. 1314/2024](#) (sostituisce la [DGR n. 1943/2017](#))
Attuazione del D.M. del Ministro della Salute 19 dicembre 2022. approvazione requisiti generali di accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private.

Allegato 3

- [Documento tecnico sui flussi informativi per l'ente accreditante e il CoGeAPS](#) (in linea con quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017)

Allegato 4

- [Modello di attestato ECM](#) (Allegato C del *Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM*. 2018)

Allegato 5

- [Delibera relativa alla modifica del punto 11 "DOCENTI, TUTORING E ALTRI RUOLI" del documento "Criteri per l'assegnazione dei crediti alle attività ECM" del 08/06/2022](#) (Commissione nazionale per la formazione continua)



Regione Emilia-Romagna



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA