

The background features a central teal vertical band. On either side, there are images of various colored ropes (blue, yellow, brown, purple, green, red) woven into a mesh pattern. Red square outlines are positioned at the top and bottom corners of the page.

PROVIDER 784

PIANO DELLA
QUALITÀ
2025

CONTENUTI

PQ ECM Pr-OPBG
DATA: 01/01/2025
REV. 1

02

Premessa

3-5

Obiettivi formativi

Obiettivi ECM nazionali
Obiettivi aziendali

6-15

L'attività formativa

Pianificazione e progettazione
Programmazione temporale
Funzionamento del Comitato Scientifico ECM
Erogazione dell'attività formativa
La valutazione d'impatto della formazione svolta
Archiviazione e conservazione degli atti e dei documenti relativi all'accreditamento
Erogazione dell'attività formativa
Valutazione d'impatto della formazione svolta
Archiviazione e conservazione degli atti e dei documenti relativi all'accreditamento
Le risorse della formazione

16

L'organigramma

17-20

Funzionigramma

21

Documentazione di riferimento



PROVIDER 784

PREMESSA

L'Ospedale Pediatrico Bambino Gesù, in data 19.12.2013, ha conseguito, da parte della Commissione Nazionale per la **Formazione Continua in Medicina**, l'accreditamento di **Provider standard ECM** a livello nazionale, riconoscimento che lo ha abilitato ad erogare programmi formativi su tutto il territorio nazionale, nonché ad attribuire direttamente i crediti ECM ai partecipanti ai corsi.

In questo modo, l'Ospedale si pone nella condizione di soddisfare, prioritariamente, il bisogno di formazione ECM del proprio personale sanitario, con lo scopo di:

1. assolvere alla funzione di svolgere, in quanto Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (I.R.C.C.S.) ad indirizzo pediatrico, **attività di alta formazione** nell'ambito della disciplina di riferimento, come stabilito dall'art. 8, comma 7, del D.Lgs. 288/2003;
2. promuovere e mantenere **elevate competenze e capacità scientifiche, tecniche e manageriali** dei propri operatori, al fine di realizzare gli obiettivi di salute dei cittadini, individuati nei LEA;
3. soddisfare quanto richiesto per il mantenimento del sistema **Gestione Qualità dell'Ospedale** (es. JCI, ISO 9001:2015);
4. **attribuire direttamente i crediti formativi al proprio personale**, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti CCNL e dagli Accordi in materia di sistema di Formazione Continua in Medicina, approvati in sede di Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano.

L'Istituto si impegna ad **aggiornare costantemente i propri operatori sanitari**, oltre a provvedere direttamente alla ricerca ed alla cura di tutte le patologie pediatriche, attraverso l'attività svolta dai ricercatori e dai sanitari, sia in regime ambulatoriale che di ricovero. L'I.R.C.C.S. OPBG, in qualità di Provider, può anche offrire formazione a tutti gli operatori sanitari, interessati alla cura dei pazienti pediatrici, sull'intero territorio nazionale.

GLI OBIETTIVI FORMATIVI

La programmazione dell'offerta formativa dell'Istituto è pienamente **coerente con gli obiettivi formativi degli ECM Nazionali** e con gli obiettivi Aziendali.

GLI OBIETTIVI ECM NAZIONALI

Gli obiettivi formativi degli ECM Nazionali sono definiti dalla **Commissione Nazionale per la Formazione Continua in Medicina (CNFC)** e recepiti nell'Accordo, approvato in data 17.02.2017, in seno alla Conferenza permanente per i rapporti tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, nel documento "La formazione continua nel settore «Salute»".

In particolare, i progetti e gli eventi inseriti nel Piano Formativo ECM rientrano nelle **tre tipologie degli obiettivi** individuati dalla CNFC:

- a) **obiettivi formativi tecnico-professionali**, che individuano lo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali individuali nel settore specifico di attività, consentendo la programmazione di eventi rivolti alla professione o alla disciplina di appartenenza;
- b) **obiettivi formativi di processo**, che individuano lo 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, consentendo la programmazione di eventi destinati ad operatori ed equipe che operano in un determinato segmento di produzione;
- c) **obiettivi formativi di sistema**, che individuano lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza dei sistemi sanitari, consentendo la programmazione di eventi interprofessionali, destinati a tutti gli operatori.



GLI OBIETTIVI AZIENDALI

Per l'Ospedale Pediatrico Bambino Gesù *"il capitale intellettuale e il valore della formazione sono al centro della strategia aziendale, tesa allo sviluppo di nuove competenze e al potenziamento di quelle esistenti, in risposta ai bisogni assistenziali che emergono dallo scenario nazionale e internazionale"*.

La programmazione formativa tiene conto della mission dell'Ospedale Bambino Gesù, che opera in campo pediatrico, per assicurare **attività integrate di assistenza e di ricerca sia clinica che traslazionale**, a favore dei suoi piccoli pazienti.

Gli obiettivi formativi tendono a implementare le competenze per garantire:

- la **circolazione delle conoscenze**;
- l'**appropriatezza e la sicurezza** delle prestazioni;
- l'utilizzo di **metodiche avanzate** di diagnosi clinica e strumentale;
- **le migliori condizioni** assistenziali, le terapie più avanzate, le ricerche pertinenti;
- l'**etica e la comunicazione**;
- l'**aggiornamento e la formazione** delle diverse figure professionali impegnate nel settore pediatrico;
- la **qualificazione e l'umanizzazione** dell'assistenza;
- lo svolgimento delle **attività di ricerca assistenziale** nell'ambito dei programmi di screening attivati sul territorio regionale;
- lo svolgimento di **attività di assistenza, ricerca e formazione** finalizzate al miglioramento della qualità della vita del paziente pediatrico;
- le **specifiche competenze pratiche** e le capacità relazionali tese a promuovere la qualità dell'assistenza orientata alla cura incentrata sulla famiglia.



La programmazione formativa dell'OPBG è **trasversale a tutte le aree e le fasi di intervento in campo pediatrico**, dalla prevenzione alla diagnosi, dalla terapia alle cure palliative e alla riabilitazione.

Il Piano Formativo ECM interviene su **tre diversi livelli di competenze e conoscenze**, in coerenza con le tre tipologie degli obiettivi formativi. In base agli obiettivi e ai contenuti, gli interventi formativi sono suddivisi secondo le richieste dei Dipartimenti.

Lo scopo del presente Piano della Qualità è quello di **coordinare le attività e le fasi progettuali** per la produzione del Piano Formativo ECM aziendale e di attuare quanto pianificato nel pieno rispetto della Politica per la Qualità dell'OPBG, in coerenza con i suoi obiettivi programmatici annuali.

Il Piano della Qualità si applica a **tutte le Funzioni aziendali** direttamente e indirettamente coinvolte.

Il documento di programmazione delle attività formative ECM è il frutto di un percorso procedurale.

L'offerta formativa è stata costruita **partendo dalle esigenze degli operatori**, dapprima tramite l'analisi del contesto (Dipartimento/Struttura Complessa/UUOO), con l'attivo coinvolgimento dei Direttori di Dipartimento e, successivamente, attraverso il **rilevamento dei bisogni formativi** in relazione alle attività ed ai ruoli professionali e dall'analisi dei risultati qualitativi e quantitativi degli eventi erogati nell'anno precedente.



L'ATTIVITÀ FORMATIVA

PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE

Il Piano Formativo ECM è elaborato sulla base:

- della rilevazione e dell'analisi dei fabbisogni formativi; - delle effettive risorse umane e strutturali disponibili e dedicate alle attività formative;
- del budget assegnato alle attività formative;
- dell'analisi della situazione esistente e degli indirizzi strategici aziendali;
- dei piani formativi regionali e nazionali, delle linee guida e dei documenti programmatici regionali;
- degli indirizzi e degli obiettivi formativi nazionali, regionali e aziendali;
- degli adempimenti normativi.

L'analisi dei risultati basati sulla Relazione finale dell'anno precedente consente una prima mappatura dei fabbisogni formativi, in base alle criticità, all'utilizzo di nuove tecnologie e nuove procedure/linee guida clinico-assistenziali, alla previsione dei progetti di miglioramenti della qualità, nonché alla conseguente proposizione di progetti e di eventi formativi, idonei a soddisfare tali esigenze.

Periodicamente viene effettuata, da parte delle strutture competenti della Direzione Sanitaria, anche la rilevazione dei fabbisogni formativi attraverso interviste semistrutturate rivolte al personale sanitario, focus group e tramite l'analisi effettuata con infermieri e tecnici coordinatori clinici, per poter raccogliere **le necessità di formazione di tutto il personale presente in Ospedale.**

I dati raccolti nel corso di queste attività vengono utilizzati per definire meglio gli obiettivi formativi aziendali per i successivi anni.



La metodologia adottata per la predisposizione del Piano Formativo ECM annuale (PF ECM), si basa sulla **identificazione delle seguenti fasi** procedurali temporalmente definite:

- a. Richiesta delle proposte formative al personale dell'Ospedale.
- b. Presentazione dei progetti al Servizio EFE entro tempi stabiliti attraverso apposita modulistica, approvata dal comitato scientifico, contenente: nome del Responsabile Scientifico, titolo dell'evento, durata, numero dei partecipanti previsti, professioni sanitarie coinvolte, periodo di realizzazione, numero edizioni previste, obiettivo formativo nazionale/regionale, tipologia formativa, rationale dell'evento, eventuali partner e fonti di finanziamento, secondo quanto previsto in apposita procedura operativa.
- c. Elaborazione della bozza del Piano Formativo ECM da parte del Responsabile della Struttura Formativa con il supporto del Servizio EFE e condivisione della bozza con il Comitato Scientifico ECM.
- d. Valutazione e validazione da parte del Comitato Scientifico ECM.
- e. Elaborazione del Piano Formativo ECM definitivo.
- f. Inserimento del Piano Formativo ECM sul sito AGENAS.
- g. Pubblicazione del Piano Formativo ECM sulla apposita piattaforma presente sul sito e sulla intranet aziendale.

Nella fase di progettazione, preventiva all'erogazione di ogni evento formativo, vengono raccolti a cura della **Funzione Eventi Formativi ECM** in collaborazione con il Responsabile Scientifico dell'evento, anche il programma dettagliato dell'evento con indicazione del nominativo dei docenti e i cv dei docenti stessi.

In questa fase, come previsto nelle specifiche procedure operative, vengono anche raccolte le dichiarazioni relative alla rilevazione di eventuali e potenziali conflitti di interesse da parte dei docenti.



Gli eventi esterni possono essere supportati da uno **sponsor**, soggetto privato che fornisce finanziamenti al provider ECM mediante contratti a titolo oneroso, in cambio di spazi e attività promozionali, nel rispetto di quanto previsto dal Manuale Nazionale di Accreditamento e dalla relativa istruzione interna.

Nel contratto di sponsorizzazione devono essere documentati i **diritti e gli obblighi** derivanti dagli stessi per le parti. I contratti sono visionati e controllati dal Servizio Affari Legali, che si occupa di dare un parere e, in caso di richiesta, di modifiche al contratto stesso.

Gli eventi possono prevedere anche una quota di iscrizione, che viene effettuata tramite pagamento elettronico.

Il Provider OPBG si attiene al **Codice Deontologico di Farindustria** e al **Codice Etico di Assobiomedica e Medtech Europa**.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE PER LA PROGETTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO ECM ANNUALE (PF ECM)

PROCESSO	TEMPI		RISORSE DA PREDISPORRE	
	Attività	Data inizio	Data fine	Responsabilità
<i>Supporto alla predisposizione delle proposte formative</i>	15 maggio	15 giugno	Funzione Eventi Formativi ECM con Responsabili Scientifici	Lettera indirizzata ai Direttori di Aree Cliniche, ai Coordinatori Infermieristici e ai Coordinatori Tecnici, ai Direttori di Unità Operative Complesse, ai Responsabili delle Aree di Ricerca con disponibilità di supporto per la predisposizione delle proposte formative
<i>Richiesta delle proposte formative ECM</i>	15 Giugno	20 Giugno	Funzione Eventi Formativi ECM	Lettera indirizzata ai Direttori di Aree Cliniche, ai Coordinatori Infermieristici e ai Coordinatori Tecnici, ai Direttori di Unità Operative Complesse, ai Responsabili delle Aree di Ricerca e al personale interno (Scheda di programmazione eventi)
<i>Primo remind richiesta proposte formative ECM</i>	10 Luglio	15 Luglio	Funzione Eventi Formativi ECM	Lettera indirizzata ai Direttori di Aree Cliniche, ai Coordinatori Infermieristici e ai Coordinatori Tecnici, ai Direttori di Unità Operative Complesse, ai Responsabili delle Aree di Ricerca e al personale interno (Scheda di programmazione eventi)
<i>Secondo remind richiesta proposte formative ECM</i>	1 Agosto	5 Agosto	Funzione Eventi Formativi ECM	Lettera indirizzata ai Direttori di Aree Cliniche, ai Coordinatori Infermieristici e ai Coordinatori Tecnici, ai Direttori di Unità Operative Complesse, ai Responsabili delle Aree di Ricerca e al personale interno (Scheda di programmazione eventi)
<i>Raccolta schede di programmazione eventi e prima elaborazione di PF</i>	6 Agosto	1 Settembre	Funzione Eventi Formativi ECM	Foglio excel del Piano Formativo
<i>Raccolta ulteriori schede eventualmente consegnate in proroga e elaborazione della bozza del PF da sottoporre all'attenzione del Comitato Scientifico ECM</i>	1 Settembre	15 Settembre	Funzione Eventi Formativi ECM	Foglio excel del Piano Formativo ECM completo
<i>Valutazione e validazione del Comitato Scientifico ECM ed elaborazione del PF ECM definitivo</i>	1 Ottobre	15 Ottobre	Comitato Scientifico ECM	Elenco degli eventi proposti e Piano Formativo ECM definitivo
<i>Inserimento del PF ECM sul sito AGENAS</i>	30 ottobre	1 Dicembre	Funzione Eventi Formativi ECM	Schede validate e accettate
<i>Pubblicazione del PF ECM</i>	31 dicembre	31 dicembre	Servizi Informativi	Piano Formativo ECM definitivo



FUNZIONAMENTO DEL COMITATO SCIENTIFICO ECM

Il Comitato Scientifico ECM svolge attività di **programmazione formativa**, definendo le priorità degli interventi formativi, in coerenza con gli obiettivi nazionali, regionali ed aziendali e con gli obblighi di legge in merito a Sicurezza nei luoghi di lavoro (secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08) e in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento Europeo 2016/679).

In particolare, analizza le singole **schede progettuali** verificandone la scientificità dei contenuti e, ove necessario, richiede chiarimenti ai Responsabili Scientifici dei corsi.

Le proposte formative, complete di tutte le informazioni, sono valutate dapprima dal **Responsabile della Struttura Formativa**, utilizzando una apposita scheda di valutazione delle proposte, sulla base di indicatori condivisi con tutti gli altri membri del Comitato.

Successivamente il PF ECM viene visionato dal **Comitato Scientifico ECM**, che valuta gli eventi e gli aggiornamenti, mediante un'attività di integrazione, di completamento, di eliminazione delle ripetizioni e delle duplicazioni, in considerazione:

- dei risultati emersi dall'elaborazione della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- della congruità con gli obiettivi formativi nazionali, regionali e dell'Azienda;
- della compatibilità con le risorse economiche, materiali ed umane disponibili;
- degli obblighi normativi e dei progetti aziendali.

In base alla valutazione operata dal Comitato Scientifico ECM, il Responsabile della Struttura Formativa redige il **Piano Formativo ECM** definitivo, validato dallo stesso Comitato.

Il Piano è, comunque, caratterizzato da una certa flessibilità, per consentire di inserire eventuali attività di formazione che si rendessero necessarie nel corso dell'anno di riferimento, compatibilmente con le risorse economiche, materiali ed umane disponibili e previa approvazione del Comitato Scientifico ECM.

Il Comitato Scientifico ECM ha la possibilità di modificare le attività formative programmate, per le quali, in sede di redazione di progetto definitivo, si evidenziassero condizioni di non appropriatezza.



EROGAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

Le proposte formative ECM inserite nel Piano Formativo ECM vengono attuate ed **erogate nel rispetto della normativa nazionale ECM** e secondo le procedure operative appositamente predisposte.

Per ogni evento deve essere garantita la **verifica della presenza dei discenti e dei docenti**, attraverso l'utilizzo di appositi fogli firma con indicazione degli orari di inizio e fine attività.

Il flusso di partecipazione all'evento, predisposto automaticamente dalla piattaforma, viene inviato a Agenas.

Per le modalità di erogazione delle differenti attività formative si rimanda alle apposite procedure operative.

Il **rilascio dei crediti** è subordinato all'effettiva presenza del discente all'intero evento formativo, alla compilazione del questionario di gradimento e al superamento della prova di verifica dell'apprendimento, che può essere una prova pratica, un colloquio orale, una prova scritta o un elaborato.

Per quanto riguarda il Pagamento dei compensi e dei rimborsi delle spese dei docenti e dei moderatori si fa riferimento a quanto previsto nel Regolamento sulla Gestione Amministrativa di un Evento ECM.



VALUTAZIONE D'IMPATTO DELLA FORMAZIONE SVOLTA

La **valutazione dell'impatto della formazione** rappresenta il requisito fondamentale per monitorare sia la qualità del singolo progetto/evento formativo, sia l'efficacia del Piano Formativo ECM nel suo insieme.

Per valutare la qualità del progetto/evento formativo, come da normativa, è stata predisposta una “**scheda gradimento evento**” anonima, in grado di monitorare la soddisfazione e la percezione del partecipante in merito all'efficacia del corso, in termini di ricaduta nella propria articolazione organizzativa.

Per valutare l'apprendimento viene predisposta, per ogni singolo evento, una **prova di verifica**, che può variare secondo la tipologia di evento.

L'elaborazione dei gradimenti di ogni singolo evento viene inviata per conoscenza a ciascun Responsabile Scientifico.

L'insieme dei feedback di tutti gli eventi viene raccolto nella relazione finale del piano formativo. I feedback vengono inoltre utilizzati per la predisposizione del Piano Formativo dell'anno successivo e per la valutazione della qualità dell'offerta formativa.

Gli indicatori selezionati per valutare la qualità del singolo progetto/evento sono:

- rilevanza degli argomenti trattati rispetto alla necessità di aggiornamento;
- qualità educativa e di aggiornamento fornita dall'evento;
- efficacia dell'evento rispetto alle esigenze formative degli operatori;
- percezione di eventuali conflitti di interesse.

ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI RELATIVI ALL'ACCREDITAMENTO

Tutti i documenti relativi alle procedure di accreditamento del Provider e all'erogazione degli eventi vengono **archiviati e conservati per 5 anni** sia in forma cartacea presso il Servizio EFE, che in forma elettronica su server dedicato.

LE RISORSE DELLA FORMAZIONE

La sostenibilità del PF ECM è garantita dalle risorse finanziarie, umane, strutturali, tecnologiche.

Le **risorse finanziarie** destinate alle attività formative sono specificate nel budget assegnato per l'anno di riferimento. Per quanto riguarda il budget assegnato alle attività formative aziendali, secondo le indicazioni del Comitato Scientifico ECM, si è deciso di suddividere il budget annuale con le seguenti percentuali:

Progetti formativi aziendali ECM obbligatori (PBLs, BLS, PALS, Sicurezza etc)	50%
Progetti Formativi Aziendali	20%
FAD	20%
Comunicazione e diffusione	5%
Varie	5%



Per quanto riguarda, invece, tutti gli altri eventi ECM che non rientrano nella Formazione Aziendale, è stato predisposto un **“Regolamento sulla Gestione Amministrativa di un Evento ECM”**.

Il Documento fornisce le regole per il rispetto dei criteri di ammissibilità della spesa, il corretto svolgimento delle attività di gestione amministrativa contabile e la rendicontazione delle spese nel rispetto della corretta gestione finanziaria dell’Ente.

L’evento viene realizzato **solo se è garantita la copertura finanziaria** prevista e pianificata durante l’incontro con gli organizzatori. Il budget viene discusso, approvato e sottoscritto dal Responsabile Scientifico dell’evento. **Ogni evento ha un proprio budget**. Tutti gli eventi aperti all’esterno possono prevedere la partecipazione di uno sponsor per la copertura dei costi ed eventuali quote di iscrizione.

Per quanto riguarda le **risorse umane**, la Funzione Eventi Formativi ECM è composto da personale qualificato che garantisce la realizzazione delle singole attività formative nel rispetto della loro calendarizzazione.



Le **risorse strutturali** comprendono i seguenti spazi:

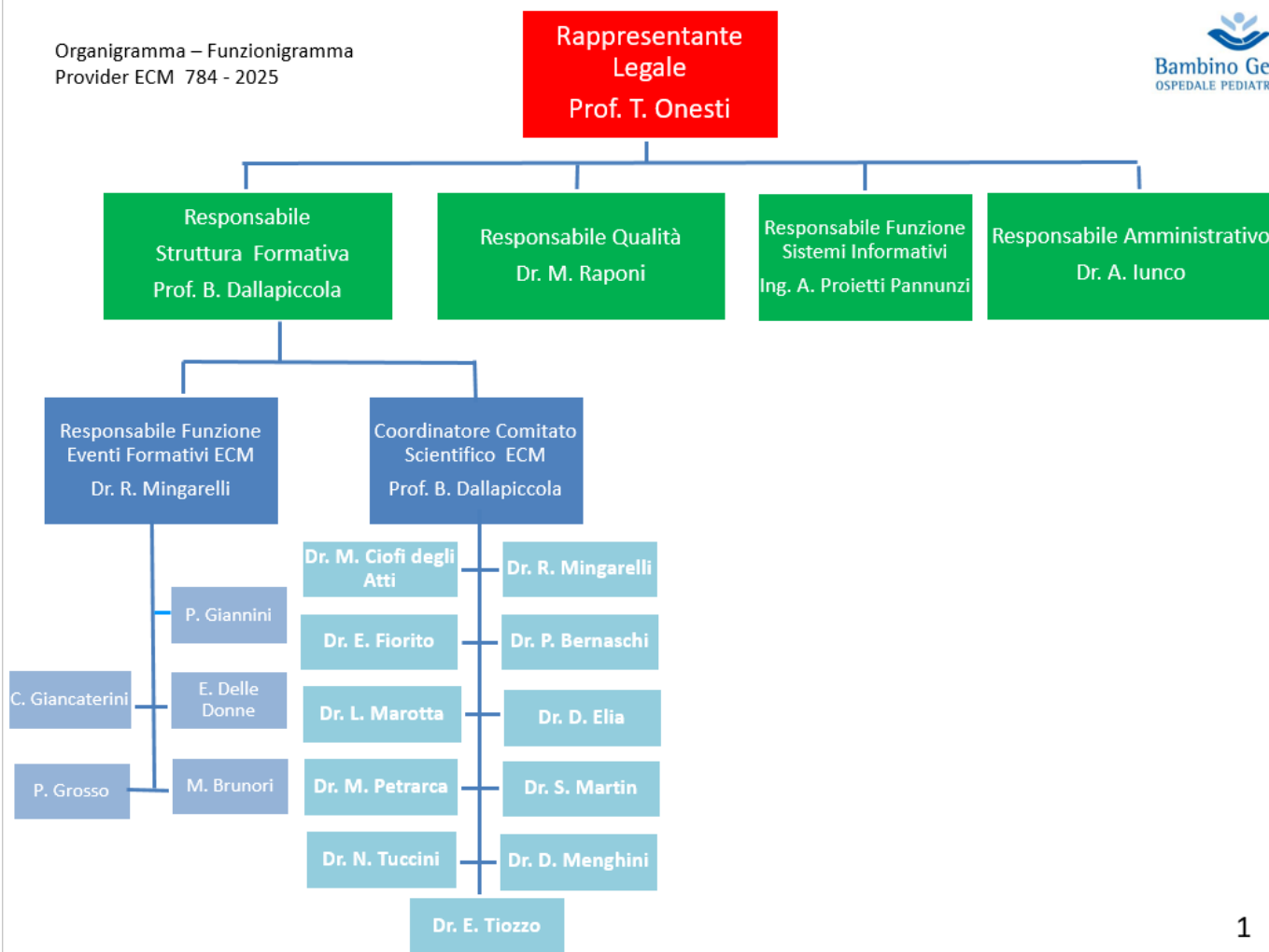
1. Auditorium Valerio Nobili con disponibilità di n.200 posti;
2. Aula Salviati 1 con disponibilità di n. 45 posti, attrezzata per videoconferenze;
3. Aula Salviati 2 con disponibilità di n. 45 posti, attrezzata per videoconferenze;
4. Aula Salviati 3 con disponibilità di n. 35 posti;
5. Aula Palidoro (Seminar Room) con disponibilità di n. 40 posti, attrezzata per videoconferenze;
6. Aula Biblioteca, Santa Marinella, con disponibilità di n. 30 posti, attrezzata per videoconferenze;
7. Aule simulazione Villa Pamphili

Le **risorse tecnologiche** comprendono gli strumenti per la formazione:

- videoproiettori
- videoregistratore
- telecamere
- computer portatili
- proiettori per diapositive
- sala regia per traduzioni simultanee e dirette streaming.

ORGANIGRAMMA

Organigramma – Funzionigramma
Provider ECM 784 - 2025



FUNZIONIGRAMMA



Legale Rappresentante

- Definisce la politica della qualità in ambito ECM, gli obiettivi e le strategie ed individua ed assegna le risorse umane, tecnologiche ed economiche;
- Verifica e garantisce il corretto svolgimento della formazione secondo le regole del sistema di Formazione Continua in Medicina, in particolare sottoscrive con firma digitale determinati documenti, indica e nomina i direttori e i membri del Comitato ECM (atti di nomina), sottoscrive la documentazione relativa ai contratti/convenzioni di sponsorizzazione e monitora le situazioni di conflitto di interessi.

Responsabile Struttura Formativa ECM

- Svolge attività di governo complessivo delle attività di formazione continua, in coerenza con le politiche, gli indirizzi e le risorse messe a disposizione dalla Presidenza;
- Elabora il Piano Formativo annuale ECM;
- Cura la progettazione formativa in collaborazione con il Responsabile Scientifico e con i Responsabili delle UU.OO./Servizi per i singoli eventi/progetti formativi;
- Coordina la realizzazione del Piano Formativo annuale ECM, con il supporto della Funzione Eventi Formativi ECM;
- Svolge attività di coordinamento, di gestione e di controllo delle attività di formazione continua e assicura la qualità del processo formativo, la coerenza tra obiettivi dichiarati e progettazione degli interventi formativi.



Responsabile Amministrativo

- Supervisiona la gestione finanziaria, economica ed amministrativa dedicata alle attività formative;
- Monitora l'andamento del budget assegnato tenendo conto dei fabbisogni formativi.

Responsabile Qualità

- Gestisce e supervisiona le attività volte al mantenimento degli standard di Qualità;
- Individua le procedure strutturate volte a garantire la qualità delle attività formative e ne supervisiona l'applicazione;
- Definisce gli obiettivi e i programmi per il monitoraggio, l'implementazione e il miglioramento della qualità;
- Individua indicatori di processo e di risultato.

Responsabile Funzione Sistemi Informativi

- Assicura la disponibilità e la piena efficienza delle risorse tecnologiche finalizzate all'Educazione Continua in Medicina (ECM);
- Sovrintende alla gestione delle risorse tecnologiche necessarie al buon funzionamento del sistema di formazione ECM aziendale;
- Garantisce la gestione ed il funzionamento del sistema informatizzato necessario alla gestione delle attività formative.



Coordinatore Comitato Scientifico ECM

- Raccoglie, esamina e valuta le proposte di eventi formativi che saranno incluse nel Piano Formativo annuale ECM e le presenta al Comitato Scientifico ECM;
- Sovrintende alle attività di valutazione, da parte del Comitato Scientifico ECM, delle competenze cliniche-assistenziali, tecniche, scientifiche e andragogiche degli eventi formativi inclusi nel Piano Formativo annuale ECM.

Responsabile Funzione Eventi Formativi ECM

- Richiede al Ministero della Salute l'accreditamento degli eventi formativi predisposti;
- Garantisce la valutazione della qualità percepita dai partecipanti ai singoli eventi;
- Garantisce che venga effettuata, attraverso gli strumenti indicati dal Provider e condivisi con il responsabile dell'Evento, la valutazione dell'apprendimento dei discenti;
- Garantisce la consegna agli utenti dell'attestazione di partecipazione all'evento ed acquisizione dei relativi crediti ECM;
- Garantisce l'invio all'ente accreditante e a COGEAPS della relazione finale, nella quale sono comunicati i crediti attribuiti ai singoli utenti;
- Garantisce l'archiviazione e conservazione per 5 anni di tutta la documentazione relativa all'assegnazione dei crediti;
- Gestisce e supervisiona l'organizzazione amministrativa e logistica delle singole attività formative e la loro calendarizzazione;
- Coordina la diffusione delle informazioni in merito all'offerta formativa dell'Istituto;
- Partecipa, con funzione di coordinatore segretariale, alle attività del Comitato Scientifico ECM;
- Vigila che il contenuto scientifico degli eventi accreditati non incorra in conflitti relativamente ai rapporti tra evento e ditte sponsorizzatrici.



Comitato Scientifico ECM

- Sotto la supervisione del Coordinatore, esamina e valuta le proposte riguardanti le tematiche e gli eventi da inserire nel Piano Formativo annuale ECM;
- Sotto la supervisione del Coordinatore, valuta le competenze clinico assistenziali, tecniche e scientifiche e le competenze andragogiche degli eventi formativi inclusi nel Piano Formativo annuale ECM;
- Si occupa della validazione del Piano Formativo annuale ECM a livello scientifico e di singoli progetti, ove non previsti dal Piano;
- Assicura il monitoraggio degli eventi relativamente alla qualità scientifica.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- D.Lgs 288 del 16 ottobre 2003, n. 288 “Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico” a norma dell'articolo 42, comma 1, della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e successive modifiche e integrazioni.
- Decreto Ministeriale del 5/12/2015, a modifica del decreto 14 marzo 2013 “Documentazione necessaria per il riconoscimento degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico”.
- D.L. n. 502 del 30 dicembre 1992 “Riordino della disciplina in materia sanitaria”, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421 e successive modifiche e integrazioni.
- Convenzione di Oviedo [Consiglio d’Europa - 1997].
- Dichiarazione di Helsinki.
- Norme pubblicate sulla intranet aziendale “Affari Legali”.
- Legge n. 633 del 22.4.1941 e successive modifiche e integrazioni.
- Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (2016/679).
- Manuale degli standard della JCI per l’accreditamento degli ospedali.
- Politiche e documentazione ISO 9001:2015 del Provider ECM.
- Accordo Stato-Regioni del 02/02/2017.
- Manuale Nazionale di Accredimento per l’erogazione di eventi ECM del 06/12/2018.