

Procedura di funzionamento del comitato scientifico per formazione aziendale

Art. 1 – Istituzione e finalità

La presente procedura disciplina la composizione, le competenze e le modalità di funzionamento del Comitato Scientifico del Provider ECM dell'Azienda di Servizi alla Persona Golgi-Redaelli.

Il Comitato Scientifico è l'organismo tecnico-scientifico previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia di Educazione Continua in Medicina (ECM) ed opera in conformità alle disposizioni contenute nel Manuale regionale di accreditamento per i Provider ECM, nonché alle ulteriori disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Il Comitato Scientifico costituisce l'organo di riferimento per la valutazione della qualità scientifica dell'offerta formativa aziendale e svolge funzioni consultive, propositive, di validazione e monitoraggio delle attività formative, al fine di garantire la coerenza della programmazione con i fabbisogni formativi, gli obiettivi aziendali e i requisiti del sistema ECM.

Art. 2 – Composizione e requisiti dei componenti

Il Comitato Scientifico dell'ASP Golgi-Redaelli è composto da cinque membri, così individuati tra il personale dipendente dell'Azienda, in possesso di adeguate competenze tecnico-scientifiche e metodologiche nel campo della formazione e dell'Educazione Continua in Medicina, come previsto dalla normativa vigente:

- a) un dirigente di struttura dipartimentale, complessa o di coordinamento, con funzioni di Presidente;
- b) un dirigente del ruolo sanitario o amministrativo;
- c) tre componenti appartenenti alle professioni maggiormente rappresentate in ambito aziendale ai fini dell'acquisizione dei crediti ECM, afferenti, di norma, all'area medica, infermieristica e riabilitativa, in possesso di documentata esperienza almeno triennale nell'ambito della formazione, della progettazione formativa o dell'ECM.

Qualora all'interno dell'Azienda non siano disponibili professionalità in possesso dei requisiti richiesti, è possibile procedere alla nomina di componenti esterni, dotati di comprovata competenza scientifica e metodologica.

Per le attività di segreteria il Comitato si avvale di un rappresentante del Servizio Formazione, al quale competono il supporto organizzativo, la predisposizione della documentazione, la verbalizzazione delle sedute e gli adempimenti amministrativi conseguenti.

Art. 3 – Nomina, durata e decadenza

I componenti del Comitato Scientifico sono nominati con provvedimento del Direttore Generale.

Il Comitato resta in carica per due anni dalla data del provvedimento di nomina. I componenti possono essere confermati per uno o più mandati successivi.

La composizione del Comitato può essere rivalutata in caso di modifiche organizzative dell'Azienda o qualora venga meno la rappresentatività delle professionalità individuate.

Le dimissioni volontarie devono essere presentate per iscritto.

In caso di cessazione anticipata dall'incarico, si provvede alla sostituzione del componente secondo i criteri previsti dall'articolo 2.

Decade altresì dalla carica il componente che, senza giustificato motivo, risulti assente alle riunioni del Comitato per l'intero anno solare.

Art. 4 – Funzioni

Il Comitato Scientifico svolge funzioni consultive, propositive, di indirizzo tecnico-scientifico, valutazione, validazione e monitoraggio delle attività formative del Provider.

In particolare:

- a) analizza e verifica la coerenza tra il fabbisogno formativo rilevato nelle diverse articolazioni organizzative aziendali e gli obiettivi del Servizio Sanitario Regionale (SSR), gli indirizzi strategici aziendali, gli obiettivi professionali e le priorità formative aziendali, tenuto conto delle risorse disponibili e della normativa vigente in materia di ECM;
- b) esprime il proprio parere tecnico-scientifico sul Piano Formativo Aziendale, verificandone la congruità rispetto ai fabbisogni formativi, agli obiettivi istituzionali e ai requisiti previsti dal sistema ECM;
- c) valida la qualità scientifica, la coerenza metodologica e l'integrità etica del Piano Formativo e dei singoli eventi o progetti formativi da accreditare qualora non ricompresi nel Piano;
- d) esprime il parere in merito all'individuazione dei Responsabili Scientifici degli eventi formativi, verificandone il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- e) monitora l'attuazione del Piano Formativo Annuale attraverso l'analisi dei dati relativi alla realizzazione delle attività formative e dei relativi indicatori di efficacia, efficienza, qualità e appropriatezza;
- f) esamina gli esiti della valutazione delle attività formative e formula osservazioni e proposte finalizzate al miglioramento continuo della qualità dell'offerta formativa;

Le modalità operative di rilevazione dei fabbisogni formativi, di predisposizione del Piano Formativo Aziendale e di monitoraggio delle attività sono disciplinate dalla procedura aziendale "*Procedura di rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi, di traduzione dei fabbisogni in piano della formazione, di integrazione/modifica del piano della formazione*".

Art. 5 – Indipendenza scientifica e gestione dei conflitti di interesse

Il Comitato Scientifico opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e integrità scientifica, garantendo l'indipendenza dei contenuti formativi rispetto a interessi commerciali, promozionali o di altra natura suscettibili di condizionarne la qualità scientifica.

I componenti del Comitato Scientifico e i Responsabili Scientifici degli eventi sono tenuti a dichiarare preventivamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, diretto o indiretto, secondo la normativa vigente e le procedure aziendali.

Il componente che si trovi in una situazione di conflitto di interesse è tenuto ad astenersi dalla partecipazione alla discussione e alla deliberazione sull'argomento interessato. L'astensione è riportata nel verbale della seduta.

Art. 6 – Convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle sedute

Il Comitato Scientifico è convocato dal Responsabile della Formazione, d'intesa con il Presidente, mediante comunicazione contenente l'ordine del giorno.

Il Comitato si riunisce, di norma, almeno una volta all'anno per l'esame e la validazione del Piano Formativo Aziendale, prima della sua approvazione da parte della Direzione Generale. Ulteriori sedute possono essere convocate qualora esigenze organizzative o normative lo rendano necessario. Il Comitato Scientifico è validamente convocato se alle sue sedute risulta la presenza del 50% più uno dei suoi componenti.

Alle riunioni possono essere invitati, senza diritto di voto, i Referenti della Formazione, Responsabili Scientifici, esperti o altri soggetti la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Le funzioni di segreteria sono svolte dal rappresentante del Servizio Formazione, che provvede alla redazione del verbale contenente i partecipanti, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, gli eventuali conflitti di interesse dichiarati e le astensioni intervenute.

I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal segretario, sono conservati agli atti del Provider ECM.

Art. 7 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Procedura, si applicano le disposizioni della normativa nazionale e regionale in materia di Educazione Continua in Medicina (ECM), il Manuale nazionale di accreditamento dei Provider ECM, nonché i regolamenti e le procedure interne dell'ASP Golgi-Redaelli.

La presente Procedura entra in vigore dalla data della sua approvazione con provvedimento del Direttore Generale ed è soggetta ad aggiornamento ogniqualvolta intervengano modifiche della normativa di riferimento o dell'assetto organizzativo del Provider ECM.