



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

**IL RETTORE**

- Vista** la Legge 9 maggio 1989, n. 168;
- Vista** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- Visto** lo Statuto dell'Università Campus Bio-Medico di Roma;
- Visto** il Regolamento Generale di Ateneo dell'Università Campus Bio-Medico di Roma;
- Visto** l'accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano sul documento "la formazione continua nel settore Salute del 02 febbraio 2017;
- Vista** la determina della Commissione Nazionale Formazione Continua che in data 10 ottobre 2014 ha approvato la richiesta dell'Università Campus Bio-Medico di Roma a essere provider standard con numero identificativo 690, ai sensi dell'Accordo del 19 aprile 2012, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano;
- Considerata** la delibera del Senato Accademico dell'Università Campus Bio-Medico di Roma del 7 novembre 2018;
- Considerata** la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università Campus Bio-Medico di Roma del 21 novembre 2018;

**DECRETA**

**Articolo 1**

E' emanato il Regolamento per la disciplina dei Corsi Ecm dell'Università Campus Bio-Medico di Roma, il cui testo allegato al presente Decreto ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Regolamento allegato al presente Decreto, entra in vigore il decimo giorno successivo alla sua pubblicazione e si applica ai Corsi Ecm da attivare successivamente alla sua entrata in vigore.

Roma, 15/01/2019

Il Direttore Generale  
(Dott. Andrea Rossi)



Il Rettore  
(Prof. Raffaele Calabrò)



## 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 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.

### 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 l'Area Risorse Umane e Politiche del





Personale dell'Ateneo per l'organizzazione della formazione interna ECM del personale sanitario del Policlinico Universitario Campus Bio-Medico (corsi Ecm interni).

#### **Art. 5**

### **PROPOSTA E APPROVAZIONE DI UN CORSO ECM**

1. La proposta di un corso Ecm può essere presentata da docenti della Facoltà Dipartimentale di Medicina e Chirurgia dell'Università Campus Bio-Medico e/o dai professionisti sanitari delle Aree Specialistiche del Policlinico Campus Bio-Medico.
2. La proposta prevede una richiesta, formulata su appositi moduli (All.1, 2, 3 del presente regolamento) da parte del soggetto proponente all'Ufficio Ecm, nella quale sono definiti:
  - Richiesta di approvazione.
  - Fabbisogno formativo.
  - Programma di dettaglio.
3. L'Ufficio Ecm integra la documentazione presentata dal soggetto proponente, con un piano di sostenibilità economica che verrà redatto, assieme al soggetto proponente nel caso di un corso Ecm esterno (art. 4 del presente regolamento), o assieme alla Funzione Risorse Umane e Politiche del Personale in caso di corsi Ecm interni (art. 4 del presente regolamento).
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.  
Eventuali variazioni sulla data di avvio del corso sono soggette alla medesima procedura.

#### **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 predispose la documentazione utile ai fini dell'accREDITAMENTO, a firma del Legale Rappresentante:



19  
11



- 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, entro e non oltre 30 giorni dalla data di svolgimento del corso.

#### **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'anagrafe dei partecipanti per via informatica.
- Partecipante: l'attestato Ecm debitamente firmato dal Legale Rappresentante.

#### **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**

### **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. 11**

### **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.

#### **Art. 12**

### **ENTRATA IN VIGORE ED EFFICACIA**

Il presente regolamento entra in vigore il decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo e si applica ai corsi da attivare successivamente alla sua entrata in vigore.

