



# **REGOLAMENTO DEL PROVIDER ECM DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA LOMBARDIA**

*(approvato dal Consiglio con delibera n.170-2020 del 18/06/2020)*

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **ARTICOLO I - Definizioni e denominazioni**

Nel presente Regolamento si intendono per:

- a) "Educazione Continua in Medicina" (di qui in avanti ECM): l'insieme organizzato e controllato di tutte quelle attività formative, sia teoriche sia pratiche, promosse da Società Scientifiche, nonché soggetti pubblici e privati accreditati (provider), allo scopo di adeguare continuamente e sistematicamente conoscenze, abilità e competenze dei professionisti della salute. Consiste nell'insieme delle attività che servono a mantenere, sviluppare e incrementare le conoscenze, le capacità e le prestazioni di ogni professionista, per offrire una migliore qualità nell'assistenza e cure rivolte ai cittadini.<sup>1</sup>
- b) "Provider ECM": soggetto, istituzione od organizzazione accreditata a erogare eventi ECM.
- c) "Co.Ge.A.P.S.": è il Consorzio Gestione Anagrafiche Professioni Sanitarie, organismo che tra l'altro ha la finalità di gestire la banca dati nazionale dei crediti ECM acquisiti dai professionisti della salute.
- d) "Age.Na.S.": l'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali è un ente pubblico non economico istituito nel 1993 sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute. 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.
- e) "Commissione Nazionale": Commissione Nazionale per la Formazione Continua (di qui in avanti CNFC).
- f) "Accreditamento": provvedimento amministrativo svolto dalla segreteria e necessario per accreditare i corsi al fine dell'erogazione di formazione continua obbligatoria per i professionisti sanitari.
- g) "Comitato Scientifico ECM": organo che ha il compito di progettare e validare il piano formativo annuale e il programma dei singoli eventi, nonché attestare l'esperienza in ambito formativo dei relatori scelti.
- h) "Conflitto di interessi ECM": ogni situazione nella quale un interesse secondario interferisce o potrebbe interferire con l'interesse primario consistente nell'obiettività, imparzialità e indipendenza della formazione

<sup>1</sup>[https://ape.agenas.it/documenti/6.glossario\\_ecm.pdf](https://ape.agenas.it/documenti/6.glossario_ecm.pdf)



professionale nel settore della salute connessa al Programma di educazione continua in medicina.

- i) "Crediti formativi ECM": i crediti ECM sono indicatori della quantità di insegnamento/apprendimento effettuato dai professionisti in occasione di attività ECM (formazione accreditata da discente e formazione individuale non accreditata). I crediti vengono assegnati ai partecipanti ai programmi educazionali accreditati ECM. Il sistema di crediti ECM è unico a livello nazionale e i crediti acquisiti hanno lo stesso valore: non vi sono differenze tra crediti ECM acquisiti frequentando attività finalizzate ad obiettivi formativi nazionali o regionali, attraverso corsi residenziali, online o formato misto.

### ARTICOLO II – Finalità

Il presente Regolamento è finalizzato a disciplinare le procedure per la programmazione, l'accREDITamento e la gestione dei corsi ECM del Provider nazionale dell'Ordine degli Psicologi della Lombardia (Provider).

### ARTICOLO III - AdegUamenti e aggiornamenti del regolamento

Il Consiglio dell'OPL sentito il Comitato Scientifico ECM dell'OPL ha la facoltà di apportare tutti gli aggiornamenti al presente regolamento che conferiscano maggiore efficienza e trasparenza all'amministrazione e alla gestione del Provider.

### ARTICOLO IV – Compiti e funzioni dell'Ordine degli Psicologi della Lombardia

L'Ordine, ai sensi del

- D.Lgs. n.502/1992 integrato dal D.Lgs. n.229/1999,
- Accordo Stato Regioni del 02/02/2017 sul documento "La Formazione Continua nel settore Salute",
- Manuale sulla formazione continua del professionista sanitario che contiene la disciplina nazionale ECM stabilita dalla CNFC presso Age.Na.S.,

- a) promuove e vigila sull'assolvimento dell'obbligo formativo da parte dei propri iscritti;
- b) ai professionisti sanitari che ne facciano richiesta, attesta il numero di crediti formativi effettivamente maturati e registrati e certifica il pieno soddisfacimento dell'obbligo formativo del triennio;
- c) propone alla CNFC e alla Regione gli obiettivi formativi che ritiene strategici o le tematiche di particolare rilevanza tecnico-professionale;
- d) può richiedere l'accREDITamento come Provider (OPL è Provider standard dal 2016 con il numero 4983).



## ARTICOLO V - Competenze specifiche

I soggetti preposti alla programmazione, alla pianificazione, all'attuazione e alla gestione della formazione ECM nell'OPL sono:

- a) il Comitato Scientifico ECM-OPL, incaricato dal Consiglio dell'Ordine, che opera nella fase di programmazione, valutazione qualitativa dei corsi e di indirizzo formativo del Provider;
- b) il Consiglio dell'Ordine, che interviene nella fase di approvazione e di messa in disponibilità delle risorse economiche;
- c) l'Ufficio ECM, che è preposto a dar seguito a quanto previsto dalla normativa di settore e a quanto deciso dal Comitato Scientifico e dal Consiglio. Effettua le pratiche di inserimento del piano formativo ECM, di accreditamento degli eventi, gestisce e coadiuva l'erogazione dei corsi, invia i report di chiusura evento all'Age.Na.S. per l'attestazione dei crediti agli iscritti;
- d) il Coordinatore del Comitato Scientifico ECM-OPL: un consigliere o un consulente con competenze in formazione e coordinamento;<sup>2</sup>
- e) il Referente di Consiglio: un consigliere incaricato di supervisionare l'intero progetto ECM-OPL (può coincidere con il Coordinatore del Comitato Scientifico).

## TITOLO II – ACCREDITAMENTO CORSI ECM-OPL

### ARTICOLO VI – Aree dei corsi

Almeno il 50% delle attività effettivamente pianificate nel piano formativo dell'Ordine deve riguardare etica, deontologia, legislazione, informatica, inglese scientifico e comunicazione in ambito sanitario.

I corsi sulla legislazione, sull'informatica, sulle lingue straniere e sulla comunicazione non devono essere corsi base, ma devono essere corsi avanzati su aspetti scientifici in ambito sanitario.

Non sono riconosciuti crediti ECM per i corsi di marketing o con contenuti che fanno riferimento a normale conoscenza in materia fiscale.<sup>3</sup>

### ARTICOLO VII – Progettazione del piano formativo e del singolo corso ECM

Secondo le linee guida del Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM, entro il 28 febbraio di ogni anno (scadenza ordinataria), il Provider OPL comunica alla CNFC, tramite lo strumento del portale Age.Na.S., il piano formativo dei corsi che intende effettuare durante l'anno solare. L'effettivo

<sup>2</sup>[https://ape.agenas.it/documenti/normativa/Manuale\\_nazionale\\_accREDITAMENTO\\_eventi\\_ECM/ALLEGATO\\_A\\_tabella\\_requisiti\\_minimi\\_e\\_standard.pdf](https://ape.agenas.it/documenti/normativa/Manuale_nazionale_accREDITAMENTO_eventi_ECM/ALLEGATO_A_tabella_requisiti_minimi_e_standard.pdf)

<sup>3</sup>[https://ape.agenas.it/documenti/Normativa/Accordo\\_Stato-Regioni\\_del\\_2\\_febbraio\\_2017\\_in\\_materia\\_di\\_ECM.pdf](https://ape.agenas.it/documenti/Normativa/Accordo_Stato-Regioni_del_2_febbraio_2017_in_materia_di_ECM.pdf)



svolgimento dei corsi preventivati costituisce materia di valutazione sulle capacità programmatiche del Provider da parte della CNFC.

Per consentire alla segreteria il rispetto di tale scadenza, la fase preparatoria di programmazione comincia a luglio dell'anno precedente: il coordinatore del Comitato Scientifico in sinergia con il Referente per il Consiglio invia ogni anno nel periodo indicato una richiesta a: Consiglieri in carica, Commissioni Tutela e Deontologica, Coordinamento per i diritti, Comitato Pari opportunità e altri eventualmente costituiti, Consulenti dell'OPL, per la formulazione, entro un congruo lasso di tempo, di proposte formative o di macro-argomenti da portare all'attenzione del Comitato Scientifico.

Per la predisposizione del piano formativo il Comitato Scientifico si avvale dei seguenti strumenti:

- linee di indirizzo del Provider e aree formative di riferimento;
- risultati dei questionari sui fabbisogni formativi inviati dalla segreteria agli iscritti;
- proposte ricevute dai soggetti su indicati.

L'elaborazione di quanto sopra realizza la bozza di programmazione del piano formativo.

Successivamente, la progettazione del singolo evento formativo è affidata dal Comitato Scientifico ad almeno un Responsabile Scientifico competente nell'area di riferimento del corso, in base ai titoli di studio e delle esperienze evidenziate nel proprio curriculum vitae.

Il Responsabile Scientifico può coincidere con il Coordinatore o un componente del Comitato Scientifico e può anche essere docente/relatore/tutor dell'evento. Egli valuta e propone i docenti ritenuti idonei per la realizzazione del corso.

I docenti dell'evento devono essere competenti delle materie oggetto di insegnamento, in ragione dei titoli di studio e dell'esperienza evidenziati nel CV. I docenti possono anche essere Consiglieri o Consulente dell'Ordine.

In tutti i passaggi identificati, la segreteria ECM-OPL fa da raccordo, organizza, convoca, indirizza le comunicazioni, segnala termini di scadenza, supporta amministrativamente il Comitato Scientifico nel suo lavoro, condivide gli aggiornamenti in materia di normativa ECM e supporta gli iscritti dell'OPL nella fruizione dei corsi e nei quesiti sulla formazione continua.

## ARTICOLO VIII – Compensi



I compensi del Coordinatore e dei componenti del Comitato Scientifico ECM-OPL, del Referente di Consiglio, dei Docenti, dei Tutor e dei Moderatori sono determinati con specifica delibera di Consiglio.

### **ARTICOLO IX – Documentazione richiesta ai docenti e Responsabili Scientifici**

I docenti, i moderatori, i tutor e il Responsabile Scientifico del corso, oltre a fornire i propri curricula in formato europeo, devono sottoscrivere una *Dichiarazione sul conflitto di interessi ECM* nei due anni precedenti l'evento formativo. La dichiarazione va compilata anche nel caso in cui tali fonti e rapporti non sussistono.

Il Responsabile Scientifico, in sinergia con i docenti, predispone la verifica di apprendimento da distribuire ai partecipanti.

Una volta terminato il corso, la segreteria corregge i test di valutazione ECM, elabora i risultati delle valutazioni e invia i dati al Responsabile Scientifico. Quest'ultimo redige la *Relazione finale* in cui vengono analizzati i questionari di apprendimento, le valutazioni di soddisfazione dell'evento, discusse le criticità ed eventuali migliorie.

### **ARTICOLO X – Variazioni o cancellazione degli eventi**

Qualsiasi variazione effettuata oltre il 28 febbraio deve essere tempestivamente comunicata alla segreteria del Provider ECM OPL, che ne trasmette comunicazione sul portale Age.Na.S.

Tali modifiche vengono registrate in un archivio storico e rientrano fra gli elementi di valutazione delle capacità di programmazione del Provider.

## **NORMA FINALE**

### **ARTICOLO XI - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'OPL.

Il presente regolamento sostituisce e abroga i precedenti sulla stessa materia.