

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO SCIENTIFICO DELLA FORMAZIONE ECM E DELLA FORMAZIONE AZIENDALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Scientifico della Formazione ECM e della Formazione Aziendale (di seguito Comitato) dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma (di seguito Azienda), è previsto nei requisiti di accreditamento dei Provider della Regione Emilia-Romagna e nell'Accordo tra Governo, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano del 16 aprile 2012 come elemento di garanzia per i fruitori della formazione ECM sulla correttezza dell'assegnazione diretta dei crediti ai singoli eventi formativi, ed è stato istituito con Deliberazione n. 362 del 06/11/2015

### **Art. 2**

#### **Composizione e sede**

Il Comitato è così composto:

##### **Componenti:**

- Monia Boniburini, Formazione ed Aggiornamento
- Nicole Cacchioli U.O. Chirurgia Vascolare
- Alberta Caleffi, U.O. Diagnostica Ematochimica
- Simona Delsante, Servizio Gestione e Sviluppo del Personale
- Alessandro De Troia, U.O. Chirurgia Vascolare
- Piera Maria Ferrini, U.O. Medicina Interna ad Indirizzo Angiologico e Coagulativo
- Roberta Minelli, U.O. Endocrinologia

**Coordinatore Scientifico:** Monia Boniburini

Il Comitato dell'Azienda ha sede presso il Settore Formazione ed Aggiornamento.

### **Art. 3**

#### **Durata in carica**

Il Comitato rimane in carica per un triennio e specificatamente dal 9 Novembre 2015 fino al 8 Novembre 2018 ed è rinnovabile su richiesta del Collegio di Direzione con atto del Direttore Generale.

## **Art. 4**

### **Funzioni del Comitato**

Al Comitato Scientifico della Formazione ECM sono attribuite le seguenti responsabilità:

- Validare il Piano Annuale della Formazione (PAF) che individua, oltre agli eventi proposti dai dipartimenti/distretti/staff, gli obiettivi trasversali (es. sicurezza, privacy, rischio clinico, ecc ...) definiti coerentemente con il Piano Strategico Triennale della Formazione (PSTF) e gli obiettivi annuali individuati dalla Direzione Generale. Il PSTF è predisposto sulla base degli indirizzi strategici della Direzione Generale, è approvato dal Collegio di Direzione.
- Proporre al Collegio di Direzione il Piano annuale della formazione
- Convalidare la nomina dei Responsabili Scientifici degli eventi formativi accreditati ECM/ECS di particolare interesse strategico per il Collegio Di Direzione
- Confermare annualmente l'Albo Docenti, l'Albo Tutor e l'Albo Responsabili Scientifici proposti dalla UOC Formazione, sulla base di valutazioni motivate;
- Esprimere un parere circa la possibilità di affidare incarichi di formazione a condizioni economiche diverse rispetto ai criteri individuati nella "procedura aziendale in materia di scelta del contraente per servizi di formazione";
- Valutare le proposte di formazione sponsorizzata o dedicata ad esterni proveniente da Dipartimenti/Distretti/Staff
- Vigilare sull'assenza di conflitto di interessi sulla formazione sponsorizzata
- Definire, in caso di utilizzo di metodologie innovative di formazione non ricomprese nelle linee guida o nei criteri di attribuzione dei crediti ECM, i criteri per l'attribuzione dei crediti ECM
- Verificare che la formazione prodotta sia in linea con il Piano annuale della formazione;
- Valutare l'opportunità di autorizzare attività formative (Corsi, Convegni, Eventi Residenziali) non previste nel Piano formativo aziendale e/o promosse da soggetti terzi negli spazi aziendali, in deroga al regolamento aziendale di gestione delle aule aziendali;
- Esprimere un parere circa la possibilità di accreditare ECM iniziative formative erogate da soggetti esterni;
- verificare la rendicontazione sulla ricaduta della formazione e relazionarne al Collegio di Direzione.

## **Art. 5**

### **Coordinatore Scientifico**

Al Coordinatore Scientifico sono attribuite le seguenti responsabilità:

- Convocazione e coordinamento del Comitato Scientifico;
- Conferma del Responsabile scientifico di ogni singolo evento ECM e non ECM accreditato per enti esterni o sponsorizzata
- Presentazione dei dati del RAF al Collegio di Direzione;
- Partecipazione al riesame del piano di qualità della formazione, alle visite di certificazione e/o accreditamento della Funzione di Provider;

Il Coordinatore Scientifico, o il suo delegato, convoca e presiede le riunioni e ne coordina i lavori.

**Art. 6**  
**Convocazioni**

Il Comitato si riunisce di norma ogni due mesi in seduta ordinaria, con la possibilità di convocarsi in seduta straordinaria su richiesta del Coordinatore Scientifico con un preavviso di 15 giorni.

I locali per gli incontri saranno definiti dal Coordinatore Scientifico.

L'attività dei Componenti del Comitato viene riconosciuta quale orario di servizio.

Ad ogni riunione viene redatto un verbale contenente le decisioni del Comitato e che i verbali, gli allegati o i documenti predisposti ad hoc siano a disposizione del Collegio di Direzione.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

**Art. 7**  
**Trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni.