



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CORSI ECM DELL'UNIVERSITÀ CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA

Art. 1 FINALITÀ

1. L'Educazione Continua in Medicina (Ecm) è il processo attraverso il quale il professionista della salute si mantiene aggiornato per rispondere ai bisogni dei pazienti, alle esigenze del servizio sanitario e al proprio sviluppo professionale.
2. L'Università Campus Bio-Medico di Roma è Provider Ecm (art. 2 del presente regolamento) e pertanto può promuovere e organizzare corsi Ecm attraverso l'Ufficio a questo preposto. Ogni corso accreditato dal Provider rilascia crediti formativi Ecm.

Art. 2 DEFINIZIONI

Ai sensi del presente regolamento s'intende:

- Per Agenas (Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali), l'ente pubblico che svolge una funzione di supporto tecnico e operativo alle politiche di governo dei servizi sanitari di Stato e Regioni, attraverso attività di ricerca, monitoraggio, valutazione, formazione e innovazione.
- Per Cogeaps (Consorzio Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie), l'organismo nazionale deputato alla gestione delle anagrafiche nazionali e territoriali, dei crediti ECM attribuiti ai professionisti che fanno capo agli Ordini, Collegi nonché le rispettive Federazioni nazionali e Associazioni professionali, consentendo a questi le relative funzioni di certificazione delle attività formative svolte". (Accordo Stato Regioni del 5 Novembre 2009).
- Per conflitto d'interessi, la condizione in cui un soggetto svolge contemporaneamente due ruoli differenti con possibilità di interferenza dell'uno sull'altro.
- Per crediti Ecm, gli indicatori della quantità di insegnamento/apprendimento acquisito dagli operatori sanitari in occasione di corsi Ecm.
- Per fabbisogno formativo, la dimensione qualitativa e quantitativa delle azioni formative indispensabili per acquisire capacità e conoscenze proprie di una professione.
- Per UCBM Academy, la Scuola post-lauream dell'Università Campus Bio-Medico di Roma finalizzata alla programmazione, coordinamento e organizzazione dell'offerta post-lauream dell'Ateneo.
- Per Comitato Direttivo UCBM Academy, l'organo di indirizzo cui è affidata la definizione delle strategie di sviluppo dell'UCBM Academy, coerentemente con gli obiettivi strategici e di budget determinati dall'Ateneo.
- Per Ufficio Ecm, l'ufficio dell'UCBM Academy preposto alla organizzazione, coordinamento e gestione amministrativo-contabile dei corsi Ecm.
- Per Direttore Scientifico, il soggetto proponente il corso Ecm che ne ha la responsabilità culturale.
- Per Faculty, l'insieme dei relatori, moderatori, docenti e tutor dei corsi Ecm.
- Per formazione sul campo (FSC), l'attività formativa in cui vengono utilizzati direttamente contesti, occasioni di lavoro e competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali.





- Per formazione residenziale (RES), la formazione organizzata in una sede adeguatamente predisposta e idonea per spazi e strumenti.
- Per formazione a distanza (FAD), la formazione erogata a partecipanti localizzati in sedi diverse e che possono partecipare in tempi diversi da quelli in cui opera il docente/formatore.
- Per Provider Ecm, il soggetto, l'istituzione o l'organizzazione abilitata a realizzare corsi Ecm.
- Per sponsor, qualsiasi soggetto privato che fornisce finanziamenti, risorse o servizi a un Provider Ecm mediante un contratto a titolo oneroso, in cambio di spazi di pubblicità o attività promozionali per il proprio marchio e/o i propri prodotti.
- Per <https://ecm.unicampus.it/>, la piattaforma per la formazione 100% compliant ECM, utile per la gestione dei corsi ECM e che risponde a tutti gli adempimenti Age.Na.S.

Art. 3

PROVIDER UCBM

1. L'Università Campus Bio-Medico di Roma è provider Ecm (d'ora in poi Provider UCBM) ed è pertanto abilitata a realizzare attività formative individuando e attribuendo direttamente i crediti e rilasciando il relativo attestato ai partecipanti (cfr.: Regolamento applicativo dei criteri oggettivi di cui all'Accordo Stato-Regioni del 5 novembre 2009 e per l'accreditamento approvato dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua il 13 gennaio 2010).

Il Provider UCBM è accreditato per realizzare sia corsi residenziali (RES), sia corsi di formazione sul campo (FSC).

2. Il Provider UCBM è dotato di una struttura organizzativa costituita dai seguenti componenti:

Legale Rappresentante: ha la rappresentanza del provider nei confronti di tutti i soggetti, enti, aziende esterne all'organizzazione. Rappresenta il Provider nei rapporti istituzionali e giuridici anche finalizzati alla stipula di accordi, convenzioni e protocolli con soggetti esterni. Vigila sul corretto funzionamento del Provider, definendo le strategie organizzative, commerciali e di standard del servizio erogato.

Coordinatore Scientifico: è garante del raggiungimento degli obiettivi didattici e scientifici del Provider.

Comitato Scientifico: collabora con il Coordinatore Scientifico al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi didattici e scientifici del Provider.

Responsabile della formazione: ha il coordinamento delle risorse umane, economiche e organizzative dell'Ufficio Ecm.

Responsabile della qualità: ha il presidio sul Sistema di Gestione, definendo e aggiornando le procedure relative al processo formativo, verificando attraverso audit pre-ordinati l'attuazione di procedure e prassi del medesimo processo, definendo e attuando i controlli di qualità sulle fasi del processo formativo.

Responsabile amministrativo: ha il coordinamento economico e finanziario del Provider.

Responsabile informatico: ha il presidio sul sistema informativo del Provider.

Responsabile di segreteria: coordina le attività del Provider.

L'insieme di tali componenti costituisce la Direzione Ecm dell'Università Campus Bio-Medico di Roma.



Art. 4 **UFFICIO ECM**

L'Ufficio Ecm dell'Università Campus Bio-Medico di Roma è l'Ufficio preposto alla organizzazione, coordinamento e gestione amministrativo-contabile dei corsi Ecm. In stretta collaborazione con le aree cliniche e didattiche dell'Ateneo, propone seminari, workshop, congressi e moduli formativi innovativi indirizzati agli operatori sanitari (corsi Ecm esterni). L'Ufficio Ecm inoltre, collabora con la Fondazione Policlinico Campus Bio-Medico per l'organizzazione di corsi Ecm promossi dalla stessa, nel rispetto dell'art. 13 Convenzione tra Università Campus Bio-Medico di Roma e Fondazione Policlinico Campus Bio-Medico.

Art. 5 **PROPOSTA E APPROVAZIONE DI UN CORSO ECM**

1. La proposta di un corso Ecm può essere presentata da docenti delle Facoltà Dipartimentali dell'Università Campus Bio-Medico, dai professionisti sanitari delle Aree Specialistiche della Fondazione Policlinico Universitario Campus Bio-Medico e/o da esperti esterni negli ambiti di riferimento.
2. La proposta prevede una richiesta, formulata su appositi moduli (All.1 e 2 del presente regolamento) da parte del soggetto proponente all'Ufficio Ecm, nella quale sono definiti:
 - Richiesta di approvazione.
 - Programma di dettaglio.
3. L'Ufficio Ecm integra la documentazione presentata dal soggetto proponente, con un piano di sostenibilità economica
4. L'approvazione del corso Ecm è deliberata dal Comitato Scientifico del Provider UCBM mediante parere espresso per via telematica da tutti i componenti, cui segue la redazione di un verbale di approvazione a firma del Coordinatore Scientifico.

Art. 6 **PIANO ECONOMICO DI UN CORSO ECM E GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

L'attivazione di un corso Ecm è subordinata alla documentazione di sostenibilità finanziaria (budget). I corsi Ecm si autofinanziano attraverso le quote di iscrizione, le sponsorizzazioni di soggetti privati e/o altri eventuali finanziamenti la cui somma costituisce la voce di ricavo. Tali ricavi dovranno essere in grado di coprire i costi necessari per l'organizzazione e l'erogazione del corso in una logica di compatibilità economico-finanziaria. Al termine del corso viene redatto un consuntivo per valutare gli eventuali scostamenti dal budget. La gestione amministrativo-contabile di un corso Ecm è affidata all'Ufficio medesimo (art. 4 del presente regolamento).

Art. 7 **ACCREDITAMENTO**

Dopo l'approvazione di cui all'art. 5 del presente regolamento, l'Ufficio Ecm predispone la documentazione utile ai fini dell'accREDITAMENTO, a firma del Legale Rappresentante:





- Programma.
- CV Direzione scientifica.
- CV Faculty.
- Dichiarazione di assenza finanziamenti (in caso di corso non sponsorizzato).
- Contratto di sponsorizzazione/allegato sostitutivo (in caso di corso sponsorizzato).
- Dichiarazione di assenza conflitto di interesse da parte del Legale Rappresentante.

Tale documentazione dovrà essere inserita sul portale Agenas nel rispetto delle tempistiche indicate dalla Normativa di riferimento.

Art. 8

ATTRIBUZIONE DEI CREDITI E RILASCIO ATTESTATO

Il partecipante ad un corso Ecm acquisisce i crediti e il relativo attestato, solo a seguito del soddisfacimento dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento e verificati dall'Ufficio Ecm.

In particolare:

- Rispetto della frequenza per un totale di almeno il 90% delle ore di didattica.
- Superamento del questionario di apprendimento per almeno il 75% dei quesiti proposti.
- Compilazione del questionario di customer satisfaction.

Successivamente a tale verifica, l'Ufficio Ecm provvederà a inviare a Cogeaps l'anagrafica dei partecipanti per via informatica. Gli attestati ECM saranno disponibili all'utente in piattaforma <https://ecm.unicampus.it/>

Art. 9

VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITA'

Al termine del corso, l'Ufficio Ecm redige una relazione finale nel rispetto di alcuni indicatori ritenuti funzionali per monitorare la qualità del progetto:

- Rilevanza degli argomenti.
- Qualità educativa.
- Utilità dell'evento.

Le relazioni finali di ogni corso Ecm vengono utilizzate per illustrare alla Direzione Ecm (art. 3 del presente regolamento) l'andamento generale dei corsi e proporre eventuali azioni di miglioramento.

Art. 10

RILEVAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO

Al fine di individuare nuove esigenze formative e/o di aggiornamento dei singoli partecipanti e quindi rendere la pianificazione dei corsi più coerente con le esigenze formative del mercato di riferimento, l'ufficio ECM elabora una scheda di rilevazione del fabbisogno formativo che viene somministrata annualmente a tutti gli iscritti alla piattaforma ECM.

La sintesi di tutte le schede di rilevazione verrà utilizzata in fase di elaborazione del Piano Formativo Annuale dell'anno successivo.



Art. 11

PIANO FORMATIVO ANNUALE

Il Piano Formativo Annuale è redatto dal Provider in base ai risultati della rilevazione del fabbisogno formativo (art.10) e alle proposte formative provenienti dai docenti delle Facoltà Dipartimentali dell'Università Campus Bio-Medico, dai professionisti sanitari delle Aree Specialistiche della Fondazione Policlinico Universitario Campus Bio-Medico e da esperti esterni negli ambiti di riferimento.

Il Piano Formativo Annuale è approvato dal Comitato Direttivo dell'UCBM Academy e successivamente sottoposto all'approvazione del Comitato Scientifico ECM. Il Piano Formativo Annuale, una volta approvato, deve essere caricato nella piattaforma Agenas. entro l'ultimo giorno del mese di febbraio di ogni anno. Tale scadenza è vincolante e mira a garantire la regolare implementazione delle attività formative programmate.

Art. 12

SPONSORIZZAZIONE DI CORSI ECM

I corsi Ecm possono essere sponsorizzati da soggetti privati, a condizione che non si verifichi una condizione di conflitto d'interesse, ovvero che l'attività educativa sia obiettiva e non influenzata da interessi diretti o indiretti, che ne possano pregiudicare la finalità esclusiva di educazione/formazione dei professionisti della Sanità.

Pertanto i rapporti tra Provider e sponsor di corsi Ecm sono disciplinati da appositi contratti di sponsorizzazione nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Art. 13

CORSI ECM IN COLLABORAZIONE

I corsi Ecm possono essere organizzati anche in collaborazione con soggetti esterni. In particolare possono presentarsi le seguenti tipologie di collaborazione:

a. Corsi in cui l'Università Campus Bio-Medico è Provider Ecm e il soggetto esterno funge da segreteria organizzativa. In questo caso, i rapporti con i soggetti esterni sono definiti da uno specifico contratto, redatto nel rispetto della normativa di riferimento che ne definisce gli impegni reciproci.

b. Corsi in cui il soggetto esterno è Provider Ecm di una Società Scientifica e l'Università Campus Bio-Medico ospita il corso presso la propria sede e ne mette a disposizione i propri servizi. In questo caso, la richiesta di nulla osta allo svolgimento del corso presso l'Università dovrà pervenire all'Ufficio Ecm entro 60 giorni prima della data di erogazione e dovrà contenere una descrizione dettagliata del Corso, comprensiva di:

- Programma.
- Relatori con ruolo e affiliazione.
- Descrizione del provider.
- Materiali promozionali realizzati.
- Eventuali sponsor e prodotti da essi veicolati durante l'evento.

Ricevuto il nulla osta, l'Ufficio Ecm provvederà a redigere una lettera d'intenti al Provider esterno per definire i servizi erogati dall'Università e il relativo costo.

L'Università Campus Bio-Medico non prevede l'organizzazione presso la propria sede di corsi Ecm accreditati da soggetti esterni che non sono provider Ecm di Società Scientifiche.





UNIVERSITA'
CAMPUS
BIO-MEDICO
DI ROMA

Art. 14

ENTRATA IN VIGORE ED EFFICACIA

Il presente regolamento entra in vigore dal 1 dicembre 2023 e si applica ai corsi da attivare successivamente alla sua entrata in vigore.