

Regolamento per la gestione dell' associazione denominata "FNOMCeO/Omceo in Rete" ai fini dell'accreditamento di eventi formativi presso la Commissione Nazionale ECM.

-----

### **Art.1 - Finalità**

L'iniziativa di partecipazione/associazione denominata "FNOMCeO/Omceo in Rete" è promossa dalla FNOMCeO per supportare l'attività di accreditamento di eventi formativi degli Ordini provinciali nel campo della formazione continua in medicina (ECM) presso la Commissione Nazionale, fermo restando la possibilità per ciascun Ordine aderente di accreditarsi a livello regionale.

### **Art.2 - Tempi e modalità di adesione**

Per aderire all'associazione entro la fine del mese di febbraio il legale rappresentante dell'Ordine inoltra all'esame del Comitato Centrale la richiesta deliberata dal proprio Consiglio Direttivo. L'adesione è valida fino a disdetta della stessa.

La dissociazione da "FNOMCeO /Omceo in Rete" avviene inviando la richiesta al Comitato Centrale della FNOMCeO con allegata la relativa delibera approvata dal Consiglio Direttivo dell'Ordine.

### **Art.3 - Documentazione per l'Accreditamento degli Eventi**

Per attivare le procedure di accreditamento dei vari eventi ECM occorre rispondere alle sotto riportate voci ed inviare la relativa documentazione , necessaria per l'inserimento degli eventi stessi nel programma di accreditamento dell'Agenas.

Ogni evento va sottoposto all'Ufficio ECM della Federazione per l'accreditamento **almeno 45** giorni prima della data della sua realizzazione.

I documenti (riportati in allegato A) devono essere inviati a : Ufficio ECM della FNOMCeO

Ad esclusione di quelli indicati ai punti **5.2 – 5.3 – 5.4**, **tutti** i documenti debbono essere inviati in formato Pdf.

Ogni curriculum vitae deve essere in formato europeo e firmato dal titolare con firma autografa.

E' necessario comunicare alla FNOMCeO anche i Codici fiscali dei relatori e dei responsabili scientifici dell'evento.

Al momento dell'inserimento nel sistema ogni file verrà "autenticato" con la firma digitale dal presidente della FNOMCeO.

#### **Art.4 - Trasmissione report conclusivi all'Agenas e al Cogeaps**

La trasmissione dei report dei partecipanti alle varie attività ECM all'Agenas (e al Cogeaps) ai fini dell'assegnazione dei crediti deve avvenire entro 90 gg. dalla conclusione dell'iniziativa.

Per consentire un corretto espletamento delle numerose incombenze a carico dell'Ufficio ECM della FNOMCeO è necessario inviare alla Federazione (che si farà carico di inoltrarli all'Agenas ed al Cogeaps) il report dei partecipanti entro i **60 giorni** dalla conclusione dell'evento.

#### **Art.5 - Versamento contributo per l'accreditamento**

La FNOMCeO provvederà (sempre entro 90 gg dalla conclusione dell'iniziativa) al versamento del contributo fisso ed eventualmente del contributo variabile in ragione del numero dei crediti erogati da ciascun evento residenziale.

#### **Art.6 - Tipologia eventi da accreditare**

Saranno accreditati esclusivamente eventi formativi con obiettivi riconosciuti dalla Commissione Nazionale ECM e dagli accordi della Conferenza Stato/Regioni nella competenza di Ordini e Collegi e con denominazione e contenuti dei programmi coerenti con gli obiettivi dichiarati.

#### **Art.7 - Copertura costi accreditamento da parte della FNOMCeO**

Al fine di supportare le attività formative per lo "sviluppo culturale" dei propri iscritti soprattutto dei piccoli e medi Ordini, la Fnomceo si impegna a coprire i costi di accreditamento compatibilmente con i relativi stanziamenti in bilancio secondo la seguente progressione:

- fino a **cinque** eventi residenziali o quattro successive edizioni di uno stesso evento, oltre l'evento stesso, per gli Ordini fino a **2000** iscritti
- fino a **tre** eventi residenziali o due successive edizioni di uno stesso evento, oltre l'evento stesso, per gli Ordini fino a **3500** iscritti
- fino a **due** eventi residenziali o una successiva edizione di uno stesso evento, oltre l'evento stesso, per gli Ordini fino a **5500** iscritti

Per tutti gli altri eventi eccedenti i limiti sopra indicati gli Ordini saranno tenuti a versare il corrispettivo economico per l'accREDITamento, (contributo proporzionale ai crediti erogati), direttamente alla Segreteria della Commissione nazionale ECM dandone riscontro (estremi del versamento) per e-mail all'Ufficio ECM della FNOMCeO, che successivamente provvederà al perfezionamento della pratica per la registrazione dei crediti erogati presso la Commissione Nazionale ECM.

Tale procedura dovrà essere seguita anche da tutti gli Ordini che, pur aderenti a "FNOMCeO – Omceo in Rete" , non usufruiscono dei contributi della Federazione per l'accREDITamento degli eventi formativi.

### **Art. 8 - Responsabilità**

L'Ufficio Centrale FNOMCeO per l'accREDITamento ECM non è responsabile della esibizione di eventuale documentazione non corretta fornita dagli Ordini e/o di dichiarazioni sull'assenza di conflitto d'interesse e di assenza di finanziamenti non veritiere.

### **Art. 9 - Comportamenti non in linea con la normativa ECM**

Eventuali comportamenti non in linea con le determinazioni della Commissione Nazionale ECM da parte dei singoli Ordini saranno sanzionati con l'esclusione dalla associazione senza ripercussioni negative ai fini dell'accREDITamento della FNOMCeO (e degli altri Ordini aderenti) come provider nazionale di formazione.

### **Art. 10 - Soluzione delle controversie**

Ogni eventuale successiva criticità, controversia, necessità gestionale e/o organizzativa, non prevista nel presente regolamento sarà affrontata dal Comitato Centrale su proposta del Responsabile dell'Ufficio ECM della FNOMCeO.