

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F.

Deliberazione n.ro	Data di Adozione
0002405	20/11/2024

OGGETTO: U.O.S. Formazione - Regolamento per la formazione dei Medici di Medicina Generale e di Continuità Assistenziale.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F. N.RO 20240002742 DEL 18/11/2024



COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 4 (quattro) PAGINE

DI 2 (due) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 59 (cinquantanove) PAGINE

DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

DI 0 (zero) DOCUMENTI ISTRUTTORI NON ALLEGATI PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE


Con la sottoscrizione in calce, i Direttori dichiarano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

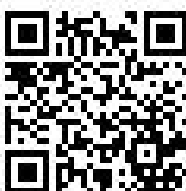
Parere del Direttore Amministrativo	Parere del Direttore Sanitario
 Firmato Digitalmente il 20/11/2024 15:23 Luigi FRUSCIO	 Firmato Digitalmente il 20/11/2024 15:45 Luigi ROSSI

Il Segretario	Il Direttore Generale F.F.
 Firmato Digitalmente il 20/11/2024 19:06 Luca TALIENTO	 Firmato Digitalmente il 20/11/2024 18:57 Luigi FRUSCIO

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **20/11/2024**

Unità Operativa Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione
Firmato Digitalmente il 20/11/2024 19:06

Luca TALIENTO



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 573 del 19/03/2024, con l'assistenza del Segretario, sulla base dell'istruttoria e della proposta formulata dal Direttore dell'U.O.C. Medicina Forense, Gestione Rischio Clinico, Sistema Qualità e Formazione dell'ASL Bari, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legalità, considera e determina quanto segue.

Premesso che

- *La formazione e l'aggiornamento rappresentano strumenti fondamentali e strategici per la preparazione tecnico-culturale degli operatori e per il miglioramento dell'organizzazione e dell'efficienza dei Servizi Sanitari.*
- *Il D.Lgs. n. 502 del 30 dicembre 1992 e le successive integrazioni e modificazioni apportate dal D. Lgs. del 19 giugno 1999 n. 229, hanno definito la formazione continua del personale del S.S.N. quale elemento irrinunciabile per garantire la crescita del livello qualitativo di erogazione delle prestazioni in favore dell'utenza*
- *In particolare l'art. 16-bis del D. Lgs. N.229/99 definisce la formazione continua requisito indispensabile per svolgere l'attività professionale in qualità di dipendente o di libero professionista per conto delle Aziende Ospedaliere, delle Università, delle Aziende Sanitarie Locali nonché delle strutture sanitarie private.*
- *Dal 1 gennaio 2008, con l'entrata in vigore della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, la gestione amministrativa del programma di ECM ed il supporto alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua, fino ad oggi competenze del Ministero della Salute, sono stati trasferiti all'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (Agenas).*
- *L'Accordo Stato Regioni del 1° agosto 2007 che definisce il Riordino del Programma di Formazione Continua in Medicina e stabilisce la nuova organizzazione e le nuove regole per la Governance del sistema Ecm del triennio 2008-2010, individua infatti nell'Agenzia la "casa comune" a livello nazionale, in cui collocare la Commissione Nazionale e gli organismi che la corredano. I soggetti coinvolti a vario titolo nel progetto E.C.M. sono: Ministero della Salute, la Commissione Nazionale per la formazione continua, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, gli ordini e collegi professionali, gli organizzatori di eventi formativi d'interesse per il progetto E.C.M., i professionisti sanitari cui è destinata l'offerta formativa, le società scientifiche, le associazioni professionali, le organizzazioni sindacali.*
- *Gli Accordi Collettivi Nazionali e Integrativi Regionali della Medicina Generale confermano il carattere fondamentale della formazione continua di cui all'art. 16bis e seguenti del D.Lgs. n. 502/92.*
- *L'attività formativa è intesa come un "processo di sviluppo professionale continuo" e, pertanto, nella direzione della trasformazione delle strutture di formazione in "learning center", cioè organizzazioni per cui la conoscenza e l'apprendimento continuo rappresentano variabili di fondamentale importanza in vista dello sviluppo e dell'adeguamento costante alle mutevoli esigenze ed aspettative del contesto.*
- *Per poter perseguire e realizzare obiettivi di cambiamento tesi a migliorare la qualità dei servizi e l'efficacia delle politiche sanitarie pubbliche, l'Azienda Sanitaria deve, tra l'altro, impegnarsi ad organizzare una struttura della formazione in grado di supportare tutti i processi di trasformazione e offrire opportunità di sviluppo a tutto il personale per l'acquisizione di livelli sempre più elevati di competenze.*

Preso atto che

- la U.O.C. di Medicina Forense, Gestione Rischio Clinico, Sistema Qualità e Formazione ha elaborato, su predisposizione degli atti a cura dell'U.O.S. Formazione, un nuovo Regolamento per la Formazione dei MMG e di CA, tenendo conto delle direttive nazionali e regionali e degli Accordi Collettivi Nazionali e Integrativi Regionali;
- la bozza di Regolamento è stata inviata, per valutazione ed eventuali osservazioni e proposte di modifiche, alla Commissione Paritetica per la Formazione in Medicina Generale;
- i contributi pervenuti sono stati tutti recepiti ed integrati nell'elaborato finale.

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi ai sensi dell'art. 3, d. lgs. 502/1992;

per le motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono completamente acquisite e che formano parte essenziale e fondamentale del presente atto dispositivo.

DELIBERA

- di adottare il Regolamento per la Formazione dei Medici di Medicina Generale e di Continuità Assistenziale, così come elaborato e proposto dall'U.O.C. Medicina Forense, Gestione Rischio Clinico, Sistema Qualità e Formazione, su proposta dell'U.O.S. Formazione;
- di disporre la diffusione per tramite dei componenti della Commissione Paritetica per la Formazione in Medicina Generale dell'ASL Bari;
- di dare mandato al Presidente della Commissione su indicata di curarne la corretta e puntuale applicazione sia sotto il profilo amministrativo-organizzativo che gestionale contabile, anche in relazione a tutti gli adempimenti relativi alle procedure di accreditamento dei corsi di formazione presso l'Agenas;
- di prendere atto che tutto quanto presente in delibera, compresi gli allegati, sono parte costitutiva e integrante della presente deliberazione.
- di dare atto che tutti i firmatari del presente provvedimento attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/20213, ai sensi del vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 - quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, dalla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del vigente PIAO - tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, d.lgs. 165/2001.



REGOLAMENTO
PER LA FORMAZIONE
DEI MEDICI DI MEDICINA GENERALE E DI
CONTINUITA' ASSISTENZIALE

INDICE

Premessa	pag. 1
Art. 1 – Struttura organizzativa per la formazione e l’aggiornamento	pag. 2
1.1 La Direzione Strategica Aziendale	pag. 3
1.2 Il Comitato Permanente Aziendale dei MMG	pag. 3
1.3 L’U.O.S. Formazione	pag. 3
1.4 Il Responsabile dell’U.O.S. Formazione	pag. 4
1.5 La Commissione Paritetica per la Formazione in Medicina Generale e C.A.	pag. 4
1.6 Gli Animatori di Formazione	pag. 5
1.7 I Responsabili Scientifici	pag. 5
1.8 Le Direzioni dei DD.SS.SS.	pag. 6
1.9 Le Unità Distrettuali di Medicina Generale	pag. 6
1.10 L’Unità Operativa Gestione Amministrativa Personale Convenzionato	pag. 6
1.11 La Rete dei referenti amministrativi	pag. 6
Art. 2 – Attività di formazione e di aggiornamento	pag. 6
2.1 Formazione/Aggiornamento obbligatorio aziendale	pag. 8
2.2 La Formazione accreditata	pag. 9
Art. 3 – Piano Formativo Aziendale (PAF)	pag. 9
3.1 I bisogni Formativi	pag. 9
3.2 Piano di Formazione Aziendale (PAF) Annuale o pluriennale	pag. 10
3.3 Norme di accesso e di partecipazione ai Progetti Formativi Aziendali	pag. 11
3.4 Acquisizione di Progetti e/o Eventi formativi dall’esterno	pag. 12
Art. 4 – Budget per la formazione	pag. 12
4.1 Fonti di Finanziamento	pag. 12
4.2 Finanziamenti tramite sponsorizzazioni	pag. 13
Art. 5 – Attività di docenza e di tutoraggio	pag. 14
5.1 Attività di Didattica Esterna	pag. 16
5.2 Pacchetti Formativi	pag. 16
Art. 6 – Attività di Segreteria Organizzativa	pag. 17
Art. 7 – Utilizzo delle aule aziendali	pag. 17
Art. 8 – Disposizioni finali	pag. 17
Riferimenti normativi	pag. 17
Allegati	pag. 18

Premessa

La formazione e l'aggiornamento rappresentano strumenti fondamentali e strategici per la preparazione tecnico-culturale degli operatori e per il miglioramento dell'organizzazione e dell'efficienza dei Servizi Sanitari.

Il D.Lgs. n. 502 del 30 dicembre 1992 e le successive integrazioni e modificazioni apportate dal D.Lgs. del 19 giugno 1999 n. 229, hanno definito la formazione continua del personale del S.S.N. quale elemento irrinunciabile per garantire la crescita del livello qualitativo di erogazione delle prestazioni in favore dell'utenza.

In particolare l'art. 16-quater del D.Lgs. N. 229/99 stabilisce che *la partecipazione alle attività di formazione continua costituisce requisito indispensabile per svolgere l'attività professionale in qualità di dipendente o di libero professionista per conto delle Aziende Ospedaliere, delle Università, delle Aziende Sanitarie Locali nonché delle Strutture Sanitarie Private e serve anche a garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza prestata.*

Inoltre i contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente e convenzionato individuano specifici elementi di penalizzazione, anche di natura economica, per il personale che nel triennio non ha conseguito il minimo dei crediti formativi stabilito dalla commissione Nazionale.

La Formazione negli ultimi decenni è diventata un elemento di rilevanza sempre maggiore all'interno dei sistemi sanitari avanzati. La ragione di un simile fenomeno è da ricercarsi prioritariamente nell'ambito di una potente sollecitazione che ha interessato la sanità mondiale. Tale mutamento ha implicitamente affidato alla formazione la responsabilità di traghettare i cambiamenti attesi dall'intero sistema, finalizzati allo "sviluppo della salute".

Risulta evidente, pertanto, la necessità di definire una politica organica di gestione, formazione e sviluppo delle competenze degli operatori, concertata e condivisa con loro e con le loro rappresentanze, che veda la partecipazione di tutti i detentori di interessi del sistema.

In questa prospettiva, appurato ormai da tempo che il capitale umano riveste un ruolo di primaria importanza nelle organizzazioni, la formazione rappresenta un "collante" attraverso cui creare un sistema condiviso di valori etico - professionali, di logiche e di metodiche operative che siano terreno comune delle differenti culture tecnico specialistiche e ne favoriscano l'integrazione di approcci e di conoscenze.

Relativamente all'Educazione Continua in Medicina, sin già con l'istituzione della Commissione Nazionale, avvenuta nel 2000 e rinnovata il 1° febbraio 2002, è stato affrontato il problema della impostazione ex novo della formazione permanente e dell'aggiornamento, sia sotto l'aspetto organizzativo ed amministrativo, sia sotto il profilo della cultura di riferimento, attraverso controlli nazionali e regionali con vari attori del sistema sanitario, tanto da attivare nello stesso anno 2002 un programma nazionale di formazione continua in medicina. Al fine di garantire una più efficace espressione sia delle funzioni di indirizzo sia delle funzioni tecniche operative necessarie, la Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano nella seduta del 1° agosto 2007 ha ridefinito la composizione e l'articolazione organizzativa della Commissione Nazionale ECM.

Dal 1 gennaio 2008, con l'entrata in vigore della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, la gestione amministrativa del programma di ECM ed il supporto alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua, fino ad oggi competenze del Ministero della Salute, sono stati trasferiti all'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (Agenas). L'Accordo Stato Regioni del 1° agosto 2007 che definisce il Riordino del Programma di Formazione Continua in Medicina stabilisce la nuova organizzazione e le nuove regole per la Governance del sistema Ecm, e sancisce il passaggio dall'accREDITAMENTO dei singoli eventi formativi all'accREDITAMENTO dei Provider. Individua nell'Agenzia la "casa comune" a livello nazionale, in cui collocare la Commissione Nazionale e gli organismi che la corredano. I soggetti coinvolti a vario titolo nel progetto E.C.M. sono: Ministero della Salute la Commissione Nazionale per la formazione continua, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano gli ordini e collegi professionali gli organizzatori di eventi formativi d'interesse E.C.M., i professionisti sanitari cui è destinata l'offerta formativa, le società scientifiche, le associazioni professionali, le organizzazioni sindacali.

L'accordo del 5 novembre 2009, recepito con DPCM del 22 07 2010, ha sviluppato il sistema avviato con il precedente Accordo introducendo regole ulteriori in merito al procedimento di accREDITAMENTO dei provider, precisando altresì i limiti entro i quali è ammessa la sponsorizzazione in ambito ECM, individuando le competenze istruttorie dell'Osservatorio nazionale e degli Osservatori regionali e disciplinando le attività formative realizzate all'estero nonché gli obblighi formativi per i liberi professionisti.

L'accordo del 19 aprile 2012 sono state specificate le ripartizioni di competenze tra Stato e Regioni, allo scopo di garantire l'uniforme applicazione dei principi regolanti la materia su tutto il territorio nazionale e al fine di garantire un costante monitoraggio della qualità dell'attività formativa, si è provveduto all'emanazione delle linee guida per i manuali di accREDITAMENTO dei provider e ad una codificazione delle violazioni e delle correlate sanzioni da comminare ai provider inadempienti.

Art. 1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

La struttura organizzativa per la formazione dei Medici di Medicina Generale e di Continuità Assistenziale è composta nel modo seguente:

- 1.1 La Direzione Strategica Aziendale
- 1.2 Il Comitato Permanente Aziendale dei MMG
- 1.3 L'U.O.S. Formazione
- 1.4 Il Responsabile dell'U.O.S. Formazione
- 1.5 La Commissione Paritetica per la Formazione in Medicina Generale
- 1.6 Gli Animatori di Formazione
- 1.7 I Responsabili Scientifici
- 1.8 Le Direzioni dei DD.SS.SS.
- 1.9 Le Unità Distrettuali di Medicina Generale
- 1.10 L'Unità Operativa Gestione Amministrativa Personale Convenzionato
- 1.11 La Rete dei referenti amministrativi

1.1 La Direzione Strategica Aziendale

Definisce le linee generali di indirizzo della programmazione seguendo le direttive impartite a livello Regionale e Nazionale relativamente alle aree di intervento formativo, in accordo con gli obiettivi aziendali. Definisce le risorse finanziarie da destinare all'attività di formazione dei Medici di Medicina Generale, stabilendo l'entità del budget annuale.

1.2 Il Comitato Permanente Aziendale dei MMG

Nomina i componenti della Commissione Paritetica Aziendale, *composta da almeno 4 e massimo 8 membri, di cui la metà siano animatori di formazione iscritti all'Albo Regionale o all'elenco Aziendale, che operano all'interno dell'ASL Bari.*

1.3 L'U.O.S. Formazione

L'U.O.S. Formazione, inserita quale Unità Operativa Semplice nel Dipartimento Sicurezza e Qualità – U.O.C. Medicina Forense, Gestione Rischio Clinico, Sistema Qualità e Formazione, attivato con D.D.G. n. 1005 del 29/07/2020, svolge le seguenti funzioni:

- ✓ organizzare l'attività formativa in base alle linee generali di indirizzo impartite dalla Direzione Strategica Aziendale e dalla Commissione Paritetica per la Formazione in Medicina Generale;
- ✓ attivare processi formativi innovativi per favorire la conoscenza di metodi e tecniche in grado di rafforzare la capacità degli operatori di promuovere lo sviluppo della salute;
- ✓ rafforzare le competenze relazionali degli operatori per migliorare l'ambiente lavorativo, la qualità dei servizi e il rapporto dell'azienda con i cittadini/utenti;
- ✓ rendere la formazione elemento strategico del sistema qualità;
- ✓ contribuire alla diffusione dei valori e della cultura aziendale;
- ✓ raccogliere e valutare le proposte per l'elaborazione del Piano Formativo Aziendale fornendo le necessarie attività di supporto;
- ✓ svolgere compiti di divulgazione dei progetti e degli eventi formativi aziendali ECM e non;
- ✓ predisporre il materiale di informazione degli eventi formativi;
- ✓ tenere contatti di collaborazione con altre Aziende Sanitarie, Sindacati, Università, Associazioni, Istituti, ecc., relativamente alla formazione dei MMG;
- ✓ trasmettere i dati all'Agenas per l'accreditamento ECM degli eventi organizzati;
- ✓ curare la registrazione e l'archiviazione dei crediti ECM acquisiti da ciascun professionista MMG e di CA;
- ✓ fornire periodicamente, su richiesta della Direzione Generale, rapporti sull'andamento delle attività dell'U.O.S. Formazione;
- ✓ elaborare programmi annuali e/o pluriennali di formazione e aggiornamento coerenti con gli obiettivi aziendali, gli indirizzi nazionali e regionali e le risorse economiche finalizzate alla formazione;
- ✓ predisporre il Piano annuale (o pluriennale) delle attività in base ai bisogni formativi raccolti da sottoporre alla Commissione Paritetica Aziendale;

- ✓ predisporre l'atto deliberativo relativo al Piano Annuale della Formazione approvato dalla Commissione Paritetica Aziendale;
- ✓ istituire l'elenco aziendale degli Animatori di Formazione in mancanza dell'Albo Regionale;
- ✓ attivare e coordinare momenti formativi in base alle indicazioni nazionali e regionali in merito all'ECM (Educazione Continua in Medicina).

1.4 Il Responsabile dell'U.O.S. Formazione

Il Dirigente Responsabile dell'U.O.S. Formazione:

- ✓ è nominato dal Direttore Generale, su proposta del Direttore dell'U.O.C. Medicina Forense, Gestione Rischio Clinico, Sistema Qualità e Formazione;
- ✓ collabora strettamente con la Commissione Paritetica Aziendale;
- ✓ gestisce i rapporti con le altre figure del sistema della formazione aziendale e con i soggetti terzi, istituzionali e privati, coinvolti nei vari processi ed eventi;
- ✓ gestisce il budget economico assegnato alla formazione dei MMG;
- ✓ rileva l'analisi dei bisogni formativi;
- ✓ è Responsabile del Provider Aziendale;
- ✓ elabora il Piano Aziendale di Formazione annuale o pluriennale, in linea con le indicazioni dell'analisi dei bisogni formativi e degli obiettivi strategici aziendali, in collaborazione con il Commissione Paritetica Aziendale;
- ✓ coordina le attività dei progetti aziendali e degli eventi formativi proposti direttamente dall'Ufficio Formazione, dai Dipartimenti e dalle Strutture Aziendali;
- ✓ supporta i responsabili scientifici nell'elaborazione dei progetti formativi;
- ✓ monitorizza e verifica lo sviluppo del programma formativo;
- ✓ assegna compiti a ciascun componente dell'Ufficio;
- ✓ riferisce e risponde del proprio operato al Direttore dell'U.O.C. Medicina Forense, Gestione Rischio Clinico, Sistema Qualità e Formazione e alla Direzione Strategica.

1.5 La Commissione Paritetica per la Formazione in Medicina Generale e Continuità Assistenziale

La Commissione Paritetica per la Formazione dei MMG e di Continuità Assistenziale dell'ASL Bari viene nominata dal Comitato Permanente Aziendale della Medicina Generale, ed è *composta da almeno 4 e massimo 8 membri di cui la metà siano animatori di formazione che operano nell'ambito aziendale*. Coordina il Comitato il Presidente nominato tra i componenti.

Le sedute della Commissione sono valide con almeno la metà dei componenti. Di questi almeno 1 di nomina aziendale o viceversa almeno 1 di nomina sindacale.

I compiti di tale commissione sono:

- a) definire gli obiettivi generali dell'attività formativa aziendale;
- b) elaborare annualmente il Piano Formativo per la Medicina Generale e la Continuità Assistenziale e il relativo budget finanziario, definendo le risorse necessarie alla copertura di tutti i costi relativi all'attività formativa;
- c) individuare i criteri e i requisiti per la costruzione dell'anagrafe dei crediti acquisiti dai professionisti sanitari Medici di Medicina Generale e di Continuità Assistenziale;
- d) approvare i programmi scientifici e organizzativi dei corsi su proposta degli Animatori di Formazione;

- e) valutare l'assolvimento dell'obbligo formativo da parte dei MMG.
- f) definire il contenuto e le spese inerenti alla progettazione dei pacchetti formativi dei *corsi Pilota*;
- g) verificare la qualità dei corsi pilota e degli eventi periferici;
- h) monitorare la qualità scientifica dell'attività formativa;
- i) raccogliere, analizzare e valutare i bisogni formativi;
- l) organizzare incontri annuali di feed back con gli Animatori di Formazione.

Ai MMG componenti della Commissione Paritetica, viene riconosciuto il rimborso chilometrico di andata e ritorno, dalla sede dello studio professionale alla sede della Commissione, nella misura prevista dalle vigenti norme adottate dall'ASL Bari.

1.6 Gli Animatori di Formazione

Assicurano le edizioni periferiche dei corsi. Devono essere iscritti all'Albo regionale o presentare il titolo abilitante per la composizione dell'elenco Aziendale, nelle more della costituzione dell'Albo Regionale.

L'inserimento degli Animatori di Formazione all'interno dell'elenco Aziendale deve essere approvato dalla Commissione Paritetica.

Gli AdF devono inoltre aver partecipato all'evento Pilota per poter successivamente organizzare un evento periferico su argomenti riferiti alla stessa materia.

Al fine di garantire il carattere formativo dei corsi, finalizzato al miglioramento della pratica professionale dei MMG e alla integrazione tra medicina generale e medicina specialistica, i corsi devono:

- a) essere organizzati dagli Animatori di Formazione in collaborazione con i Responsabili Scientifici, secondo la metodologia didattica dell'apprendimento per obiettivi e della didattica interattiva e prevedere, di norma, un numero di partecipanti non superiore a 40 e non inferiore a 20;
- b) prevedere la partecipazione di almeno 1 e massimo 2 Animatori di Formazione per ogni corso;
- c) utilizzare, nel ruolo di docente di contenuto, preferibilmente operatori sanitari che svolgono la loro attività nell'ambito dell'ASL Bari.

1.7 I Responsabili Scientifici

Sono individuati dagli Animatori di Formazione per la loro competenza in relazione alla tematica oggetto dell'iniziativa formativa. Ai Responsabili Scientifici è affidata la responsabilità del singolo programma formativo approvato nel PAF, la pianificazione, l'attuazione e la valutazione finale dell'iniziativa. In particolare, in fase di pianificazione, compila la "*Scheda Progetto-Modello Richiesta Accredimento Evento*" dei corsi approvati, con allegati i file richiesti;

In fase di gestione, provvede a contattare direttamente i relatori inseriti nel programma e, in fase di valutazione, redige apposita relazione finale relativa alla verifica dell'apprendimento e al gradimento dei discenti, nonché all'efficacia della formazione.

I file richiesti, da allegare alla "*Scheda Progetto-Modello Richiesta Accredimento Evento*", da trasmettere all'UOS Formazione, sono i seguenti: programma dell'evento; Abstract; CV di relatori e responsabili scientifici; verifica dell'apprendimento; documentazione relativa all'assenza di conflitto di interessi e alle disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza ed

eventuale altra documentazione che dovesse rendersi necessaria ai fini delle procedure di accreditamento.

1.8 Le Direzioni dei DD.SS.SS.

Coordinano i corsi periferici per la formazione dei MMG e di CA, unitamente ai responsabili delle Unità Distrettuali di Medicina Generale. Forniscono il supporto amministrativo necessario allo svolgimento degli eventi e provvedono alla liquidazione dei compensi.

1.9 Le Unità Distrettuali di Medicina Generale

Coordinano, in collaborazione con i Direttori di Distretto, lo svolgimento dei corsi periferici.

1.10 L'Unità Operativa Gestione Amministrativa Personale Convenzionato

Detiene l'anagrafe dei MMG e di CA e provvede all'aggiornamento degli elenchi. Su richiesta fornisce le informazioni all'U.O.S. Formazione.

1.11 La Rete dei referenti amministrativi

I referenti amministrativi hanno i seguenti compiti:

- trasmettere all'U.O.S. Formazione la documentazione necessaria all'accreditamento degli Progetti Formativi;
- predisporre la modulistica da consegnare ai partecipanti all'evento ECM;
- formalizzare gli incarichi di docenza e di tutoraggio;
- raccogliere la documentazione relativa all'assenza di conflitto d'interessi e alla normativa in materia di anticorruzione;
- predisporre i report da trasmettere all'Agenas per l'ottenimento dei crediti formativi ECM;
- predisporre le determinazioni di liquidazione di tutti i costi sostenuti per l'organizzazione dell'evento (docenze, tutoraggio, pacchetti formativi, ecc.);

Art. 2

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Aziende ed Enti.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, le Aziende ed Enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nelle Aziende ed Enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;

- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

L'obiettivo sia delle attività di formazione che di quelle di aggiornamento, è accrescere la cultura professionale, organizzativa e relazionale sia come valore individuale che collettivo.

Le attività formative sono programmate nei piani della formazione. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro),

Nell'ambito della Commissione Paritetica:

- a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi dei MMG e di CA;
- b) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare;
- c) nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative che prevedono, in qualità di discenti, anche la partecipazione di figure professionali diverse da quelle di MMG e di CA;

E' opportuno distinguere il concetto di formazione da quello di aggiornamento:

- la formazione è l'attività programmata e finalizzata che permette o sollecita l'individuo ad evolvere, ponendolo in situazioni che possono ottenere come risultato un accrescimento delle sue competenze;
- l'aggiornamento è l'acquisizione di conoscenze ed abilità coerenti con l'evoluzione tecnica, scientifica ed organizzativa, e pertanto si caratterizza come strumento di sviluppo professionale.

Attraverso l'aggiornamento il professionista adegua le proprie competenze, in genere sviluppando la dimensione tecnica della professione, La Formazione e l'Aggiornamento, quindi, tendono a sviluppare capacità di governo anche in nuove situazioni oltre che a creare nuove abilità.

Infatti, esse attengono, in particolare, alle trasformazioni generali favorendo l'interpretazione dei fenomeni complessi, lo sviluppo di capacità e di atteggiamenti coerenti con la politica aziendale.

La Formazione/Aggiornamento è considerata come un processo articolato in quattro fasi sequenziali secondo la spirale pedagogica:

1. *l'analisi dei bisogni di formazione in relazione alle necessità organizzative ed alle professionalità interessate;*
2. *la programmazione dell'attività formativa con la definizione degli obiettivi e del percorso logico dei contenuti;*
3. *l'attuazione concreta delle attività formative;*
4. *la valutazione dei risultati della formazione e la ricaduta nell'attività della struttura di appartenenza.*

Al termine del processo formativo, si procederà alla verifica attraverso:

- ✓ la distribuzione di un questionario per la valutazione dell'apprendimento e gradimento o prove orali, scritte o pratiche;
- ✓ una relazione scritta da parte del Coordinatore del progetto formativo, da inviare all'U.O. Formazione, entro e non oltre quindici giorni dalla fine dello svolgimento dell'edizione;
- ✓ alla distribuzione di un questionario per la rilevazione della qualità percepita e dell'efficacia dell'intervento formativo;
- ✓ alla somministrazione di un questionario sulla percezione di eventuali influenze dello sponsor sui contenuti didattici;

L'attività formativa deve essere configurata secondo la tipologia del "Progetto formativo aziendale" prevista dalla commissione nazionale ECM e deve, quindi, essere accreditata.

2.1 Formazione/Aggiornamento obbligatorio aziendale

Il D.Lgs. n. 502 del 30 dicembre 1992 e le successive integrazioni e modificazioni apportate dal D. Lgs. del 19 giugno 1999 n. 229, hanno definito la formazione continua del personale del S.S.N. quale elemento irrinunciabile per garantire la crescita del livello qualitativo di erogazione delle prestazioni in favore dell'utenza. In particolare l'art. 16-quater del D. Lgs. N. 229/99 definisce la formazione continua requisito indispensabile per svolgere l'attività professionale in qualità di dipendente o di libero professionista per conto delle Aziende Ospedaliere, delle Università, delle Aziende Sanitarie Locali nonché delle Strutture Sanitarie Private.

La formazione permanente comprende le attività finalizzate a migliorare le competenze ed abilità cliniche, tecniche e manageriali ed i comportamenti degli operatori sanitari al progresso scientifico e tecnologico con l'obiettivo di garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza alla assistenza prestata dal Servizio Sanitario Nazionale.

Il medico di medicina generale partecipa alle iniziative formative programmate e organizzate dalle Regioni, sulla base degli obiettivi formativi di interesse nazionale individuate dalla "Commissione nazionale per la formazione continua" e degli obiettivi formativi di specifico interesse regionale definiti dalle Regioni stesse, secondo quanto stabilito dall'art. 16-ter del su richiamato decreto legislativo.

Gli eventi (residenziali, formazione a distanza, ecc.) accreditati sulla base degli indirizzi e priorità individuate dalle regioni e dalle aziende danno altresì luogo a crediti formativi. Al medico di medicina generale, quindi, sono assegnati crediti formativi secondo i criteri definiti dalla "Commissione nazionale per la formazione continua" e dalle norme vigenti.

Le Aziende garantiscono ai medici la realizzazione dei relativi corsi, nei limiti delle risorse disponibili e ad esse assegnate, sulla base degli Accordi regionali e nel rispetto della programmazione aziendale.

I corsi obbligatori, fatta salva una diversa determinazione concordata a livello aziendale, si svolgono, di regola, il sabato mattina.

Il MMG è tenuto a frequentare obbligatoriamente i corsi destinati a temi corrispondenti ai bisogni organizzativi del servizio. Il venir meno a tale obbligo comporta l'attivazione delle procedure per l'eventuale adozione delle sanzioni previste, graduate a seconda della continuità dell'assenza.

2.2 La Formazione accreditata

Il continuo sviluppo della medicina e, in generale, delle conoscenze biomediche, e delle innovazioni sia tecnologiche che organizzative, rendono sempre più difficile per il singolo operatore della sanità mantenere queste tre caratteristiche al massimo livello, ovvero "aggiornato e competente".

Il sistema ECM comprende l'insieme organizzato e controllato di tutte quelle attività formative, sia teoriche che pratiche, promosse da chiunque lo desideri (si tratti di una Società Scientifica o di una Società professionale, di una Azienda Ospedaliera, o di una Struttura specificamente dedicata alla Formazione in campo sanitario, ecc.), con lo scopo di mantenere elevata ed al passo con i tempi la professionalità degli operatori della Sanità.

Il programma ECM, riguarda tutto il personale sanitario, medico e non medico, dipendente o libero professionista, operante nella Sanità, sia privata che pubblica.

Il programma nazionale prevede che l'ECM deve essere controllata, verificata e misurabile. Inoltre, deve essere incoraggiata, promossa ed organizzata.

I PFA dovranno essere organizzati in "Progetto Pilota", destinati esclusivamente agli Animatori di Formazione e in corsi periferici destinati ai MMG e di CA.

Art. 3 PIANO FORMATIVO AZIENDALE (PAF)

Ogni anno la Direzione Generale provvede, in armonia con gli indirizzi e la programmazione regionale, in linea con le esigenze organizzative aziendali, a formulare principi verso i quali intende orientare gli investimenti formativi della Medicina Generale e della Continuità Assistenziale. In questa attività è supportata dalla U.O.S. Formazione e dalla Commissione Paritetica.

Propedeutica alla programmazione generale è l'analisi dei bisogni formativi.

Il Piano di Formazione deve contenere iniziative formative rivolte a tutti i professionisti Medici di MG e di CA.

I Piani Formativi approvati dal Comitato Paritetico confluiranno nel PAF aziendale annuale.

I criteri di riferimento per la definizione del PAF sono i seguenti:

- a) che sia in accordo con le direttive e la programmazione regionale,
- b) che sia in linea con gli obiettivi strategici dell'Azienda,
- c) che permetta lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per realizzare progetti organizzativi approvati dall'Azienda;
- d) che sia coerente con il ruolo e le funzioni esercitate o esercitabili professionalmente.

3.1 I Bisogni Formativi

I principali vantaggi derivanti dall'analisi dei bisogni formativi sono di fornire elementi concreti di riferimento per migliorare la performance delle prestazioni aziendali, di allocare le risorse aziendali correttamente in

relazione ad una scala di priorità individuata a priori, di dar voce alle esigenze formative dei professionisti, migliorando così il clima interno dell'organizzazione.

Tali dati, in particolare, possono essere dedotti dall'analisi di:

- obiettivi strategici aziendali, regionali e nazionali;
- obiettivi operativi delle strutture aziendali;
- indicazioni fornite dalle strutture aziendali;
- questionari;
- interviste;
- report di eventi sentinella;
- segnalazioni agli ordini professionali, agli uffici di relazione con il pubblico, al tribunale del malato, ed alle autorità giudiziarie;
- analisi periodiche di indicatori di efficacia, efficienza, outcome ...

Una volta individuate le aree critiche in cui sono avvertite maggiormente delle esigenze formative, rimangono da definire la priorità di intervento, determinata generalmente dalla politica aziendale, dall'impatto economico dell'intervento e la metodologia formativa da seguire in relazione ai vari obiettivi.

La definizione dei bisogni formativi così raggiunta permette di porre le basi per costruire percorsi di formazione ancorati a problemi concreti dei professionisti da formare e mirati a contestualizzare il momento dell'apprendimento nello scenario dell'azione clinica.

3.2 Piano di Formazione Aziendale (PAF) Annuale o Pluriennale

Il PAF rappresenta l'elemento fondamentale per promuovere lo sviluppo coordinato dei molteplici sottosistemi di un'organizzazione sanitaria. Esso deve essere progettato e costruito per fornire risposte ad esigenze molto diversificate della società, dell'azienda e degli operatori sanitari stessi, spaziando dal bisogno di salute fino alla valorizzazione della professionalità dell'individuo che lavora nell'azienda sanitaria.

Il PAF deve essere articolato in Progetti Formativi Aziendali al fine di consentire il coinvolgimento di tutte i MMG e di CA. Nel PAF possono anche essere previsti Eventi Formativi, aperti a figure esterne all'Azienda, se coerenti con le finalità strategiche della stessa ed in linea con il programma di Educazione Continua in Medicina, stabilito dalla Commissione Nazionale.

Nella realizzazione del PAF si deve tener conto:

- degli obiettivi operativi di budget annuali;
- delle indicazioni contenute nei Piani Sanitari Nazionali e Regionali e delle LL.RR.;
- dell'analisi dei bisogni formativi;
- degli obiettivi strategici aziendali e dell'individuazione delle criticità organizzative
- dei bisogni formativi espressi dagli Ordini Professionali;

I progetti devono essere presentati entro il mese di ottobre al fine di poter elaborare il piano formativo per l'anno successivo.

L'U.O.S. Formazione raccoglie tutte le proposte, analizza le congruenze, elabora un piano formativo che sarà sottoposto al parere della Commissione Paritetica per la Formazione dei MMG e di CA e all'approvazione del Direttore Generale;

La Direzione Strategica definisce, con il supporto della Commissione Paritetica, le linee di indirizzo e le risorse complessive destinate alle iniziative della formazione e aggiornamento, individuando le aree e i settori di interesse prioritario. La Direzione approva il piano con apposito atto deliberativo. Il PAF approvato viene pubblicato sul sito web aziendale.

Il Piano Annuale della Formazione (o poliennale) viene deliberato lasciando la facoltà di scegliere la priorità fra le iniziative comprese nel piano stesso purché rientranti all'interno del budget complessivo assegnato all'U.O.S. Formazione, per la parte dedicata ai corsi della MG e CA. Ne consegue che ogni iniziativa, in quanto inserita nel piano annuale, risulta automaticamente autorizzata qualora rientri nella disponibilità finanziaria.

Nel caso di urgente necessità di effettuare un corso non compreso nel piano, la Commissione Paritetica deve motivare la richiesta e inviare tutti i dati inerenti la nuova iniziativa, comprensiva del costo, alla Direzione Generale per il tramite dell'all'U.O.S. Formazione. L'iniziativa formativa potrà essere autorizzata solo se rientra nel budget.

Se invece è necessario dover effettuare una nuova iniziativa, non prevista nella fase programmatica che non rientra nel budget assegnato, occorre inviare motivata richiesta, con tutti i dati inerenti l'iniziativa, sempre all'Ufficio Formazione che la sottoporrà all'approvazione della Direzione Generale per potervi eventualmente far fronte con il Fondo di Riserva. La Commissione Paritetica dovrà attendere l'autorizzazione formale prima di attivare l'iniziativa.

Al 31 ottobre di ciascun esercizio finanziario l'U.O.S. Formazione effettuerà un pre-consuntivo delle attività realizzate e dei costi sostenuti che, raffrontato a quanto previsto nel piano annuale, potrà rideterminare il budget già assegnato. Nel caso dovesse emergere l'impossibilità di realizzare quanto pianificato, l'eventuale budget residuo confluirà nel fondo di riserva per soddisfare iniziative in linea con gli obiettivi aziendali ma non inserite nel piano per carenza di fondi ovvero per altre iniziative non previste, previa autorizzazione della Direzione Generale.

L'attività formativa prevista nel piano annuale dovrà terminare, di regola, entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

La MG ha l'obbligo di organizzare e svolgere almeno il 60% delle iniziative programmate nell'anno.

Ogni iniziativa non svolta potrà, eventualmente, essere inserita nella programmazione del successivo piano di formazione rispettando l'iter per la predisposizione del nuovo piano.

3.3 Norme di Accesso e Partecipazione ai Progetti Formativi Aziendali

I progetti formativi aziendali dovranno:

- consentire l'iscrizione dei partecipanti attraverso la registrazione elettronica;
- essere rivolti ai MMG e di CA, salvo specifiche esigenze di partecipazione anche di altre figure professionali;
- prevedere almeno una edizione per ciascun DSS;
- prevedere l'iscrizione gratuita;

- svolgersi preferibilmente di sabato mattina.

3.4 Acquisizione di Progetti e/o Eventi Formativi dall'esterno

La Commissione Paritetica, in rapporto ai bisogni formativi, accertata la mancanza di specifiche proposte di corsi su materie di particolare interesse, può proporre alla Direzione Strategica l'acquisizione di progetti formativi da Enti terzi, pubblici o privati, o da singoli professionisti di comprovata competenza, nel rispetto dei regolamenti o direttive Nazionali e Regionali.

L'acquisizione dei Progetti Formativi esterni deve essere approvata dalla Direzione Generale.

Art. 4 BUDGET PER LA FORMAZIONE

La Direzione Generale determina annualmente, nell'ambito e nel rispetto della normativa contrattuale, degli accordi di categoria, della compatibilità e delle priorità aziendali, il budget per la formazione.

Nello specifico, rientrano nel suddetto budget i seguenti costi di formazione riconducibili al piano dei conti aziendale:

- **COSTI DI FORMAZIONE DA PUBBLICO CO. GE. Cod. 712.100.00005:**
da utilizzare per l'imputazione dei costi relativi alla formazione sostenuti nei confronti di soggetti pubblici (es. partecipazione del personale dipendente a corsi acquistati da altri soggetti pubblici, quali Aziende, Università ecc.);
- **COSTI DI FORMAZIONE DA PRIVATO CO. GE. Cod. 712.100.00010:**
da utilizzare per l'imputazione dei costi relativi alla formazione sostenuti nei confronti di soggetti privati (es. partecipazione del personale dipendente a corsi organizzati da soggetti privati, relativamente alla formazione obbligatoria e comando finalizzato, liquidazione e pagamento docenze, costi assistenza tecnica, ect.);

L'Azienda destina annualmente una quota del Bilancio Aziendale, in base alla spesa risultante dal Piano Formativo Aziendale predisposto per la formazione dei Medici di Medicina Generale.

4.1 Fonti di finanziamento

Fondo Annuale

Il Fondo Aziendale per la formazione trova il suo finanziamento:

- nelle risorse derivanti dall'applicazione degli AA.CC.NN. e degli AA.II.RR. dei MMG;
- nei Fondi regionali finalizzati;
- nei contributi derivanti da sponsorizzazioni sui singoli eventi da parte di Aziende esterne;
- nei Fondi dell'Unione Europea ottenuti direttamente dall'Azienda o attraverso collaborazioni e partnership con Enti Pubblici e Privati;
- in ulteriori stanziamenti Aziendali destinati alla formazione dei MMG.

La Direzione Strategica Aziendale approva annualmente, su proposta dell'Ufficio Formazione, sentito il Direttore del Dipartimento Sicurezza e

Qualità, la costituzione dell'apposito fondo.

I fondi della Formazione sono destinati unicamente alla formazione obbligatoria.

I criteri di costituzione del Fondo si intendono dinamicamente aggiornati al mutare delle norme di riferimento.

4.2 Finanziamenti Tramite Sponsorizzazioni

L'Azienda può ricevere, per la propria attività formativa, finanziamenti da parte di sponsor pubblici e privati (imprese farmaceutiche o comunque organizzazioni di produzione e/o distribuzione di beni e servizi di utilizzazione sanitaria, tipo bio-medicali o altro), attraverso un contratto a titolo oneroso, in cambio di spazi di pubblicità o attività promozionali per il nome e/o i prodotti del soggetto sponsorizzante nei modi e nei termini riportati dall'Accordo Stato-Regioni del 05/11/2009 e del regolamento applicativo dei criteri oggettivi di cui all'Accordo Stato-Regioni del 05/11/2009 e per l'accreditamento dei Provider.

"Lo sponsor può essere indicato, in modo discreto, nell'ultima pagina dei depliant e dei programmi di attività ECM residenziale e FAD ed anche all'inizio e/o alla fine del materiale durevole FAD. Non può essere indicato nelle diapositive e nel materiale informatico e audio visivo durante lo svolgimento del programma educativo né all'interno del materiale durevole FAD dedicato alla formazione. E' consentito allo sponsor pubblicizzare farmaci, strumenti e dispositivi prodotti dallo stesso, nelle sedi adiacenti a quelle dedicate all'ECM..".

Gli sponsor potranno essere ammessi alle attività formative purchè rivestano un ruolo estraneo ai contenuti formativi ed alla scelta dei formatori, nel rispetto degli:

- interessi dei soggetti partecipanti con funzioni di docenti a eventi formativi: deve essere tutelata in modo assoluto la correttezza delle informazioni utilizzate, così da non diventare in alcun modo veicolo pubblicitario palese od occulto;
- interessi dell'Azienda Provider: il finanziamento dello sponsor relativo ad uno specifico evento formativo o all'intero Piano Aziendale di Formazione deve essere esplicitamente finalizzato all'organizzazione delle attività formative, indicando nella relativa causale che si tratta di una *"sponsorizzazione per il miglioramento continuo della formazione"*.

L'Azienda deve garantire che la formazione sia esente da influenze di chi ha interessi commerciali nel settore della sanità. Per questo motivo deve essere documentata la correttezza di tutte le attività con scopi esclusivamente formativi e di aggiornamento e la trasparenza delle attività di finanziamento e amministrative. Inoltre è necessario somministrare ai partecipanti un questionario nel quale gli stessi possano indicare se hanno percepito il conflitto di interesse nel materiale ECM. La compilazione di tale questionario da parte di ognuno dei partecipanti è condizione indispensabile perché il Provider possa attestare, ai partecipanti che hanno superato il test di valutazione, l'assegnazione dei crediti ECM.

La documentazione e i contratti di sponsorizzazione, che indicano in modo esplicito le obbligazioni dei contraenti, devono essere disponibili a richiesta dell'Agenas, quale Ente Accreditante.

Art. 5

ATTIVITA' DI DOCENZA E DI TUTORAGGIO

Al fine di garantire il rispetto della parità di trattamento e di trasparenza nell'affidamento degli incarichi, è opportuno che l'Azienda indichi un avviso pubblico per aree didattiche, finalizzato alla costituzione di un elenco docenti e animatori di formazione. In tal caso le domande saranno valutate dalla Commissione Paritetica

Nelle more della definizione e implementazione della succitata procedura, l'affidamento dell'attività di docenza sarà proposta dagli Animatori di Formazione, in collaborazione con i Responsabili Scientifici del Progetto Formativo, che valuteranno i requisiti culturali e professionali tenendo conto:

- 1) delle attitudini e delle capacità didattiche;
- 2) del curriculum professionale, con particolare riguardo alle esperienze operative cui si riferiscono le discipline oggetto dell'insegnamento;
- 3) del grado di autonomia e responsabilità nelle funzioni svolte.

Uno degli obiettivi dell'Azienda è promuovere la realizzazione di eventi formativi che prevedano attività di docenza del personale dipendente o convenzionato interno, inserito nell'elenco Aziendale docenti e animatori di formazione. Il ricorso alla docenza interna rappresenta la modalità prioritaria per valorizzare le risorse umane aziendali e le competenze di tipo tecnico-specialistico da loro acquisite.

L'utilizzo di formatori convenzionati o interni permette di contestualizzare meglio l'intervento, favorendo il trasferimento dei contenuti del corso alla realtà operativa dei partecipanti.

I Responsabili dell'evento includono all'interno del modulo di proposta i nominativi dei medici convenzionati selezionati come docenti e tutor dall'elenco, secondo i requisiti culturali e professionali richiesti per l'evento specifico.

I relativi incarichi di docenza sono formalizzati dall'U.O.S. Formazione mediante lettera nella quale viene indicato l'eventuale compenso o la tariffa di riferimento.

Agli Animatori, iscritti regolarmente all'Albo Regionale o all'elenco aziendale ed ai docenti dei corsi di formazione è corrisposto, a cura dell'Azienda di appartenenza, oltre alle spese di viaggio effettivamente documentate, ad 1/5 del prezzo di un litro di benzina per KM di percorrenza per l'uso del mezzo proprio, un compenso orario pari a quanto previsto dal DM Sanità 1/2/2000, per le ore effettivamente svolte, risultanti dal sistema di accreditamento ECM;

Fascia	Tipologia professionale	Costo orario
A	Magistrati ordinari, amministrativi e contabili, appartenenti alla carriera dei professori universitari ordinari e associati, avvocati e procuratori dello stato, personale della carriera diplomatica e della carriera prefettizia, a partire rispettivamente dalla qualifica di ministro plenipotenziario e di prefetto, personale militare e delle forze di polizia dello stato a partire rispettivamente delle qualifiche di generale di brigata e di dirigente superiore, Direttori Generali di Aziende unità sanitarie locali e delle aziende ospedaliere, Dirigenti di azienda e liberi professionisti con esperienza almeno decennale.	€ 123,94*
B	Ricercatori universitari, dirigenti dello stato, personale della carriera diplomatica e della carriera prefettizia, a partire rispettivamente dalla qualifica di segretario di legazione e di vice consigliere di prefettura, personale militare e delle forze di polizia dello Stato a partire rispettivamente dalle qualifiche di colonnello e di primo dirigente, Direttori Amministrativi e Sanitari delle Aziende sanitarie locali e ospedaliere, Dirigenti dei ruoli del SSN con esperienza almeno quinquennale.	€ 92,96**
C	Funzionari dello stato di ottava e nona qualifica e personale dei profili professionali equivalenti del SSN, professionisti ed esperti con esperienza professionale almeno triennale per gli incarichi relativi alle attività collaterali di supporto alla didattica, quali esercitazioni, tutoraggio, gestione di gruppi.	€ 43,89**

*N.B.: nei casi in cui ricorra la necessità di avere contestualmente la presenza in aula di due docenti o esercitatori i relativi compensi sono ridotti nella misura del 30 %.

**N.B.: nei casi in cui ricorra la necessità di avere contestualmente la presenza in aula di due docenti o esercitatori i relativi compensi sono ridotti nella misura del 50 %.

5.1 Attività di Didattica Esterna

L'affidamento dell'incarico di docenza al docente esterno avviene per quelle attività che richiedono professionalità non presenti in Azienda o per affrontare tematiche che richiedono approfondimento e confronto con altre realtà.

Relativamente ai costi dell'attività di didattica esterna, l'Azienda applica le stesse tariffe di cui al D.M. Sanità 01/02/2000, fatte salve le direttive regionali di specifici settori, oltre alle spese di viaggio e soggiorno.

5.2 Pacchetti Formativi

Per Pacchetto Formativo si intende l'insieme degli strumenti per l'apprendimento utili a raggiungere un determinato obiettivo didattico.

Creare un Pacchetto Formativo efficace richiede un approccio strategico e meticoloso che consideri la definizione degli obiettivi a seguito di una analisi preliminare attraverso:

- a) la progettazione del percorso formativo;
- b) lo sviluppo del contenuto e la scelta delle metodologie formative;
- c) la creazione di supporti didattici appropriati.

E' importante adottare approcci formativi che siano coinvolgenti e in grado di massimizzare l'apprendimento. Tra le metodologie formative da impiegare si utilizzano il metodo espositivo (lezione frontale), laboratoristico (utilizzo di apparecchiature, dispositivi etc., cooperativo (lavori a piccoli gruppi, role playing) e tutti i metodi didattici atti a migliorare l'apprendimento.

La realizzazione del Pacchetto Formativo avviene a cura dei Responsabili Scientifici del Corso Pilota che, dopo aver caratterizzato l'obiettivo didattico da realizzare:

- redigono il Razionale del Corso Pilota con appropriata e precisa Bibliografia;
- definiscono il Programma dello stesso, il coinvolgimento e la partecipazione dei Docenti di Contenuto (esperti della materia, docenti universitari, medici specialisti, etc.) e le metodiche didattiche da realizzare.
- predispongono e realizzano - avvalendosi della collaborazione degli Animatori di Formazione - il test di valutazione finale e il materiale didattico e predispongono tutte le procedure per l'accreditamento del Corso;
- trasmettono agli Animatori di Formazione, presenti al corso pilota, tutto il materiale didattico contenuto nel pacchetto formativo.

Per la realizzazione del Pacchetto Formativo del Corso Pilota, ai Responsabili Scientifici viene riconosciuto un compenso orario pari a € 123,94/ora + IVA (1^ fascia del DM 01 febbraio 2000 art. 1 comma 1) per un massimo di 10 (dieci) ore per ciascun Responsabile Scientifico. Il numero dei Responsabili Scientifici necessari alla composizione del pacchetto formativo nonché il numero delle ore da utilizzare allo scopo, sarà stabilito di volta in volta dalla Commissione Paritetica. Il numero massimo dei Responsabili Scientifici in ogni caso non potrà essere maggiore di 3. Il numero massimo delle ore che potranno essere concesse non potranno essere superiori a 10 per ciascun progettista.

Art. 6
ATTIVITA' DI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

I Direttori di Distretto individueranno il personale facente parte della rete dei referenti amministrativi che si occuperanno della segreteria dei così periferici ed eventualmente dei "Progetti Pilota". Le ore dedicata alla formazione della MG e della CA, sia nella giornata del sabato che nelle giornate propedeutiche e successive agli eventi, necessarie alla preparazione del materiale e successivamente alla trasmissione dei report e della documentazione originale all'U.O.S. Formazione, dovranno essere liquidate direttamente a livello distrettuale, riconoscendo il lavoro straordinario extrabudget. In alternativa potranno essere proposti Progetti di Performance, come da regolamento aziendale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Art. 7
UTILIZZO DELLE AULE AZIENDALI

I corsi di formazione si svolgeranno all'interno delle aule aziendali. Per l'utilizzo delle aule aziendali si rimanda all'apposito "Regolamento per la concessione degli Auditorium e Sale Conferenze della ASL BA" adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 2038 del 23.10.2019. (vedi allegato)

Art. 8
DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento saranno apportate con atto formale del Direttore Generale. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa contrattuale e legislativa vigente in materia.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- DGR n.566 del 20/04/2004
- D. Lgs. n. 502 del 30/12/1992 e successive modificazioni
- D. Lgs. n. 229/99 e successive modificazioni
- D. M. – Sanità 01/02/2000
- D.P.R. n. 270/2000
- ACN 20/01/2005
- ACN 28/04/2022
- Accordo Stato-Regioni 01/08/2007
- Accordo Stato-Regioni 05/11/2009
- Accordo Stato-Regioni 19/04/2012
- Accordo Stato-Regioni 02/02/2017
- D.P.R. n. 445/2000

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI FORMATIVI

ALLEGATO 2 - SCHEDA PROGETTO-MODULO RICHIESTA
ACCREDITAMENTO EVENTO

ALLEGATO 3 - CONFLITTO INTERESSI SI - NO

ALLEGATO 4 - CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE PROVIDER-
SPONSOR

ALLEGATO 5 - DICHIARAZIONE INCARICO DI COLLABORAZIONE

ALLEGATO 6 - REPORT ECM

ALLEGATO 7 - SCHEDA VALUTAZIONE EVENTO

ALLEGATO 8 - SCHEDA ANAGRAFICA RESP. SCIEN. - RELATORE -
MODERATORE - TUTOR

ALLEGATO 9 - MODELLO SCHEMA CURRICULUM VITAE

ALLEGATO 10 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE CREDITI

ALLEGATO 1***Obiettivi formativi dei Progetti e degli Eventi Formativi***

Le attività formative devono essere programmate e realizzate tenendo conto degli obiettivi formativi previsti come prioritari nel Programma nazionale E.C.M., nel Piano sanitario nazionale e nei Piani sanitari regionali e delle Province autonome di Trento e Bolzano.

La Commissione nazionale individua, in condivisione con il C.T.R. (Comitato Tecnico delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano), gli obiettivi formativi tenendo conto dei Livelli Essenziali di Assistenza, dei Piani sanitari regionali e delle linee guida di cui all'art. 3 del d.l. n. 158/2012 convertito con modificazioni dalla l. n. 189/2012 e li inserisce in almeno una delle seguenti macroaree:

- a) obiettivi formativi tecnico-professionali;
- b) obiettivi formativi di processo;
- c) obiettivi formativi di sistema.

Gli obiettivi formativi tecnico-professionali 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.

Lista obiettivi formativi tecnico-professionali:

10 - Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica – tossicologia con acquisizione di nozioni tecnico-professionali; 18 - Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze) specifici di ciascuna professione, di ciascuna specializzazione e di ciascuna attività ultra specialistica, ivi incluse le malattie rare e la medicina di genere; 19 - Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarietà; 20 - Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. 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; 21 - Trattamento del dolore acuto e cronico. Palliazione; 22 Fragilità e cronicità (minori, anziani, dipendenze da stupefacenti, alcool e ludopatia, salute mentale), nuove povertà, tutela degli aspetti assistenziali, sociosanitari, e socio- assistenziali; 23 - Sicurezza e igiene alimentari, nutrizione e/o patologie correlate; 24 - Sanità veterinaria. Attività presso gli stabulari. Sanità vegetale; 25 - Farmacoepidemiologia, farmacoeconomia, farmacovigilanza; 26 - Sicurezza e igiene ambientali (aria, acqua e suolo) e/o patologie correlate; 27 - Sicurezza e igiene negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate.

Radioprotezione; 28 - Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione trapianto; 29 - Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche, chimiche, fisiche e dei dispositivi medici. Health Technology Assessment; 34 - Accreditemento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni tecnico-professionali; 35 - Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del S.S.N. e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni tecnicoprofessionali; 36 - Valutazione, analisi, studio, caratterizzazione identificazione di: agenti, sostanze, preparati, materiali ed articoli e loro interazione con la salute e la sicurezza; 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; 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.

Gli obiettivi formativi di processo 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 dei processi di produzione delle

attività sanitarie, consentendo la programmazione di eventi destinati ad operatori ed équipe che operano in un determinato segmento di produzione.

Lista obiettivi formativi di processo:

3 - Documentazione clinica. Percorsi clinico-assistenziali diagnostici e riabilitativi, profili di assistenza - profili di cura; 4 - Appropriatelyzza delle prestazioni sanitarie, sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia. Livelli essenziali di assistenza (LEA); 7 - La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La privacy ed il consenso informato; 8 - Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale; 9 - Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera; 11 - Management sistema salute. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali; 12 - Aspetti relazionali e umanizzazione delle cure; 13 - Metodologia e tecniche di comunicazione, anche

in relazione allo sviluppo dei programmi nazionali e regionali di prevenzione primaria;

14 - Accredimento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni di processo; 15 - Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell'attività sanitaria, medicina relativa alle popolazioni migranti;

30 Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute - diagnostica - tossicologia con

acquisizione di nozioni di processo; 32 - Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. 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. Area degli obiettivi formativi di sistema Secondo l'articolo 28 "Obiettivi formativi" comma 5 dell'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano - La formazione continua nel settore "Salute":

Gli obiettivi formativi di sistema individuano lo 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, consentendo la programmazione di eventi interprofessionali, destinati a tutti gli operatori.

Lista obiettivi formativi di sistema:

1 - Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice (EBM - EBN - EBP); 2 - Linee guida - protocolli - procedure; 5 - Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie; 6 - Sicurezza del paziente, risk management e responsabilità professionale; 16 - Etica, bioetica e deontologia; 17 - Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del S.S.N. e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni di sistema; 31 - Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute - diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di sistema; 33 - Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. 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.

Scheda Progetto

MODELLO RICHIESTA ACCREDITAMENTO EVENTI

LA PRESENTE RICHIESTA, UNITAMENTE ALLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALL'ACCREDITAMENTO, DEVE PERVENIRE ALL'U.O. FORMAZIONE ALMENO 60 GG. PRIMA DELLA DATA DI INIZIO EVENTO. I CORSI ACCREDITABILI SONO QUELLI INSERITI NEL PIANO FORMATIVO AZIENDALE

- Destinato al personale interno o convenzionato
- Destinato anche agli esterni (inserire la motivazione) _____

Titolo del progetto formativo -----

Sede di svolgimento-----

N.B. Il Responsabile Scientifico o il Referente Dipartimentale al momento della richiesta dell'accREDITAMENTO del corso deve aver già individuato e prenotato la sede aziendale in cui si svolgerà la formazione.

Periodo di svolgimento

3.2 Data inizio _____

3.3 Data fine _____

Durata effettiva dell'attività formativa (in ore) _____ di cui interattiva (in ore) _____

N.B. La durata effettiva va calcolata escludendo il tempo necessario per la registrazione dei partecipanti, le pause e la verifica dell'apprendimento.

Indicazioni per pubblicazione sul portale della formazione:

- Corso aperto a tutti con Iscrizione Libera da parte dei dipendenti sul portale della formazione
- Iscrizione tramite Referente della formazione (Indicare indirizzo mail e nominativo della persona che raccoglierà le iscrizioni e inserirà autonomamente i partecipanti direttamente sul portale della formazione).
(ESEMPIO: TITOLO..... - Corso Obbligatorio riservato ESCLUSIVAMENTE MEDICI – INFERMIERI – ASS. SOC – ecc.... in servizio presso CSM - ADI – CONSULTORI - ecc.....
Per le iscrizioni inviare l'adesione alla referente Dott.ssa - mail – telefono.....)

OBIETTIVO DELL'EVENTO:

(SCEGLIERE 1 SOLA VOCE delle tre aree: Lista obiettivi formativi tecnico-professionali / Lista obiettivi formativi di processo / Lista obiettivi formativi di sistema)

Lista obiettivi formativi tecnico-professionali:

- 10 - Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica – tossicologia con acquisizione di nozioni tecnico-professionali;
- 18 - Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze) specifici di ciascuna professione, di ciascuna specializzazione e di ciascuna attività ultra specialistica, ivi incluse le malattie rare e la medicina di genere;
- 19 - Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarità;
- 20 - Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. 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;
- 21 - Trattamento del dolore acuto e cronico. Palliazione;
- 22 Fragilità e cronicità (minori, anziani, dipendenze da stupefacenti, alcool e ludopatia, salute mentale), nuove povertà, tutela degli aspetti assistenziali, sociosanitari, e socio- assistenziali;
- 23 - Sicurezza e igiene alimentari, nutrizione e/o patologie correlate;
- 24 - Sanità veterinaria. Attività presso gli stabulari. Sanità vegetale;
- 25 - Farmacoepidemiologia, farmacoconomia, farmacovigilanza;
- 26 - Sicurezza e igiene ambientali (aria, acqua e suolo) e/o patologie correlate;
- 27 - Sicurezza e igiene negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate. Radioprotezione;
- 28 - Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione trapianto;

- 29 - Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche, chimiche, fisiche e dei dispositivi medici. Health Technology Assessment;
- 34 - Accredimento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni tecnico-professionali;
- 35 - Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del S.S.N. e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni tecnico professionali;
- 36 - Valutazione, analisi, studio, caratterizzazione identificazione di: agenti, sostanze, preparati, materiali ed articoli e loro interazione con la salute e la sicurezza;
- 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;
- 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.

Lista obiettivi formativi di processo:

- 3 - Documentazione clinica. Percorsi clinico-assistenziali diagnostici e riabilitativi, profili di assistenza - profili di cura;
- 4 - Appropriata delle prestazioni sanitarie, sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia. Livelli essenziali di assistenza (LEA);
- 7 - La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La privacy ed il consenso informato;
- 8 - Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale;
- 9 - Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera;
- 11 - Management sistema salute. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali;
- 12 - Aspetti relazionali e umanizzazione delle cure;
- 13 - Metodologia e tecniche di comunicazione, anche in relazione allo sviluppo dei programmi nazionali e regionali di prevenzione primaria;
- 14 - Accredimento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni di processo;
- 15 - Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell'attività sanitaria, medicina relativa alle popolazioni migranti;
- 30 - Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute - diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di processo;
- 32 - Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. 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.

Lista obiettivi formativi di sistema:

- 1 - Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice (EBM - EBN - EBP);
- 2 - Linee guida - protocolli - procedure;
- 5 - Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie;
- 6 - Sicurezza del paziente, risk management e responsabilità professionale;
- 16 - Etica, bioetica e deontologia;
- 17 - Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del S.S.N. e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni di sistema;
- 31 - Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute - diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di sistema;
- 33 - Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. 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.

Inserire Breve descrizione in base all'Area (Lista obiettivi formativi tecnico-professionali / Lista obiettivi formativi di processo / Lista obiettivi formativi di sistema) in cui ricade l'obiettivo scelto

- **Acquisizione competenze tecnico-professionali** (indicare quali competenze tecnico-professionali si intende far acquisire ai partecipanti)

- **Acquisizione competenze di processo** (indicare quali competenze di processo si intende far acquisire ai partecipanti)

- **Acquisizione competenze di sistema** (indicare quali competenze di sistema si intende far acquisire ai partecipanti)

Programma dell'attività formativa

Allegare programma dettagliato – Abstract - Curriculum Vitae Relatori (formato eu - max 2 pagine – vedi fac simile) e autorizzazione al trattamento dei dati personali **FILE UNICO FORMATO PDF max 4 MB**

Docenti/Relatori/Tutor/Moderatori (in caso si più Docenti/Relatori/Tutor/Moderatori fare copia/incolla)

per ciascun docente/relatore/sostituto/tutor inserire i seguenti dati:

INTERNI (DIPENDENTI ASL BARI)

Cognome _____ Nome _____

Codice Fiscale _____

Ruolo

- DOCENTE
- RELATORE
- MODERATORE
- TUTOR

ESTERNI (NON DIPENDENTI ASL BARI – dovranno fornire oltre al CV con aut. tratt. dati personali anche copia documento+cod. fiscale e dichiarazione incarichi di collaborazione)

Cognome _____ Nome _____

Codice Fiscale _____

Ruolo

- DOCENTE
- RELATORE
- MODERATORE
- TUTOR

I docenti/relatori/moderatori/tutor dipendenti di altre Pubbliche amministrazioni dovranno compilare il modello relativo agli incarichi di collaborazione, da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente – Consulenti e Collaboratori – Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, da scaricare dalla sezione “DOCUMENTAZIONE” sulla piattaforma della formazione all’indirizzo https://serviziweb.inaz.it/formaz_aslbari/DocumentiElenco.aspx)

Tipologia Evento

- Congresso/simposio/conferenza/seminario
- Tavola rotonda
- Conferenze clinico-patologiche volte alla presentazione e discussione epicritica interdisciplinare di specifici casi clinici
- Consensus meeting interaziendali finalizzati alla revisione delle stative per la standardizzazione di protocolli e procedure operative ed alla pianificazione e svolgimento di attività legate a progetti di ricerca finalizzata
- Corso di aggiornamento tecnologico e strumentale
- Corso pratico finalizzato allo sviluppo continuo professionale
- Corso pratico per lo sviluppo di esperienze organizzativo-gestionali
- Frequenza clinica con assistenza di tutore e programma formativo presso una struttura assistenziale (specificare la struttura assistenziale)
- Corso di aggiornamento
- Corso di addestramento
- Tirocinio/frequenza presso strutture assistenziali o formative
- Tirocinio/frequenza con metodiche tutoriali e presso una struttura assistenziale o formativa
- Corsi di formazione e/o applicazione in materia di costruzione, disseminazione ed implementazione di percorsi diagnostici terapeutici
- Videoconferenza

Responsabile Segreteria Organizzativa

9.1 Cognome _____

9.2 Nome _____

9.3 Codice Fiscale _____

9.4 Telefono _____

9.5 Cellulare _____

9.6 E-Mail _____

TUTTE LE PROFESSIONI

oppure

INDICARE CON UNA "X" LA PROFESSIONE DA ACCREDITARE		
Professione		
<input type="checkbox"/>	Medico chirurgo	
<input type="checkbox"/>	Odontoiatra	
<input type="checkbox"/>	Farmacista	
<input type="checkbox"/>	Veterinario	
<input type="checkbox"/>	Psicologo	
<input type="checkbox"/>	Biologo	
<input type="checkbox"/>	Chimico	
<input type="checkbox"/>	Fisico	
<input type="checkbox"/>	Assistente sanitario	
<input type="checkbox"/>	Dietista	
<input type="checkbox"/>	Educatore professionale	
<input type="checkbox"/>	Fisioterapista	
<input type="checkbox"/>	Igienista dentale	
<input type="checkbox"/>	Infermiere	
<input type="checkbox"/>	Infermiere pediatrico	
<input type="checkbox"/>	Logopedista	
<input type="checkbox"/>	Ortottista/assistente di oftalmologia	
<input type="checkbox"/>	Ostetrica/o	
<input type="checkbox"/>	Podologo	
<input type="checkbox"/>	Tecnico audiometrista	
<input type="checkbox"/>	Tecnico audioprotesista	
<input type="checkbox"/>	Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare	
<input type="checkbox"/>	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	
<input type="checkbox"/>	Tecnico della riabilitazione psichiatrica	
<input type="checkbox"/>	Tecnico di neurofisiopatologia	
<input type="checkbox"/>	Tecnico ortopedico	
<input type="checkbox"/>	Tecnico sanitario di radiologia medica	
<input type="checkbox"/>	Tecnico sanitario laboratorio biomedico	
<input type="checkbox"/>	Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva	
<input type="checkbox"/>	Terapista occupazionale	
SOLO PER I MEDICI INDICARE CON UNA "X" ANCHE LA DISCIPLINA SE LA DISCIPLINA NON E' SELEZIONATA E' DA INTENDERSI PER TUTTE LE DISCIPLINE		
Disciplina	Professione	
<input type="checkbox"/>	Allergologia ed immunologia clinica	Medico chirurgo
<input type="checkbox"/>	Angiologia	Medico chirurgo
<input type="checkbox"/>	Cardiologia	Medico chirurgo
<input type="checkbox"/>	Dermatologia e venereologia	Medico chirurgo
<input type="checkbox"/>	Ematologia	Medico chirurgo
<input type="checkbox"/>	Endocrinologia	Medico chirurgo
<input type="checkbox"/>	Gastroenterologia	Medico chirurgo
<input type="checkbox"/>	Genetica medica	Medico chirurgo
<input type="checkbox"/>	Geriatrics	Medico chirurgo

	Malattie metaboliche e diabetologia	Medico chirurgo
	Malattie dell'apparato respiratorio	Medico chirurgo
	Malattie infettive	Medico chirurgo
	Medicina e chirurgia di accettazione e di urgenza	Medico chirurgo
	Medicina fisica e riabilitazione	Medico chirurgo
	Medicina interna	Medico chirurgo
	Medicina termale	Medico chirurgo
	Medicina aeronautica e spaziale	Medico chirurgo
	Medicina dello sport	Medico chirurgo
	Nefrologia	Medico chirurgo
	Neonatologia	Medico chirurgo
	Neurologia	Medico chirurgo
	Neuropsichiatria infantile	Medico chirurgo
	Oncologia	Medico chirurgo
	Pediatria	Medico chirurgo
	Psichiatria	Medico chirurgo
	Radioterapia	Medico chirurgo
	Reumatologia	Medico chirurgo
	Cardiochirurgia	Medico chirurgo
	Chirurgia generale	Medico chirurgo
	Chirurgia maxillo-facciale	Medico chirurgo
	Chirurgia pediatrica	Medico chirurgo
	Chirurgia plastica e ricostruttiva	Medico chirurgo
	Chirurgia toracica	Medico chirurgo
	Chirurgia vascolare	Medico chirurgo
	Ginecologia e ostetricia	Medico chirurgo
	Neurochirurgia	Medico chirurgo
	Oftalmologia	Medico chirurgo
	Ortopedia e traumatologia	Medico chirurgo
	Otorinolaringoiatria	Medico chirurgo
	Urologia	Medico chirurgo
	Anatomia patologica	Medico chirurgo
	Anestesia e rianimazione	Medico chirurgo
	Biochimica clinica	Medico chirurgo
	Farmacologia e tossicologia clinica	Medico chirurgo
	Laboratorio di genetica medica	Medico chirurgo
	Medicina trasfusionale	Medico chirurgo
	Medicina legale	Medico chirurgo
	Medicina nucleare	Medico chirurgo
	Microbiologia e virologia	Medico chirurgo
	Neurofisiopatologia	Medico chirurgo
	Neuroradiologia	Medico chirurgo
	Patologia clinica (laboratorio di analisi chimico-cliniche e microbiologia)	Medico chirurgo
	Radiodiagnostica	Medico chirurgo
	Igiene, epidemiologia e sanità pubblica	Medico chirurgo
	Igiene degli alimenti e della nutrizione	Medico chirurgo

Medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro	Medico chirurgo
Medicina generale (medici di famiglia)	Medico chirurgo
Continuità assistenziale	Medico chirurgo
Pediatria (pediatri di libera scelta)	Medico chirurgo
Scienza dell'alimentazione e dietetica	Medico chirurgo
Direzione medica di presidio ospedaliero	Medico chirurgo
Organizzazione dei servizi sanitari di base	Medico chirurgo
Audiologia e foniatria	Medico chirurgo
Psicoterapia	Medico chirurgo
Privo di specializzazione	Medico chirurgo
Cure palliative	Medico chirurgo
Epidemiologia	Medico chirurgo
Medicina di comunità	Medico chirurgo

Responsabili Scientifici (max 3)

Cognome _____

Nome _____

Codice Fiscale _____

Qualifica _____

Curriculum Vitae (Allegare CV in formato eu - vedi fac simile - max 2 pagine+autorizzazione al trattamento dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03) **per ciascun responsabile scientifico FILE FORMATO PDF max 2 MB**

Numero partecipanti (Comprensivo di NON ECM e UDITORI) _____

Verifica apprendimento dei partecipanti (ALLEGARE IL FILE RELATIVO ALLA VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO)

- CON QUESTIONARIO A RISPOSTA MULTIPLA (3 domande per ogni credito ecm ottenuto)
- CON QUESTIONARIO A RISPOSTA APERTA
- CON ESAME ORALE
- CON ESAME PRATICO

Tipo materiale durevole rilasciato ai partecipanti (facoltativo) _____

L'evento è sponsorizzato ? SI NO

- COSTO DELL'EVENTO €..... (previa corrispondenza dei costi inseriti nei bisogni formativi e di seguito deliberati nel PAF annuale)**
- EVENTO A COSTO ZERO**

Non saranno presi in considerazione Corsi che non specificano tale voce

N.B. Il costo va calcolato con particolare riferimento a quello degli eventuali docenti esterni. Si allega la tabella delle retribuzioni orarie delle docenze da applicare.

Compensi delle docenze

Ai Docenti/Formatori non dipendenti della ASL BA, in analogia ai contenuti del D. M. Sanità 01/02/2000, l'attività di docenza sarà così retribuita (retribuzione oraria):

- 1) Magistrati ordinari, amministrativi e contabili, appartenenti alla carriera dei professori universitari ordinari e associati, Avvocati e procuratori dello Stato, personale della carriera diplomatica e della carriera prefettizia, a partire rispettivamente dalla qualifica di ministro plenipotenziario e di prefetto, personale militare e delle forze di polizia dello stato a partire rispettivamente dalle qualifiche di generale e di dirigente superiore, Direttori Generali delle ASL e Aziende Ospedaliere, Dirigenti di azienda e liberi professionisti con esperienza almeno decennale € 123,94*
- 2) Ricercatori universitari, Dirigenti dello Stato, personale della carriera diplomatica e della carriera prefettizia, a partire rispettivamente dalla qualifica di segretario di legazione e di vice consigliere di prefettura, personale militare e delle forze di polizia dello stato a partire rispettivamente dalle qualifiche di colonnello e di primo dirigente, Direttori Amministrativi e Sanitari delle ASL e Aziende Ospedaliere, Dirigenti di ruolo del SSN con esperienza almeno quinquennale € 92,96**

- 3) Funzionari dello Stato di VIII e IX qualifica e personale dei profili professionali equivalenti del SSN, Professionisti esperti con esperienza professionale almeno triennale nel triennale di incarichi relativi alle attività collaterali di supporto alla didattica, quali esercitazioni, tutoraggio, gestione di gruppi € 43,89**

*N.B.Nel caso in cui ricorra la necessità di avere contestualmente la presenza in aula di due docenti i relativi compensi sono ridotti nella misura del 30%.

**N.B.Nel caso in cui ricorra la necessità di avere contestualmente la presenza in aula di più di due docenti i compensi sono ridotti nella misura del 50%.

- Ai Docenti/Formatori dipendenti della ASL BA l'attività di docenza, in applicazione dei CC.NN.LL della Dirigenza e del Comparto, verrà così retribuita: docenza svolta fuori dall'orario di servizio: compenso orario forfetario di € 25,82;
- docenza svolta in orario di servizio: compenso orario forfetario di € 5,16

DATA _____ FIRMA DEL PROPONENTE _____

N.B.: documentazione da inviare all'U.O. Formazione per la richiesta di accreditamento:

1) File unico in formato **pdf** contenente Programma dettagliato – Abstract - Curriculum Vitae di tutti i Relatori, Moderatori e Tutor (in formato eu - vedi fac simile, max 2 pagine + autorizzazione al trattamento dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 GDPR 679/16 “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali” vedi mod. cv in “documentazione”); MAX 4MB

2) File unico in formato **pdf** contenente Curriculum Vitae del Responsabile Scientifico (in formato eu - vedi fac simile, max 2 pagine + autorizzazione al trattamento dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 GDPR 679/16 “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali” vedi mod. cv in “documentazione”); MAX 2MB

3) Il presente modello compilato in ogni sua parte in formato **word**.

4) I docenti/relatori/moderatori/tutor dipendenti di altre Pubbliche amministrazioni dovranno fornire la comunicazione al proprio Ente relativa alla partecipazione all’evento e compilare il modello “INCARICHI DI COLLABORAZIONE”, da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente – Consulenti e Collaboratori – Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza. (vedi alla sezione “DOCUMENTAZIONE” sulla piattaforma della formazione all’indirizzo:

https://serviziweb.inaz.it/formaz_aslbari/DocumentiElenco.aspx)

5) Il Responsabile Scientifico/docenti/relatori/moderatori/tutor dovranno fornire l’Autocertificazione assenza conflitto di interesse per Agenas (vedi alla sezione “DOCUMENTAZIONE” sulla piattaforma della formazione all’indirizzo: https://serviziweb.inaz.it/formaz_aslbari/DocumentiElenco.aspx)

ALLEGATO 3
(sottoscrivere una delle due opzioni)

ASL BA
Lungomare Starita, 6
70123 – Bari

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di docente/moderatore/relatore/formatore/tutor, ai sensi dell'art. 76, comma 4 dell'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 e del paragrafo 4.5. del Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM

Dichiara

che negli ultimi due anni **ha avuto** i seguenti rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario:

–
–

Bari, _____

In fede

ASL BA
Lungomare Starita, 6
70123 - Bari

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di docente/moderatore/relatore/formatore/tutor, ai sensi dell'art. 76, comma 4 dell'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 e del paragrafo 4.5. del Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM

Dichiara

che negli ultimi due anni **non ha avuto** rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario.

Bari, _____

In fede

ALLEGATO 4

CONTRATTO TRA PROVIDER E SPONSOR

CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE**Tra**

_____, con sede legale in _____,
 Via _____, CAP _____, C.F. e/o P. IVA
 _____, in persona del rappresentante legale in carica
 _____, munito degli occorrenti poteri in forza di
 _____ datato/a _____ (di seguito "Provider")

E

_____, con sede in _____ C.F. e/o P. IVA
 _____, in persona del legale rappresentante in carica
 _____, munito degli occorrenti poteri in forza di
 _____ del _____ (di seguito "Sponsor")

PREMESSO che

- a) il Provider, ID_, è un soggetto attivo e qualificato nel campo della Formazione Continua in Sanità (ECM) e pertanto è abilitato e accreditato a livello Nazionale presso la Commissione Nazionale per la Formazione Continua a realizzare attività formative riconosciute idonee per l'ECM, individuando ed attribuendo direttamente i crediti ai partecipanti;
- b) il Provider, nel pieno rispetto del "Regolamento dei criteri oggettivi di cui all'Accordo Stato-Regioni del 5.11.2009 e per l'accreditamento", approvato dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua il 13.01.2010 (di seguito per brevità "Regolamento"), dell'Accordo Stato-Regioni del 5.11.2009 e di tutta la normativa applicabile in materia di Educazione Continua in Medicina (di seguito "Normativa ECM"), ha progettato ed intende erogare, sotto la propria responsabilità, un Evento ECM finalizzato all'aggiornamento professionale di _____, dal titolo _____, che si terrà a _____, nei giorni _____, meglio descritto nell'**Allegato 1**) (di seguito "Evento") (ALLEGARE LE MODALITA' SPECIFICHE);
- c) il Provider, nel rispetto del Regolamento di cui sopra e dell'art. 124 del D. Lgs. 24 aprile 2006, n. 219, intende acquisire sponsorizzazioni per assicurarsi finanziamenti per la realizzazione dell'Evento;
- d) lo Sponsor ha per oggetto sociale l'attività di commercio, tra le altre, di _____ ed è interessato a sponsorizzare

- 2 -

eventi finalizzati alla formazione ed all'aggiornamento professionale;

- e) lo Sponsor, operando nella commercializzazione di _____, è interessato a supportare istituzionalmente e a sponsorizzare l'Evento in cambio di spazi di pubblicità o attività promozionali per il proprio nome e/o prodotti presso gli operatori sanitari;
- f) il Provider ha sottoposto allo Sponsor il programma dell'Evento, chiedendo a quest'ultimo se fosse interessato a contribuirvi come sponsor;
- g) lo Sponsor si è dichiarato disponibile a sponsorizzare l'Evento ai termini e condizioni qui di seguito riportati.

TUTTO CIÒ PREMESSO

lo Sponsor e il Provider (qui di seguito anche le "Parti", se collettivamente indicate) stipulano e convengono quanto segue.

1. Oggetto del Contratto e Generalità

1.1 Le Parti concordano che le presenti condizioni contrattuali regolano, in ossequio alle disposizioni vigenti in materia ECM (Educazione Continua in Medicina), il rapporto di sponsorizzazione tra Provider e Sponsor con specifico riferimento all'Evento citato al paragrafo b) delle premesse.

1.2 In particolare, lo Sponsor si obbliga a finanziare l'Evento ECM corrispondendo il compenso concordato ed espressamente indicato al successivo art. 5, mentre il Provider assume l'obbligo di pubblicizzare il nome/marchio dello Sponsor nei limiti di cui ai successivi articoli.

1.3 Gli accordi riguardanti la fase esecutiva ed organizzativa della sponsorizzazione all'interno dell'Evento sono stabiliti a parte e vengono dettagliati nell'**Allegato 1**) al presente contratto di cui è parte integrante (ALLEGARE LE MODALITA' SPECIFICHE).

1.4 Le Parti concordano che le modalità di pagamento del compenso concordato per la sponsorizzazione, di cui al successivo art. 5, ed ogni ulteriore supporto finanziario fornito dallo Sponsor, sono stabiliti a parte e vengono dettagliati nell'**Allegato 2**) al presente Contratto di cui è parte integrante (ALLEGARE LE MODALITA' SPECIFICHE).

1.5 Lo Sponsor con la sottoscrizione del presente accordo dà atto di essere a conoscenza del "Regolamento" di cui in premessa ed in particolare delle "*Disposizioni in materia di sponsorizzazioni, pubblicità e conflitto di interessi*", che qui si intendono integralmente richiamate, nonché delle "Determinazioni" approvate dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC) in data 08.10.2010 in tema di violazioni del "Regolamento" medesimo.

- 3 -

1.6 I patti contenuti nel presente contratto e negli allegati costituiscono l'intero accordo tra la Parti e sostituiscono di diritto ogni eventuale precedente intesa verbale o scritta relativa a tale oggetto. Nessuna modifica potrà essere apportata al presente contratto o agli allegati senza preventivo accordo scritto tra le Parti.

2. Obblighi del Provider

2.1 Il Provider si impegna ad organizzare l'Evento, adottando le regole di correttezza e trasparenza, senza subire interferenze da parte dello Sponsor, ed a dichiarare di svolgere la propria attività in assenza di conflitto di interessi, tenuto conto di quanto stabilito dal "Regolamento".

Il reperimento di tutte le risorse e dei mezzi necessari a garantire il buon esito dello stesso è rimesso al Provider. Resta inteso che i fondi necessari allo svolgimento della manifestazione potranno essere recuperati dal Provider anche attraverso il ricorso ad altri Sponsor (il presente periodo non è necessario nel caso di monosponsorizzazione).

2.2 Il Provider è responsabile dell'organizzazione dell'Evento e del contenuto formativo, che determina unilateralmente, della qualità scientifica e didattica, così come dell'integrità etica di tutte le attività educative e formative che verranno svolte in occasione dell'Evento. Fin d'ora, il Provider indica come responsabile scientifico dell'Evento il Prof. _____ (di seguito "**Responsabile Scientifico**"), mentre, ai fini del presente Contratto, il referente dello Sponsor sarà _____ (di seguito "**Referente**").

2.3 Il Provider dichiara che l'Evento è stato organizzato e sarà condotto dal Responsabile Scientifico in piena autonomia e senza alcuna influenza o interferenza. Interesse delle Parti è, infatti, quello che venga fornita ai discenti attività formativa condotta con professionalità e rigore scientifico e con la massima indipendenza, dal momento che le finalità dell'Evento sono e dovranno restare unicamente quelle di educazione e formazione.

2.4 Al fine di consentire una verifica sulla qualità ed obiettività scientifica dell'Evento, il Provider dichiara fin d'ora che sottoporrà a docenti e discenti uno specifico questionario in cui questi possano esprimere i propri commenti, indicando, fra l'altro, se hanno percepito un'influenza di conflitto d'interessi nel materiale distribuito o nella gestione stessa dell'Evento. Il Provider dichiara e garantisce che il Responsabile Scientifico ed il personale docente coinvolto nell'ideazione e realizzazione dell'Evento non trarranno alcun vantaggio dalla sponsorizzazione dell'Evento da parte dello Sponsor.

2.5 Il Provider si impegna a dichiarare in modo esplicito lo Sponsor commerciale in fase di inserimento dell'Evento nel piano formativo e sul materiale formativo dell'Evento, indicando, ove richiesto, il supporto offerto dallo Sponsor, nel pieno rispetto della Normativa ECM.

2.6 L'elenco e gli indirizzi dei partecipanti all'Evento verranno mantenuti

- 4 -

riservati e non saranno trasmessi allo Sponsor o utilizzati a fini commerciali. Tuttavia sarà possibile comunicare allo Sponsor solo il numero complessivo dei discenti presenti all'Evento formativo. Nel caso di reclutamento diretto è possibile per il Provider dare un riscontro solamente sui nominativi segnalati dallo Sponsor.

2.7. In caso di reclutamento diretto dei partecipanti da parte dello Sponsor, consentito, in base alla Determina della Commissione Nazionale per la Formazione Continua del 18 Gennaio 2011, solo per la attività formativa residenziale, il Provider ha l'obbligo di:

- a) conservare tutte le autorizzazioni delle ASL/Enti di appartenenza dei partecipanti o in alternativa le autocertificazioni, ove siano state rilasciate le autorizzazioni;
- b) raccogliere la copia dell'invito dello Sponsor o la dichiarazione sottoscritta dell'operatore sanitario, attestante l'invito;
- c) dichiarare al Comitato Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie (di seguito "Co.Ge.A.P.S."), in fase di rendicontazione dell'Evento, il numero dei crediti attribuito all'Evento e lo Sponsor commerciale per ogni singolo partecipante.

2.8 Il Provider inoltre si obbliga a:

- a) provvedere al versamento del contributo ECM alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua;
- b) inserire l'Evento nel calendario delle manifestazioni presenti sul proprio sito web o ad avvalersi di altri mezzi e strumenti che pubblicizzino la manifestazione;
- c) inviare il programma dell'Evento a tutti i propri soci¹;
- d) mettere a disposizione dello Sponsor uno spazio espositivo di _____ per l'esposizione ed illustrazione, da parte di personale qualificato e autorizzato dallo Sponsor, delle caratteristiche tecnico-scientifiche dei prodotti rientranti nel settore merceologico inerente l'Evento che si svolgerà nei giorni _____ (qui di seguito "Stand"). Il Provider si impegna altresì a permettere al personale autorizzato dallo Sponsor di accedere allo Stand anche al di fuori dell'orario di svolgimento dell'Evento per finalità pratico-organizzative²;
- e) esporre il logo aziendale dello Sponsor, secondo la normativa ECM e come più avanti specificato.

Il Provider potrà avvalersi, nell'esecuzione delle attività di cui sopra, anche di altri soggetti Partner, ai quali potrà delegare in tutto o in parte l'effettuazione delle attività stesse, con il consenso dello Sponsor e concordando con quest'ultimo eventuali modifiche e/o integrazioni al presente contratto.

2.9 Il Provider si impegna a fornire allo Sponsor, almeno 70 giorni prima dell'inizio dell'Evento, il programma, la documentazione e tutte le informazioni necessarie per procedere alla richiesta di autorizzazione all'AIFA prevista dall'art. 124

¹ Voce eventuale: applicabile nel caso di Società Scientifiche.

² Voce eventuale.

del D.Lgs. 219/2006. In ogni caso il Programma definitivo dell'Evento deve essere trasmesso almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dello stesso.

2.10 Il Provider si impegna a conservare una completa ed accurata documentazione relativa ai propri rapporti con lo Sponsor per un periodo di durata non inferiore a cinque anni.

3. Obblighi dello Sponsor

3.1 Lo Sponsor si obbliga a sponsorizzare l'Evento di cui al punto b) delle premesse ed a fornire le indicazioni necessarie alla realizzazione della pubblicità nel rispetto dei limiti di cui all'art. 4 del presente Contratto, oltre che della Normativa ECM.

3.2 Lo Sponsor si obbliga a corrispondere un contributo finanziario, nei limiti di quanto indicato *sub* art. 5 e secondo le modalità riportate nell'**Allegato 2)** al presente Contratto di cui è parte integrante (ALLEGARE LE MODALITA' SPECIFICHE). Tale contributo dovrà essere destinato ed utilizzato dal Provider, in collaborazione con il Responsabile Scientifico, esclusivamente per la realizzazione dell'Evento di cui al punto b) delle premesse.

3.3 Resta inteso tra le Parti che le attività inerenti i trasferimenti e l'ospitalità alberghiera dei partecipanti invitati dallo Sponsor sono gestite direttamente da quest'ultimo e potranno formare oggetto di specifica pattuizione tra lo Sponsor stesso e la Società___³.

4. Conflitto di interessi tra Provider e Sponsor dell'Evento

4.1 Al fine di pervenire l'insorgere di situazioni di conflitto di interessi, ed in ossequio alle "Determinazioni" approvate dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua in data 07.10.2010 in tema di violazioni del "Regolamento" e dell' "Accordo Stato – Regioni" del 5.11.2009, le Parti convengono che:

a) nessun compenso deve essere pagato dallo Sponsor direttamente al Responsabile Scientifico dell'Evento, a singoli docenti o agli altri soggetti coinvolti nell'attività sponsorizzata. Tali pagamenti/rimborsi saranno effettuati esclusivamente dal Provider, sulla base del proprio regolamento interno formalmente approvato dalle Parti (PREDISPORRE REGOLAMENTO INTERNO PER LA LIQUIDAZIONE DEI DOCENTI E DEGLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NELLA ATTIVITA' SPONSORIZZATA);

b) il Provider si impegna ad acquisire le necessarie dichiarazioni relative ai rapporti pregressi del Responsabile Scientifico e dei docenti con soggetti portatori di interessi commerciali, che potrebbero trarre vantaggio dalle attività formative;

c) la progettazione e l'erogazione delle attività formative, nonché la produzione

³ Voce eventuale.

- 6 -

del materiale educativo, sono gestite unicamente dal Provider. Lo Sponsor non deve e non può in alcun modo influenzare la pianificazione dei contenuti o lo svolgimento dell'attività educativa che sponsorizza;

d) lo Sponsor, nel corso di esecuzione del presente contratto, non può subordinare il pagamento del compenso ovvero l'erogazione del finanziamento concordato a direttive o consigli che riguardino i contenuti, il corpo docente o altre questioni relative al normale svolgimento dell'Evento formativo;

e) il Provider può autorizzare lo Sponsor a diffondere informazioni relative all'attività ECM presso la comunità dei professionisti della sanità. Tale eventuale informativa, tuttavia, dovrà essere concordata preventivamente con il Provider e deve evidenziare che l'attività ECM è espletata dal Provider con il supporto economico non condizionante dello Sponsor;

f) il Provider, fatta eccezione per le attività che prevedano il reclutamento diretto dei partecipanti da parte dello Sponsor (cfr. punto 2.7 del presente contratto), raccoglierà le richieste di adesione dei partecipanti all'Evento formativo senza interferenze da parte dello Sponsor, garantendo la riservatezza degli elenchi, dei nominativi e degli indirizzi dei partecipanti che non possono essere trasmessi allo Sponsor o utilizzati, comunque, a fini commerciali;

g) nel caso di reclutamento diretto, il Provider riceverà dallo Sponsor le adesioni dei partecipanti, così come definito al punto 2.7 del presente contratto;

h) il Provider, nel corso dell'Evento, inviterà i partecipanti a compilare uno specifico questionario in cui potranno indicare se hanno percepito influenza di interessi commerciali nel programma ECM;

i) nessun materiale promozionale sarà mostrato o distribuito nella stessa sala ove si svolge l'attività formativa. Lo Sponsor, pertanto, in occasione dell'Evento avrà i propri spazi espositivi in locali separati da quelli delle aule dedicate alla formazione, concordati con il Provider;

j) il materiale cartaceo, nelle pagine dedicate alle attività ECM, nelle pagine adiacenti o all'interno di strumenti correlati (ad esempio, pagine dedicate alla valutazione dell'apprendimento) non recherà alcuna forma di pubblicità o riferimento allo Sponsor;

k) è consentito indicare lo Sponsor all'ultima pagina di depliant, programmi di attività ECM e materiale informativo, nonché prima dell'inizio e dopo il termine dell'Evento. In nessun caso potrà essere fatto riferimento al nome commerciale dei prodotti di interesse sanitario nel corso dell'Evento e negli spazi dedicati alla formazione.

5. Corrispettivo e modalità di pagamento

5.1 Il Provider garantisce e dichiara che il compenso corrisposto dallo Sponsor, indicato nell'**Allegato 2)** (*formulabile liberamente dalle Parti*) del presente Contratto, quanto all'importo e alle modalità di pagamento, non è condizionante sui contenuti delle attività ECM, ma ha la finalità di fornire il necessario supporto finanziario per la buona riuscita dell'evento stesso.

Il presente articolo, in alternativa, può essere formulato anche nel modo seguente:

5. Corrispettivo e modalità di pagamento

5.1 A fronte degli impegni assunti dal Provider ai sensi del presente Contratto, il Provider percepirà, a titolo di corrispettivo, l'importo di € _____ (_____ Euro). Tale importo verrà corrisposto dallo Sponsor, dietro presentazione di regolare fattura, mediante bonifico bancario sul c/c n. _____ intestato al Provider, entro _____.

5.2 Il Provider garantisce e dichiara che il compenso corrisposto dallo Sponsor, indicato nel presente Contratto, quanto all'importo e alle modalità di pagamento, non è condizionante sui contenuti delle attività ECM, ma ha la finalità di fornire il necessario supporto finanziario per la buona riuscita dell'evento stesso.

6. Durata e Scioglimento del Contratto

6.1 Il presente Contratto è efficace dalla data di sottoscrizione fino alla conclusione di tutte le procedure relative all'Evento.

6.2 Lo Sponsor avrà facoltà di risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dall'Art. 1456 del cod. civ., tramite lettera raccomandata a.r. nella quale dichiara di volersi avvalere della presente clausola, qualora il Provider:

- (i) utilizzi il corrispettivo ricevuto dallo Sponsor in maniera difforme rispetto a quanto convenuto o
- (ii) violi uno qualsiasi degli impegni assunti ai sensi degli artt. 1 e ss. del presente Contratto.

6.3 Il Provider avrà facoltà di risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dall'Art. 1456 del cod. civ., tramite lettera raccomandata a.r. nella quale dichiara di volersi avvalere della presente clausola, qualora lo Sponsor violi uno qualsiasi degli impegni assunti ai sensi degli artt. 1 e ss. del presente Contratto.

6.4 In caso di scioglimento del presente contratto, per qualsiasi ragione ciò avvenga, o nel caso in cui l'Evento non venga svolto o venga interrotto e, comunque, al termine dell'Evento, il Provider e lo Sponsor dovranno astenersi dall'utilizzare qualsiasi materiale e/o informazione confidenziale acquisita in costanza di rapporto.

7. Confidenzialità e riservatezza

7.1 Il Provider dichiara e garantisce che i dati personali relativi ai propri dipendenti e collaboratori, nonché ai partecipanti all'Evento e/o a terzi raccolti od utilizzati in occasione dell'Evento stesso (di seguito "**Dati Personali**") saranno trattati in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito "**Codice della Privacy**").

7.2 Resta peraltro inteso che, ai fini del Codice della Privacy, titolare del trattamento dei dati personali è e resterà il Provider in persona del suo legale rappresentante, mentre responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile Scientifico. Conseguentemente, il Provider assume ogni responsabilità civile e penale derivante dal trattamento dei dati personali e si impegna a garantire, manlevare e tenere indenne lo Sponsor da ogni e qualsivoglia responsabilità, spesa e/o danno, estromettendo la stessa da ogni controversia a qualsiasi titolo proposta dai propri dipendenti e/o collaboratori, dai partecipanti all'Evento e/o da terzi.

7.3 Le Parti dichiarano ed acconsentono reciprocamente ed espressamente che le informazioni suddette potranno essere comunicate e rese accessibili dal Provider alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua o ad altra autorità competente preposta alla verifica del rispetto del "Regolamento".

8. Limitazioni di responsabilità

8.1 La stipula del presente contratto è tassativamente limitata alla sponsorizzazione dell'Evento suindicato ed esclude in modo totale qualsiasi altro rapporto di società, associazione, cointeressenza o corresponsabilità fra Provider e Sponsor, di modo che nessuno dei due soggetti potrà mai essere ritenuto responsabile delle obbligazioni dell'altro.

8.2 Il Provider, nell'osservare i principi di correttezza e buona fede nell'adempimento dell'obbligazione e dell'esecuzione del contratto ex artt. 1175 e 1375 c.c., è tenuto a svolgere solo quelle attività previste dal contratto e dagli allegati.

8.3 Le Parti, in riferimento alle limitazioni di responsabilità reciproche, si danno atto di aver preso visione, di ben conoscere e di accettare tutta la normativa in materia che disciplina i limiti operativi della pubblicità, della sponsorizzazione e del conflitto di interessi nell'ambito della Educazione Continua in Medicina, così come previsto dal "Regolamento".

9. Varie

9.1 Le premesse e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

9.2 Nessuna modifica al presente Contratto sarà efficace se non avverrà per iscritto e non sarà debitamente sottoscritta da entrambe le Parti. Qualsiasi comunicazione fra le Parti avverrà per iscritto e dovrà essere effettuata ai seguenti indirizzi:

– quanto al Provider:

– quanto allo Sponsor:

ovvero al diverso indirizzo che ciascuna delle Parti comunicherà all'altra in conformità alle precedenti disposizioni.

9.3 Per qualsiasi controversia dovesse sorgere in relazione al presente Contratto, la sua interpretazione, esecuzione o risoluzione, sarà competente esclusivamente il Foro di _____.

9.4 Il Provider si impegna a non rivelare a terzi e/o utilizzare le informazioni aventi natura confidenziale relative allo Sponsor, intendendosi come tali dati, notizie e informazioni relativi a analisi, prodotti, attività, progetti, tecnologie, know-how, organizzazione, processi industriali e clienti dello Sponsor.

_____, li _____

Provider

_____ (Legale Rappresentante)

Sponsor

Lo Sponsor dichiara di approvare espressamente il contenuto degli artt. 1, 2, 3, 4 e 8 del presente Contratto

Sponsor



AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI – P.I.: 0653434072

UOS FORMAZIONE – DIPARTIMENTO SICUREZZA E QUALITA'

Telefono: 080 584.2453/2334/2675/2501

E-Mail: formazione@asl.bari.it

PEC: formazione.aslbari@pec.rupar.puglia.it

ALLEGATO 5

DICHIARAZIONE DELL'AFFIDATARIO DI INCARICO DI CONSULENZA E/O
COLLABORAZIONE

Il/la sottoscritto/a, _____, nato
a _____ il _____, C.F. _____

consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R., che le informazioni riportate di seguito corrispondono a verità e segnatamente, con riferimento all'incarico conferito al sottoscritto, ai sensi dell'art. 53, d. lgs. 165/2001, con provvedimento n. ____ del _____;

- a. che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, di cui all'articolo 53, comma 14, d.lgs.165/2001;
- b. ai sensi dell'art. 15, c. 1, lett. c), d. lgs. 33/2013, i dati relativi ai seguenti altri incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. sono i seguenti:

- c. ai sensi dell'art. 15, c. 1, lett. c), d. lgs. 33/2013, i dati relativi allo svolgimento di altre attività professionali sono i seguenti:

- d. che non sussistono motivi ostativi al conferimento dell'incarico di collaborazione a norma dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001;

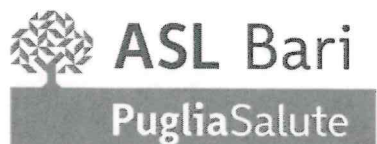
Dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si allega copia fotografica del documento di identità in corso di validità e *curriculum vitae*

Bari, _____

IL COLLABORATORE/ PROFESSIONISTA
In fede

ALLEGATO 7



REGIONE PUGLIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI



E.C.M.
Commissione Nazionale Formazione Continua



Regione Puglia
Organismo Regionale per la Formazione in Sanità

SCHEDA DI VALUTAZIONE
PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE

INSERIRE IL TITOLO
INSERIRE LA DATA

1. Come valuta la **rilevanza** degli argomenti trattati rispetto alla sua necessità di aggiornamento?

Non rilevante				Molto rilevante
1	2	3	4	5

2. Come valuta la **qualità** educativa fornita di questo ECM?

Insufficiente				Eccellente
1	2	3	4	5

3. Come valuta la **utilità** di questo evento per la sua formazione/aggiornamento?

Insufficiente				Molto utile
1	2	3	4	5

ALLEGATO 9

MODELLO SCHEMA CURRICULUM VITAE

NOME COGNOME	PROFESSIONE	DISCIPLINA	ENTE DI APPARTENENZA/LIBERA PROFESSIONE	DESCRIZIONE ATTIVITA' PROFESSIONALE/FORMATIVA
Mario Rossi	Medico Chirurgo	Nefrologia	Azienda Ospedaliera xxxx	Dal 2012 al 2017 Dirigente presso Servizio di Dialisi della Azienda Ospedaliera xxxxx Dal 2017 ad oggi Direttore UOC Nefrologia Azienda Ospedaliera xxxxx Dal 2016 Presidente Associazione Tecnico scientifica xxxxxxxx Anno Accademico 2006/2007 Dottorato di ricerca in xxxxxxx

ALLEGATO 10

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CREDITI ALLE ATTIVITA' ECM

Criteria per l'assegnazione dei crediti ECM

Nella Tabella allegata sono indicati i criteri per l'assegnazione dei crediti al programma ECM e quindi al professionista sanitario che avrà seguito un evento o un programma formativo accreditato ed avrà soddisfatto i momenti di valutazione.

Al fine di garantire un quadro completo ed armonico che permetta di comprendere le diverse possibili modalità di formazione/apprendimento utilizzabili sono state identificate le seguenti 11 tipologie:

1. FORMAZIONE RESIDENZIALE CLASSICA (RES)
2. CONVEGNI, CONGRESSI, SIMPOSI E CONFERENZE (RES)
3. VIDEOCONFERENZA (RES)
4. TRAINING INDIVIDUALIZZATO (FSC)
5. GRUPPI DI MIGLIORAMENTO (FSC)
6. STUDI E RICERCA (FSC)
7. FAD CON STRUMENTI INFORMATICI / CARTACEI (FAD)
8. E-LEARNING (FAD)
9. FAD SINCRONA (FAD)
10. FORMAZIONE BLENDED
11. DOCENZA, TUTORING E ALTRO

Ad ognuna delle tipologie identificate corrispondono specifiche indicazioni per il calcolo dei crediti. Va sottolineato, tuttavia, che in alcune circostanze, e soprattutto nei progetti formativi più impegnativi, le diverse tipologie di formazione possono essere integrate tra loro, con alternanza, ad esempio, di momenti di formazione residenziale, fasi di training, di ricerca, etc. Alcuni progetti, di fatto, non sono più classificabili come esclusivamente residenziali o di FSC o di FAD e, per questo, si usa il termine *blended* (sistema "misto"). In questi casi occorre scomporre il progetto nelle varie componenti e sommare i crediti attribuibili a ciascuna tipologia formativa.

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

2. CONVEGNI CONGRESSI SIMPOSI E CONFERENZE (oltre 200 partecipanti previsti)		
<p>Attività da svolgersi in apposite sedi che garantiscono una maggiore capienza, ma con valore formativo limitato, potrà essere acquisito un limitato numero di crediti in base alla documentazione di registrazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza documentata ad almeno il 90% della durata documentata preferibilmente con sistemi di rilevazione elettronica - Qualità percepita 	<ul style="list-style-type: none"> • 0,3 crediti per ora (non frazionabile) fino a un massimo di 6 crediti
<p>Eventi che si svolgono all'interno di congressi e convegni tra cui Workshop, seminari, corsi teorici (entro i 100 partecipanti previsti).</p> <p>E' possibile svolgere la prova di valutazione dell'apprendimento utilizzando un questionario on-line (domande a risposta quadrupla) entro tre giorni dal termine dell'evento, effettuando una singola compilazione del questionario (non ripetibile).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza documentata ad almeno il 90% della durata - Qualità percepita - Valutazione dell'apprendimento documentata con una prova specifica ed attestata dal Provider 	<p>0,7 credito per ogni ora di partecipazione effettiva (non frazionabile) entro e non oltre i 100 partecipanti.</p> <p>I crediti formativi acquisiti per la partecipazione ai workshop, seminari, corsi teorici, ecc., escludono la possibilità di sommare i crediti formativi previsti con quelli del convegno, congresso, simposio, conferenza di riferimento.</p> <p>E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero di partecipanti previsti fino a 25 - presenza metodologie interattive per eventi fino ad un massimo di 50 partecipanti previsti.

		<p>Per garantire un'adeguata partecipazione è necessario che il numero dei discenti sia limitato (massimo 25 partecipanti previsti per tutor/docente).</p>
<p>3. VIDEOCONFERENZA (RES)</p> <p>Sono attività formative residenziali che prevedono forme di trasmissione a distanza usufruite dai discenti in simultanea in sedi definite e con la presenza del personale del provider e/o tutor e docenti. La videoconferenza non può prevedere forme di metodologie interattive ne incremento dei crediti per il numero dei discenti.</p>		
<p>- Presenza documentata ad almeno il 90% della durata</p> <p>- Qualità percepita</p> <p>- Prova di verifica dell'apprendimento in base ai partecipanti previsti (vedi punto 1 "Formazione residenziale classica" e 2 "Convegni congressi simposi e conferenze")</p>	<p>Il numero dei partecipanti previsti è quello risultante dalla somma dei presenti nelle diverse sedi. Il numero dei crediti viene calcolato in base alle regole della formazione residenziale (vedi punto 1 "Formazione residenziale classica" e 2 "Convegni congressi simposi e conferenze") senza possibilità di incremento dovuta alla presenza metodologie interattive e al numero dei discenti.</p>	

FORMAZIONE SUL CAMPO

4. TRAINING INDIVIDUALIZZATO (FSC)

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, attività di addestramento, supervisione in psicoterapia, etc.

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

E' necessaria la presenza di un formatore tutor preferenzialmente nel rapporto 1:1 - 1:3 e comunque non oltre 1:5.

- Presenza documentata ad almeno il 90% della durata
- Qualità percepita
- Rapporto conclusivo a cura del tutor basato sulla valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor (indicato dal Provider accreditato che attesta i crediti)

I crediti sono assegnati al progetto/obiettivo sulla base dell'impegno:
1,5 credito ogni ora (non frazionabile)

E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio:

- Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale

<p>5. GRUPPI DI MIGLIORAMENTO (FSC)</p>	<p>Attività in cui l'apprendimento avviene attraverso la interazione con un gruppo di pari e la partecipazione a iniziative mirate prevalentemente al miglioramento di un processo, di una situazione, di una procedura, etc. Prevedono, di solito, la ricerca e l'organizzazione di documentazione, la lettura di testi scientifici e la discussione in gruppo, l'analisi di casi, la redazione, la presentazione e la discussione di elaborati, etc. Includono l'Audit clinico-assistenziale con revisione sistematica e strutturata di argomenti e contesti clinici.</p> <p>Queste attività si svolgono di solito in ambienti lavorativi clinici ma si possono svolgere anche in sedi diverse (contesti lavorativi qualificati). E' possibile, e in alcuni casi necessario, l'uso di tecnologie informatiche per la comunicazione a distanza e per l'accesso alla documentazione.</p> <p>Tra i gruppi di miglioramento possono essere identificate, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie (tutte attestate da Provider accreditato e validate dalla documentazione prodotta) che si realizzano con la <u>partecipazione a gruppi di lavoro</u>:</p> <p>gruppi di lavoro/studio/miglioramento finalizzati al miglioramento della qualità, alla promozione della salute, all'accreditamento e alla certificazione di sistemi, dell'organizzazione di servizi, di prestazioni, della comunicazione con i cittadini, etc.; circoli di lettura di articoli scientifici, discussioni su casi clinici, su problemi assistenziali e cure primarie, circoli di gestione delle criticità di programmi di prevenzione e di emergenze.</p> <p>comitati aziendali permanenti (ad esempio comitato etico, per il controllo delle infezioni, il buon uso degli antibiotici o del sangue, il prontuario terapeutico, la sicurezza ed emergenze sul lavoro, HACCP, ospedale senza dolore, etc.);</p> <p>commissioni di studio (interaziendali, dipartimentali, aziendali)</p> <p>comunità di apprendimento o di pratica: gruppo o network professionale con obiettivo di generare conoscenza organizzata e di qualità. Non esistono</p>	<p>- Presenza documentata ad almeno 90% delle riunioni</p> <p>- Qualità percepita</p> <p>- Rapporto conclusivo basato su valutazione dell'apprendimento valutata dal Tutor</p> <p>Per tutte queste attività è necessaria la designazione formale e la presenza documentata alle riunioni/attività sotto la responsabilità del Provider.</p>	<p>1 credito per ogni ora (non frazionabile)</p> <p>E' prevista la possibilità di incremento, tranne per i comitati aziendali permanenti, di 0,3 crediti/ora per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione di un documento conclusivo quale ad es. linee guida, procedure, protocolli, indicazioni operative (tranne audit clinico) - Partecipazione di un docente/tutor esperto, esterno al gruppo di miglioramento, che valdi le attività del gruppo - Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale <p>Ogni progetto è accreditabile per un minimo di 6 ore, l'Audit è accreditabile per un minimo di 3 incontri/progetto.</p>
--	---	---	---

<p>differenze gerarchiche perché il lavoro di ciascun componente è di beneficio all'intera comunità. Possono avvalersi anche di tecniche web.</p> <p>Audit clinico e/o assistenziale: Attività in cui i professionisti esaminano il proprio operato e i propri risultati, in particolare attraverso la revisione della documentazione sanitaria e la modificano se necessario.</p> <p>L'audit si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificazione delle aree cliniche e dei problemi assistenziali oggetto della valutazione, con conseguente identificazione del campione di pazienti; - identificazione del set di informazioni da raccogliere per ciascun caso secondo modalità standardizzate, rilevanti ai fini della valutazione; - identificazione dei parametri di riferimento (criteri, indicatori e relativi standard); - analisi dei dati raccolti ai fini di un confronto tra i profili assistenziali e i loro esiti clinici documentati e gli standard di riferimento; - definizione delle opportune strategie di miglioramento laddove sia stata riscontrata una significativa differenza tra i profili assistenziali documentati e gli standard professionali di riferimento; - ripetizione del processo di valutazione e gli interventi attuati per ottenere e/o sostenere il miglioramento. <p>Pdta integrati e multiprofessionali: percorsi assistenziali che perseguono risultati relativi all'affermazione di buone pratiche evidence based ed al miglioramento degli assetti organizzativi e gestionali dell'assistenza.</p>		
---	--	--

<p>6. STUDI E RICERCA (FSC)</p>	<p>I crediti per ogni iniziativa sono rilasciati in funzione dell'impegno previsto e della rilevanza dell'esito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 crediti per una durata dello studio, ricerca, elaborazione della linea guida o revisione sistematica fino a sei mesi; - 10 crediti per una durata dello studio, ricerca, elaborazione della linea guida o revisione sistematica superiore a sei mesi e fino a dodici mesi; - 20 crediti per una durata dello studio, ricerca, elaborazione della linea guida o revisione sistematica oltre i dodici mesi, non oltre i 24 mesi, e sempre entro il limite del triennio formativo. <p>In caso di sperimentazioni cliniche in materia di medicina di genere, medicina età pediatrica, comunicazione tra medico e paziente, percorsi di ricerca multicentrici, anche in relazione agli aspetti etici, deontologici e multiprofessionali sono riconosciuti i seguenti crediti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 crediti per sperimentazioni fino a sei mesi; - 16 crediti per sperimentazioni di durata superiore a sei mesi e fino a dodici mesi; - 32 crediti per sperimentazioni oltre i dodici mesi.
<p><u>Attività di ricerca programmate da Provider accreditato:</u> Partecipazione a studi finalizzati a ricercare nuove conoscenze rispetto a determinanti della salute e delle malattie e alle modalità assistenziali.</p> <p>Le tipologie riguardano ricerche e studi clinici sperimentali e non, su farmaci, su dispositivi medici, sull'attività assistenziale o che partecipano a revisioni sistematiche o alla produzione di linee guida elaborate da Enti e Istituzioni pubbliche e/o private nonché dalle Società Scientifiche e dalle Associazioni Tecnico-Scientifiche.</p> <p>Attività approvata da specifica delibera del Comitato Etico secondo la normativa vigente, se prevista.</p> <p>La partecipazione si realizza nell'ambito dello svolgimento della ricerca e prevede attività di studio e organizzazione di documentazione bibliografica, di collaborazione al disegno dello studio, di raccolta ed elaborazione di dati, di discussione in gruppo sui risultati, di redazione, presentazione e discussione di elaborati che possono dare esito a pubblicazioni scientifiche, etc.</p> <p>Resta fermo quanto previsto dal par. 1.7 del Manuale sulla formazione continua del professionista sanitario in materia di conflitto di interessi.</p>	<p>- Protocollo dell'attività di studio, ricerca, produzione di linee guida o revisione sistematica.</p> <p>- Evidenza della validazione da parte del Comitato Etico competente, se prevista.</p>

FORMAZIONE A DISTANZA (FAD)

7. FAD CON STRUMENTI INFORMATICI / CARTACEI

<p>Fruizione individuale di materiali durevoli attraverso: computer/dispositivi informatici abilitati alla riproduzione dei contenuti o utilizzando specifici software dedicati o attraverso materiale cartaceo preparato e distribuito dal Provider.</p> <p>La formazione con strumenti informatici può avvenire attraverso materiali durevoli contenuti in uno specifico hardware (CD-ROM, DVD-ROM, BD-ROM, PenDrive, etc) o eseguendo un software distribuito che garantisce la ripetibilità della fruizione.</p> <p>Non è prevista l'azione di un tutor, ma è richiesta la valutazione dell'apprendimento che costituisce anche la verifica della partecipazione.</p>	<p>- Presenza - partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento</p> <p>- Qualità percepita</p> <p>- Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal Provider</p>	<p>1 credito per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto.</p> <p>E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale
---	---	---

8. E-LEARNING (FAD)

<p>Utilizzazione di materiale didattico durevole e ripetibile attraverso l'utilizzo di tecnologia multimediale fruita grazie ad una connessione ad Internet.</p> <p>La fruizione avviene utilizzando una piattaforma tecnologica dedicata alla formazione che garantisce l'utilizzo senza vincoli di orari specifici o di presenza in luoghi prestabiliti. La piattaforma tecnologica garantisce la tracciabilità delle operazioni effettuate.</p> <p>La piattaforma tecnologica può prevedere percorsi modulari della formazione e processi intermedi di autovalutazione.</p> <p>Possono essere aggiunti ambienti di collaborazione tra i discenti e canali di interazione sincrona e/o asincrona (entro 48h) con i docenti/tutor.</p> <p>La verifica della partecipazione è assicurata dallo svolgimento della prova di verifica dell'apprendimento ed è garantita dalle rilevazioni delle operazioni</p>	<p>- Presenza - partecipazione documentata dal test di verifica dell'apprendimento e dalle operazioni tracciate sulla piattaforma ed identificazione del professionista</p> <p>- Qualità percepita</p> <p>- Valutazione dell'apprendimento documentata da prova</p>	<p>1 credito per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto.</p> <p>E' prevista la possibilità di incremento, per ciascuno dei criteri sotto riportati, cumulabili tra di loro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0,5 crediti/ora per la presenza di un tutor dedicato e di un ambiente di collaborazione (chat, forum) - 0,3 crediti/ora per eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da
---	---	---

registrate dal sistema, inoltre devono essere previste specifiche verifiche dell'identità del professionista.	specifiche e attestata dal Provider	parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale
<p>9. FAD SINCRONA</p> <p>Partecipazione a sessioni formative remote attraverso una piattaforma multimediale dedicata (aule virtuali, webinar), fruibile in diretta tramite connessione ad Internet.</p> <p>La sincronicità della partecipazione prevede il collegamento dei discenti agli orari prestabiliti dal programma formativo e garantisce un elevato livello di interazione tra il docente/tutor ed i discenti i quali possono richiedere di intervenire nelle sessioni e scambiare opinioni ed esperienze.</p> <p>Ogni sessione, inclusi gli interventi, deve essere registrata e resa disponibile per una fruizione asincrona/ripetibile.</p> <p>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.</p> <p>La verifica di apprendimento verrà effettuata tramite una verifica dell'apprendimento da svolgersi al termine della sessione di formazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza rilevata dalla piattaforma, tracciatura delle operazioni effettuate ed identificazione del professionista - Qualità percepita - Valutazione dell'apprendimento documentata da prova specifica e attestata dal Provider 	<p>1,5 crediti per ogni ora (non frazionabile) di impegno previsto.</p> <p>E' prevista la possibilità di incremento di 0,3 crediti/ora per il criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventi su tematiche specifiche di interesse regionale, individuate da apposito provvedimento regionale, riconosciute da parte della Commissione Nazionale o tematiche di interesse nazionale indicate dalla Commissione Nazionale

FORMAZIONE BLENDED

<p>10. BLENDED</p>	<p>Integrazione tra diverse tipologie di formazione all'interno dello stesso percorso formativo con successione della fruizione tra la tipologie.</p> <p>La modalità di verifica della presenza varia in base alle tipologie che compongono l'evento, essa avverrà secondo le singole modalità previste dalle diverse tipologie formative che compongono l'evento formativo.</p> <p>La prova di verifica dell'apprendimento sarà effettuata secondo la tipologia formativa che conclude il percorso formativo del discente oppure è possibile effettuarla al termine di ciascun modulo; in tal caso, per la verifica dell'apprendimento dovranno essere valutate comparativamente tutte le verifiche somministrate nel corso dell'evento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della presenza in base alla verifica prevista dalle tipologie che compongono l'evento - Qualità percepita - Verifica dell'apprendimento con appropriati strumenti predisposti dal Provider che provvede l'attestazione 	<p>Si effettua la somma dei crediti dei singoli moduli utilizzando i criteri di assegnazione dei crediti definiti per le tipologie che compongono l'evento blended (RES; FAD o FSC).</p>
---------------------------	---	---	--

11. DOCENZA, TUTORING E ALTRI RUOLI		
<ul style="list-style-type: none"> - Docente/relatore ad eventi residenziali - 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) - Esperto di contenuto in eventi FAD asincroni/e-learning (tipologia 8): preparazione di progetti/story board, materiale durevole e registrazioni per l'erogazione di un videocorso, valutazione degli apprendimenti/esiti/ricadute/outcome. 	Documentazione attestata dal Provider	- 1 credito ogni 20 minuti
<ul style="list-style-type: none"> - Tutoring in training individualizzato/formazione sul campo 	Documentazione attestata dal Provider	- 1,5 crediti l'ora (ora non frazionabile)
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore/Responsabile scientifico attività di FSC qualora svolga attività di coordinamento dei gruppi o delle attività, e/o di valutazione degli apprendimenti/esiti/ricadute. 	Documentazione attestata dal Provider	- 20% dei crediti erogati ad evento con arrotondamento del primo decimale (per eccesso)
<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile scientifico in eventi residenziali e FAD sincroni, asincroni (tipologia 7, 8, 9) e blended 	Documentazione attestata dal Provider	- 1 credito/ora (ore non frazionabili);
<ul style="list-style-type: none"> - Tutor d'aula in eventi accreditati (RES) - Tutor eventi FAD sincroni (tipologia 9) 	Documentazione attestata dal Provider	- 5 crediti/per mese di tutoraggio (fino ad un massimo di 30 crediti per evento)
<ul style="list-style-type: none"> - Tutor FAD asincrono (tipologia 7 e 8) 	Documentazione attestata dal Provider	- 1 credito a sessione di moderazione
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Documentazione attestata dal Provider	

PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su: NON rilevante

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

SOGGETTA a pubblicazione NON soggetta a pubblicazione

ONERI DI RISERVATEZZA:



CONTIENE dati personali da NON pubblicare NON contiene dati personali

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

PROPOSTA N.RO 20240002742 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20240002405 DEL 20/11/2024

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Santorsola Leonardo	 Firmato digitalmente il 18/11/2024 18:28
Direttore/Responsabile di Struttura	Defilippis Vincenzo	 Firmato digitalmente il 19/11/2024 14:41