FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000047

DATA: 11/02/2021 14:24

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA FUNZIONE DI PROVIDER ECM PER SOGGETTI TERZI PUBBLICI E PRIVATI

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Roti Lorenzo - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

Su proposta di Micaela Ambanelli - UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-05-03]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- UO Servizi Amministrativi Ospedalieri (SC)
- Dipartimento Amministrativo
- UOC Direzione Amministrativa IRCCS
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Scientifica
- DAAT - Dipartimento Attivita' Amministrative Territoriali
- UO Committenza e Specialistica Ambulatoriale (SC)
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)
- UO Ingegneria Clinica (SC)
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Operativa
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- Distretto Citta' di Bologna
- Dipartimento Farmaceutico Interaziendale - DFI
- Direzione Attivita' Socio-Sanitarie - DASS (SC)
- UO Comunicazione (SS)

L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' 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.

- Servizio Unico Metropolitano Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento dell'Integrazione
- Dipartimento Sanita' Pubblica
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Dipartimento Chirurgico
- Dipartimento Emergenza
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Medico
- Dipartimento Oncologico
- Dipartimento Servizi
- UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)
- UO Controllo di Gestione e Flussi Informativi (SC)
- Distretto Reno, Lavino e Samoggia
- UO Funzioni HUB (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- Distretto Pianura Est
- Distretto dell'Appennino Bolognese
- Distretto San Lazzaro di Savena
- Distretto Pianura Ovest
- UO Governo Clinico e Sistema Qualita' (SC)
- UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Economato (SUME)

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000047_2021_delibera_firmata.pdf	Ambanelli Micaela; Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Roti Lorenzo	223655F5B5121F96C03CB6D6711AC213062C29EB6328E05C3EC9D8862E56198E
DELI0000047_2021_Allegato1.pdf:		2F6E871BFE0567F1A1E859B3D33AD3E5D6755DB935045C06A2B6B7D6D60E55B5

L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' 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.

DELIBERAZIONE

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA FUNZIONE DI PROVIDER ECM PER SOGGETTI TERZI PUBBLICI E PRIVATI

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore ff della UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC), che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

Premesso che :

- che il d.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502, come integrato dal d.lgs. 19 giugno 1999 n. 229, ha istituzionalizzato nel nostro paese il programma E.C.M. (Educazione Continua in Medicina) affidandone l'elaborazione ad una commissione nazionale per la formazione continua con il compito, fra l'altro, di "[..] definire i requisiti per l'accreditamento di soggetti pubblici e privati che svolgono attività formative [..]";
- che gli Accordi Stato-Regioni-Province Autonome di Trento e Bolzano sanciti nel 2007 e 2009 sono intervenuti a normare il sistema di formazione continua, anche con riferimento alla gestione amministrativa del programma ECM;
- che l'Accordo stipulato in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni-Province Autonome di Trento e Bolzano nella seduta del 19/04/2012 ha introdotto il nuovo sistema di formazione continua in medicina dettando le Linee guida per i Manuali di accreditamento dei provider, albo nazionale dei provider, crediti formativi triennio 2011-2013, federazioni, ordini, collegi e associazioni professionali, sistemi di verifiche, controlli e monitoraggio della qualità, liberi professionisti;
- che il D.M. 26/03/2013 disciplina il " Contributo alle spese dovuto dai soggetti pubblici e privati e dalle società scientifiche che chiedono il loro accreditamento per lo svolgimento di attivita' di formazione continua ovvero l'accreditamento di specifiche attività formative promosse o organizzate dagli stessi ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi";
- la Regione Emilia Romagna, con DGR 1332/2011, ha determinato che la capacità di pianificare, controllare e valutare la formazione continua fosse uno dei requisiti richiesti alle strutture sanitarie pubbliche e private per l'ottenimento e il mantenimento dell'accreditamento istituzionale;
- la Regione Emilia Romagna, con DGR 1332/2011, ha ritenuto di avviare il processo di accreditamento della funzione di provider ECM, limitatamente alle Aziende sanitarie pubbliche e agli altri soggetti erogatori di prestazioni sanitarie pubblici o privati che abbiano già ottenuto l'accreditamento della funzione di governo aziendale della formazione continua;
- la Regione Emilia Romagna con Determine n. 3306 del 15/03/2012 e n. 3307 del 15/03/2012 ha approvato i requisiti di carattere strutturale ed organizzativo per l'accreditamento istituzionale della funzione di governo aziendale della formazione continua e della funzione di Provider ;

- l’Azienda USL di Bologna con atto della Giunta dalla Regione Emilia-Romagna n. 14980 del 04/11/2015 ha ricevuto l’accreditamento definitivo della funzione di Provider della formazione continua per l’ECM con il codice identificativo PG20120131897;

Valutata la necessità di regolamentare l’accesso alla funzione di provider ECM dell'Azienda USL di Bologna da parte di soggetti terzi pubblici e privati, definendo i requisiti di accesso, i tempi, i modi, nonché le relative tariffe per l’erogazione del servizio di provider

Delibera

per le motivazioni esposte in premessa:

1) di approvare il Regolamento per l'accesso alla funzione di Provider ECM dell'Azienda USL di Bologna per soggetti terzi pubblici e privati, il cui testo si allega quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, finalizzato a determinare i requisiti di accesso alle funzione di Provider ed a regolare i tempi e i modi per l’erogazione di tale servizio;

2) di approvare le tariffe per l’erogazione del servizio di Provider allegato quale parte integrante al documento sopracitato;

3) di definire che i ricavi derivanti dalla vendita del servizio di Provider, siano da imputare al conto economico 0400505002 Altri ricavi diversi

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Marina Benati

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA FUNZIONE DI PROVIDER ECM dell'AUSL DI BOLOGNA PER SOGGETTI TERZI

Premessa

L'AUSL di Bologna-IRCCS Scienze Neurologiche è Provider ECM (PG 20120131897)[1] della Regione Emilia Romagna[2] accreditato il 13 giugno 2012 con determina n °14980 della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali e per l'integrazione.
L'accreditamento autorizza il Provider a svolgere attività di formazione sui temi della salute e del benessere della persona e a riconoscere validità formativa, espressa in crediti, alle iniziative formative coerenti con i principi e gli obiettivi dichiarati dal programma ECM; oltre a ciò la certificazione ISO 9001:2015 attesta la capacità di governo dei processi e una qualità organizzativa che tutela sia coloro che usufruiscono dei servizi del Provider sia i professionisti che partecipano alle iniziative da questo accreditate.
La Direzione Generale dell'Ausl di Bologna ha delegato all'UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione, l'esercizio della Funzione di Provider e al Comitato Scientifico della Formazione, la validazione scientifica delle proposte formative inserite nei Piani Formativi Annuali del Provider.
Il presente documento intende disciplinare l'accesso alla funzione di Provider dell'Azienda Usl di Bologna da parte di soggetti terzi pubblici e privati che dichiarino nello statuto finalità non in contrasto con i principi e i valori espressi dall'Ausl di Bologna.

ART. 1 Accesso alla Funzione di Provider

L'iter di accesso alla funzione di Provider ECM dell'Azienda Usl di Bologna si attiva con richiesta scritta del soggetto interessato, sottoscritta dal Legale Rappresentante e indirizzata alla Direzione Generale dell'Azienda USL di Bologna (da ora Provider).
Tale richiesta dovrà essere accompagnata dai documenti che dimostrino il possesso da parte del soggetto richiedente dei requisiti richiesti e che informino circa le tematiche che si intende trattare negli eventi formativi.
Il Provider avvia l'istruttoria mirata a valutare la presenza dei presupposti etici, delle condizioni organizzative necessarie ad accogliere la richiesta, e a determinare l'applicazione degli oneri previsti all'articolo 6.
L'accoglimento o il rifiuto della richiesta viene comunicato con lettera del Direttore dello Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione.

ART. 2 Garanzie verso Ente Accreditante, Cogeaps e Organizzazione richiedente

Il provider, anche nell'esercizio della propria attività verso soggetti extra aziendali, garantisce l'assolvimento, nei confronti dell'Ente accreditante, delle seguenti condizioni:

- Assenza di conflitto di interesse e indipendenza della formazione erogata;
  l'assenza di conflitto di interessi viene autocertificata dal Responsabile Scientifico e dai docenti coinvolti nell'erogazione del corso alla presentazione dell'iniziativa di formazione.
- Coerenza dei contenuti con gli obiettivi nazionali e regionali;
  tale coerenza viene verificata, per ogni corso, prima dell'attribuzione dei crediti ECM;

1 L'accreditamento dei provider ECM è il riconoscimento pubblico, sulla base di un sistema di requisiti minimi che riguardano anche il piano formativo proposto e di procedure concordate a livello nazionale, di un soggetto attivo nel campo della formazione continua in sanità, che lo abilita a realizzare attività didattiche per l'ECM e ad assegnare direttamente crediti ai partecipanti (l'Accordo Stato-Regioni del 1°agosto 2007, recepito dalla legge n. 244/2007)

- Assegnazione dei crediti ECM ai partecipanti agli eventi formativi solo in presenza dei requisiti necessari (percentuale di ore di partecipazione, valutazione dell' acquisizione di conoscenze e competenze a testimonianza del raggiungimento degli obiettivi formativi).
- Rispetto dei tempi e delle modalità previste per l'invio dei flussi informativi.
  La comunicazione all'Ente accreditante dei dati relativi all'evento formativo entro 30 giorni dalla data di avvio nonché la comunicazione dei dati anagrafici e dei crediti attribuiti per ogni partecipante/docente/relatore/tutor, entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, all'Ente accreditante e a COGEAPS.
- Applicazione puntuale della normativa nazionale ed europea in materia di Privacy (GPDR 2016/679 e DLgs n. 196/2003) e di trattamento dei dati.
- Verifica dell'applicazione della normativa sulla sicurezza .
- Possesso di un sistema informativo e di un data base conforme alle norme in materia di sicurezza dei dati.
- Riservatezza su eventuali informazioni di natura tecnica, economica, commerciale ed amministrativa fornite dagli organizzatori degli eventi.
- Accessibilità e conservazione della documentazione relativa all'attribuzione e all'assegnazione dei crediti ai singoli partecipanti per almeno cinque anni.

ART. 3 Servizi forniti dal Provider

Il Provider Ausl di Bologna fornisce i seguenti servizi:

a) programmazione, progettazione ed erogazione di iniziative formative per l'acquisizione di competenze utili a soddisfare il fabbisogno formativo indicato dal soggetto richiedente (vedi punto 3.1);

b) accreditamento ECM di iniziative formative organizzate dal soggetto richiedente (da ora Organizzatore) (vedi punto 3.2);.

3.1 Programmazione, progettazione ed erogazione di iniziative formative per l'acquisizione di competenze utili a soddisfare il fabbisogno formativo indicato dal soggetto richiedente

3.1.1 Impegni e attività a carico del Provider

Il Provider informa l'organizzatore circa le modalità operative e i documenti necessari per l'erogazione del servizio richiesto.
Il Provider si impegna a predisporre, il/i progetto/i formativo/i idoneo/i a soddisfare il fabbisogno formativo del richiedente e a raccogliere le esigenze organizzative del richiedente rispetto alla programmazione delle iniziative di formazione. Il Provider si impegna inoltre a rispettare le condizioni concordate e a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che possono intervenire, per fattori non prevedibili, nella programmazione.
Il Provider fornisce quindi al richiedente:

- la programmazione e la progettazione delle iniziative di formazione descrittiva dell'evento e delle condizioni organizzative e didattiche per la realizzazione e la partecipazione;
- il preventivo di spesa delle iniziative previste nella programmazione o il costo individuale di partecipazione alle iniziative;
- l'erogazione dell'iniziativa formativa secondo la programmazione didattica concordata;
- il materiale didattico e/o altro materiale necessario alla realizzazione del corso;
- gli attestati di partecipazione e/o gli attestati ECM nei 120 giorni successivi alla conclusione dell'iniziativa.

Il Provider nell'esercizio della sua funzione si avvale di docenti qualificati e in possesso dei requisiti eventualmente indicati da linee guida nazionali e/o internazionali.

3.1.2 Impegni e attività a carico del soggetto richiedente

Il soggetto richiedente si impegna a:

- fornire al Provider le informazioni necessarie alla programmazione e all'erogazione delle iniziative e a sottoscrivere l'accettazione della proposta economica concordata.
- rendere disponibili, quando previsto nel progetto, i locali idonei all'erogazione delle iniziative e a conservare scrupolosamente, per tutta la durata dell'iniziativa, la documentazione e/o i materiali necessari alla didattica (es. i manichini);
- facilitare la partecipazione dei propri dipendenti/collaboratori alle iniziative secondo le modalità concordate; la mancata o ridotta partecipazione del personale individuato ricade esclusivamente sul soggetto richiedente e non da diritto ad alcun rimborso; in particolare qualora il preventivo venga calcolato in base ad un numero concordato di iscrizioni, la mancata fruizione di tali iscrizioni non può comportare la riduzione dell'importo preventivato;
- corrispondere nei tempi e nelle modalità definite l'importo economico dovuto.

3.2 Accreditamento ECM di iniziative formative promosse dall'Organizzatore

Sono accreditabili dal Provider ECM le attività formative pervenute secondo le modalità di seguito descritte, che non abbiano tra le fonti di finanziamento sponsor commerciali (es: industrie farmaceutiche, produttori di strumentazione sanitaria, di presidi etc), che rispondano ai requisiti del sistema ECM e che rientrino fra gli obiettivi elencati nel vigente Accordo Stato Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano e dai documenti di recepimento della Regione Emilia Romagna (3).

A tale scopo, il Provider, l'Ente accreditante o la Commissionale Nazionale ECM, possono verificare sul campo l'erogazione dell'evento; in questo caso l'organizzatore deve mettere a disposizione, nella sede di erogazione dell'evento, la seguente documentazione:

a. dichiarazione dei docenti e dei moderatori sulle fonti di finanziamento e sui rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario negli ultimi due anni;
b. materiale didattico;
c. inviti o dichiarazioni dei discenti relative al proprio reclutamento;
d. documentazione sulla rilevazione delle presenze;
e. schede sulla qualità percepita;
f. documentazione sulla verifica dell'apprendimento (ove prevista).
g. Documento di progettazione e programma dell'evento, curriculum vitae del Responsabile scientifico,curriculum vitae del/i docente/i, curriculum vitae del/i moderatore/i;

3.2.1 Attività a carico del Provider

Il Provider informa l'organizzatore circa le modalità operative e rende disponibili la modulistica e i documenti funzionali all'erogazione del servizio richiesto.

Per ogni iniziativa soggetta ad accreditamento ECM il Provider procede a:

- valutare il progetto formativo e la sussistenza dei requisiti di accreditamento ECM;
- assolvere prima dell'inizio dell'evento i debiti informativi verso l'Ente accreditante identificati dall'art. 2;
- elaborare il questionario di gradimento compilato dai partecipanti;
- inviare all'Ente Accreditante e al Cogeaps il flusso, contenente le informazioni di consuntivo, nei tempi indicati all'art. 2.
- redigere e pubblicare, nei 120 giorni successivi alla conclusione dell'iniziativa, gli attestati con i crediti o gli attestati di partecipazione

3.2.2 Attività a carico dell'Organizzatore

a) <u>preliminari</u> all'avvio dell'iniziativa di formazione e tempi

L'Organizzatore di impegna a trasmettere al provider nei tempi indicati la seguente documentazione:

3 Accordo Stato-Regioni "La formazione continua nel settore salute" del 2 febbraio 2017 – Manuale Regionale di Accreditamento dei Provider e degli eventi ECM luglio 2019

- programmazione della iniziative di formazione relative al periodo per il quale si richiede il servizio di accreditamento ECM;
- progettazione di dettaglio dell'iniziativa/e soggetta/e ad accreditamento entro i 45 giorni antecedenti la data di inizio. La progettazione deve comprendere il/i curriculum/a del/i docente/i in formato europeo, lo strumento di verifica dell'apprendimento accompagnato dai criteri che ne definiscono l'esito positivo, la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse del Responsabile Scientifico e di tutti i docenti/relatori/moderatori firmata in originale e la copia dei documenti di riconoscimento del Responsabile Scientifico e di tutti i docenti/relatori/moderatori.

L'Organizzatore inoltre è tenuto a comunicare tempestivamente, e comunque non oltre i 10 giorni prima della data di inizio, anche con mail, le eventuali variazioni che intervengono nella progettazione e nell'erogazione del corso; qualora la variazione riguardi il/i docente/i, la comunicazione deve essere accompagnata dal/i curriculum/a dei docenti, dal nuovo programma ed eventualmente da una nuova verifica di apprendimento.

b) *Attività successive alla conclusione dell'iniziativa di formazione e tempi*

L'Organizzatore di impegna a trasmettere al provider:

- i dati di consuntivo: fogli firma/anagrafiche che attestano le ore di presenza dei partecipanti/docenti/moderatori/tutor, eventuale elenco dei partecipanti con partecipazione individuale sponsorizzata con indicazione dello sponsor, questionari di gradimento e verifiche di apprendimento completate dai partecipanti, entro i 30 giorni successivi la conclusione dell'evento;
- la relazione finale che illustri in modo compiuto l'andamento del corso e degli obiettivi formativi raggiunti.

ART. 4 Condizioni per l'erogazione del servizio di Provider

Il rispetto delle vincoli reciproci descritti nel presente documento costituisce garanzia per i fruitori della funzione di Provider e indirettamente anche per i partecipanti alle iniziative da questi promosse.

ART. 5 Servizi accessori

L'utilizzo delle aule, delle sale convegni e la segreteria organizzativa costituiscono servizi accessori. L'accesso e la remunerazione di questi servizi è regolata dal documento "Concessione in uso temporaneo delle aule didattiche dell'Ausl di Bologna a soggetti terzi, pubblici e privati" pubblicato sul portale internet e/o disponibile, a richiesta, presso il Provider.

ART. 6 Oneri richiesti all'organizzatore per la funzione di provider

Per la funzione svolta dal Provider è richiesto un corrispettivo calcolato in base al tariffario allegato (Allegato 1).
In presenza di un motivato interesse aziendale all'avvio/mantenimento della collaborazione con il soggetto richiedente e/o per l'organizzazione dell'iniziativa oggetto di accreditamento, il Provider può decidere di non applicare gli oneri previsti in cambio della riserva, a titolo gratuito, per i dipendenti dell'Azienda Usl, di un numero di posti concordato con l'organizzatore e comunque non inferiore al 20% di quelli previsti.

ARTICOLO 7 Modalità di erogazione del servizio

Entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, l'UO SOPF , qualora non comunichi la necessità di ulteriori approfondimenti istruttori, informa il richiedente circa la conclusione positiva o negativa dell'iter istruttorio e la modalità di erogazione del servizio (a titolo gratuito o a titolo oneroso)

7.1 Erogazione del servizio a titolo oneroso

Il servizio concesso a titolo prevede la comunicazione al richiedente del preventivo, calcolato in base al tariffario allegato (allegato 1). Al termine dell'iniziativa saranno conguagliati i costi a consuntivo.
Tale preventivo dovrà essere restituito, debitamente firmato per accettazione dal Legale Rappresentante non oltre i 30 giorni antecedenti l'evento o, in presenza di un Piano Formativo, il primo degli eventi programmati.
La mancata sottoscrizione del preventivo entro tale termine determina il venir meno dell'accordo e la decadenza di ogni vincolo contrattuale da parte del Provider.
La cancellazione di una iniziativa compresa nell'accordo va comunicata in forma scritta con almeno 30 giorni di preavviso, l'inosservanza del termine comporta l'addebito del relativo costo.
Entro 5 giorni dalla sottoscrizione del preventivo deve essere effettuato il pagamento della quota relativa alla chiusura dell'istruttoria, il restante importo dovrà essere saldato entro 60 giorni dalla chiusura dell'iniziativa o in due rate semestrali in presenza di un Piano Formativo Annuale.

7.2 Erogazione del servizio a titolo gratuito

Qualora il servizio sia concesso a titolo gratuito verrà sottoscritto dal Legale Rappresentante un accordo con le condizioni che vincolano il servizio (es. riserva di posti).

ART. 8 Durata del servizio di accreditamento ECM delle iniziative di formazione.

L'accordo per la fornitura del servizio di norma ha la durata indicata nella lettera di accoglimento della richiesta.
La validità dell'accordo decorre dalla data di accettazione.
Il rinnovo, accertata la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per l'Azienda Usl di Bologna, avviene con la sottoscrizione di una nuova richiesta.

ART. 9 Violazioni e provvedimenti conseguenti

Costituisce violazione ogni comportamento anche omissivo che sia in contrasto con le indicazioni contenute nel presente documento e della normativa vigente.
Le violazioni possono essere:

a) lievi;
b) gravi;
c) molto gravi.

Sono definite come lievi le seguenti violazioni:
- fornire informazioni errate ai partecipanti (crediti e requisiti per l'attribuzione ecc)
- non informare il Provider sulle variazioni che intervengono in itinere nell'organizzazione dell'evento formativo.

Sono definite come gravi le seguenti violazioni:
- non adempiere all'obbligo delle dichiarazioni formali (autocertificazioni, documenti ufficiali, etc)
- fornire informazioni e documenti incompleti e/o in ritardo rispetto ai tempi richiesti che impediscano al Provider di svolgere correttamente la propria funzione;
- fornire informazioni errate al Provider;
- non conservare la documentazione nei modi e nei tempi richiesti;
- organizzare iniziative e diffondere materiali che non rispondano ai valori dell'integrità etica e deontologica, della qualità scientifica, della completezza e dell'aggiornamento dei contenuti;
-impedire lo svolgimento di verifiche sul campo

Il provider, in presenza di *violazioni lievi e gravi* che emergono dalla documentazione del corso e/o da verifica sul campo, si riserva di richiedere la rettifica della violazione; in caso di inadempimento e/o in presenza di reiterazione della violazione il Provider procede con la sospensione o l'annullamento dell'accreditamento ECM dell'iniziativa

Sono violazioni molto gravi:
- produrre dichiarazioni false (es. presenza non dichiarata di sponsor);
- rifiutare la consultazione della documentazione relativa all'iniziativa;
- rifiutare l'accesso, all'area in cui si svolge l'evento, di componenti dell'Ente Accreditante, della Commissione Nazionale ECM e del Provider stesso, per lo svolgimento di eventuali verifiche sul campo;
- mancato rispetto delle condizioni di fornitura del servizio previste nell'accordo (pagamento o riserva di posti);

In presenza di violazioni gravi e molto gravi il Provider, all'accertamento della violazione, provvede alla sospensione del servizio previsto dall'accordo.

ART. 9 Controversie e foro competente

Le inadempienze al presente disciplinare e l'eventuale conseguente risoluzione dell'accordo dovranno essere contestate per iscritto. In caso di contestazione il foro competente è quello di Bologna

COSTITUISCONO PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO GLI ALLEGATI:
Allegato 1 Tariffe per accesso alla funzione di Provider ECM per soggetti terzi pubblici o privati
Allegato 2 Richiesta di accesso funzione di Provider (facsimile)
Allegato 3 Lettera di accoglimento/rifiuto della richiesta (facsimile)

TARIFFE PROVIDER ECM AUSL DI BOLOGNA

Istruttoria preliminare all'avvio del servizio di Provider

Istruttoria finalizzata a valutare la coerenza della richiesta con i valori aziendali e la sostenibilità organizzativa (da computare solo alla prima richiesta)

COSTO €. 80,00

Accreditamento ECM (per ogni evento):

Supporto informativo e documentale
Supporto alla progettazione dell'evento
Raccolta e verifica dei documenti necessari per l'accreditamento ECM
Valutazione evento e attribuzione crediti ECM
Verifica documenti di chiusura
Flusso dati verso Ente accreditante (Regione ER)
Flusso dati verso COGEAPS
Produzione Attestati per: partecipanti/docenti/tutor/relatori/moderatori
Pubblicazione /invio attestati
Emissione Fattura

COSTO €. 110,00

Inserimento nel DB dei dati anagrafici di: partecipanti,docenti ecc per flusso Cogeaps e per produzione attestati (per ogni evento):

COSTO	
< 25 partecipanti	€. 39,00
26-50 partecipanti	€. 80,00
51-75 partecipanti	€. 120,00
76-100 partecipanti	€. 156,00
100-150 partecipanti	€. 235,00
150-200 partecipanti	€. 310,00
> 200 partecipanti	€. 390,00

Progettazione, programmazione e organizzazione corsi su richiesta del comittente:

Raccolta del fabbisogno formativo del committente
Progettazione dell'evento formativo con:
Individuazione docenti/tutor
Predisposizione verifica apprendimento
Report questionario qualità percepita
Eventuale individuazione indicatori di ricaduta
Programmazione dell' evento/i
Erogazione corso/i
Produzione consuntivo di chiusura
COSTO da definirsi di volta in volta in base al/i progetto/i

Carta intestata del soggetto richiedente

Alla Direzione Generale
dell'Azienda Usl di Bologna.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a_____, il_____, in qualità di legale rappresentante dell'organizzazione denominata_____, con sede legale in_____, C.F./P.I_____,

chiede la fornitura del servizio di Provider per:

la progettazione, la programmazione e l'erogazione di iniziativa/e a soddisfazione di nostro fabbisogno formativo

accreditamento ECM della seguente attività formativa: (descrivere)
_____
_____
_____
_____

accreditamento ECM del nostro Piano Formativo allegato:

utilizzo dell'aula didattica (indicare l'aula) _____

Alle scopo si allega:

1) **statuto dell'organizzazione richiedente e/o altra documentazione utile alla conoscenza dei fini perseguiti dall'organizzazione richiedente**
2) **abstract (o scheda progetto) delle tematiche che si intende affrontare nell'evento formativo**
3) **programmazione di iniziative formative da accreditare relative al periodo dal ____al_____**

Si dichiara di aver preso visione delle tariffe e di accettare le condizioni di fornitura del servizio contenute nel documento recante la disciplina di accesso la funzione di Provider ECM per soggetti terzi pubblici e privati.

Il Legale Rappresentante : firma

Data

Alla cortese attenzione
Del* Sig*
_____
legale rappresentante di
_____
Via _____
Citta_____

Oggetto: Accettazione/Rifiuto Vs richiesta di accesso alla funzione di Provider ECM dell'Ausl di Bologna.

La presente per informarvi che la richiesta da voi inoltrata in data prot. n° è stata accolta /rifiutata per (motivazione)_____

Le condizioni e i vincoli generali della fornitura sono contenuti nel documento recante la disciplina di accesso la funzione di Provider ECM per soggetti terzi pubblici e privati.

Si allega preventivo:

Direttore dello Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione,

_____