



FNOMCeO

Note sintetiche dal nuovo

MANUALE NAZIONALE DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI EVENTI ECM

agenas.



E.C.M.

Educazione Continua in Medicina

Sommario

Disciplina degli eventi ECM

| | | |
|-----|--|---------|
| 1. | 1. OBIETTIVI FORMATIVI | pag. 1 |
| | 1.1 LE TRE AREE DI OBIETTIVI FORMATIVI | pag. 4 |
| 2. | DURATA E SEDE DELL'EVENTO | pag. 5 |
| 3. | IL RESPONSABILE SCIENTIFICO DELL'EVENTO | pag. 5 |
| 4. | DOCENTI E MODERATORI DELL'EVENTO | pag. 5 |
| 5. | RAPPORTO DELL'EVENTO | pag. 6 |
| 6. | CRITERI PER IL CALCOLO DEI CREDITI | pag. 6 |
| 7. | PROGRAMMA DELL'EVENTO | pag. 7 |
| 8. | PUBBLICITÀ DELL'EVENTO ECM | pag. 8 |
| 9. | VARIAZIONE E CANCELLAZIONE DELL'EVENTO | pag. 8 |
| 10. | DISPONIBILITÀ DEI DOCUMENTI NEL LUOGO DELL'EVENTO | pag. 9 |
| 11. | VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO | pag. 9 |
| 12. | RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA E PERCEZIONE DI INTERESSI COMMERCIALI IN AMBITO SANITARIO | pag. 10 |
| 13. | ATTESTATI ECM | pag. 11 |
| 14. | LIMITI ALLA PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI | pag. 11 |
| 15. | CONFLITTO DI INTERESSI ECM | pag. 11 |

Disciplina degli eventi ECM

I . OBIETTIVI FORMATIVI

Nella pianificazione e nella progettazione dell'evento, il provider deve individuare gli obiettivi normativi perseguiti secondo la nuova classificazione qui di seguito riportata :

1. Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'evidence based practice (EBM-EBN-EBP)
2. Linee guida - protocolli - procedure
3. Documentazione clinica. Percorsi clinico-assistenziali diagnostici e riabilitativi, profili di assistenza - profili di cura
4. Appropriatezza delle prestazioni sanitarie, sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia. Livelli essenziali di assistenza (LEA)
5. Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie
6. Sicurezza del paziente, risk management e responsabilità professionale
7. La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La privacy e il consenso informato
8. Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale
9. Integrazione tra assistenza territoriale e ospedaliera
10. Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute - diagnostica - tossicologia con acquisizioni di nozioni tecnico-professionali.
11. Management sistema salute. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali
12. Aspetti relazionali e umanizzazione delle cure
13. Metodologia e tecniche di comunicazione anche in relazione allo sviluppo dei programmi nazionali e regionali di prevenzione primaria
14. Accredimento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni di processo
15. Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell'attività sanitaria, medicina relativa alle popolazioni migranti
16. Etica, bioetica e deontologia
17. Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e

lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del S.S.N. e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni di sistema

- 18.** Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze) specifici di ciascuna professione, di ciascuna specializzazione e di ciascuna attività ultraspecialistica, ivi incluse le malattie rare e la medicina di genere
- 19.** Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarietà
- 20.** Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni tecnico-professionali
- 21.** Trattamento del dolore acuto e cronico. Palliazione
- 22.** Fragilità e cronicità (minori, anziani, dipendenze da stupefacenti, alcool e ludopatia, salute mentale), nuove povertà, tutela degli aspetti assistenziali, sociosanitari, e socio-assistenziali
- 23.** Sicurezza e igiene alimentari, nutrizione e/o patologie correlate
- 24.** Sanità veterinaria. Attività presso gli stabulari. Sanità vegetale
- 25.** Farmaco epidemiologia, farmaco-economia, farmacovigilanza
- 26.** Sicurezza e igiene ambientali (aria, acqua e suolo) e/o patologie correlate
- 27.** Sicurezza e igiene negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate. Radioprotezione
- 28.** Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione trapianto
- 29.** Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche, chimiche, fisiche e dei dispositivi medici. Health Technology Assessment
- 30.** Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute - diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di processo
- 31.** Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute - diagnostica - tossicologia con acquisizione di nozioni di sistema
- 32.** Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di processo

- 33.** Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie con acquisizione di nozioni di sistema acquisizione di nozioni tecnico-professionali

Si aggiungono gli obiettivi 14 e 17 anche nell'area tecnico-professionale, che così diventano gli obiettivi:

- 34.** Accreditemento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni, con acquisizione di nozioni tecnico-professionali
- 35.** Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del S.S.N. e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie, con acquisizione di nozioni tecnico-professionali

Sempre nell'area tecnico-professionale si aggiungono i seguenti obiettivi:

- 36.** Valutazione, analisi, studio, caratterizzazione identificazione di: agenti, sostanze, preparati, materiali ed articoli e loro interazione con la salute e la sicurezza
- 37.** Metodologie, tecniche e procedimenti di misura e indagini analitiche, diagnostiche e di screening, anche in ambito ambientale, del territorio e del patrimonio artistico e culturale. Raccolta, processamento ed elaborazione dei dati e dell'informazione
- 38.** Verifiche ed accertamenti nei porti e sulle navi anche ai fini della sicurezza; valutazioni ed analisi di esplosivi, combustibili, acceleranti e loro tracce; gestione delle emergenze e degli incidenti rilevanti

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 formativi per i corsi di marketing o con contenuti che fanno riferimento a normale conoscenza in materia fiscale o proprie di attività commerciale non attinenti con la specifica competenza sanitaria.

La formazione deve essere scientificamente aggiornata, equilibrata, basata sulla evidenza scientifica.

I.1 LE TRE AREE DI OBIETTIVI FORMATIVI

I 38 obiettivi formativi generali sono raggruppabili in tre aree:

OBIETTIVI FORMATIVI TECNICO-PROFESSIONALI (obiettivi nn. 10, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 34, 35, 36, 37 e 38): si tratta di obiettivi finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali individuali nel settore specifico di attività. Gli eventi che programmano il loro conseguimento sono specificatamente rivolti alla professione di appartenenza o alla disciplina;

OBIETTIVI FORMATIVI DI PROCESSO (obiettivi nn. 3, 4, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 30, 32): si tratta di obiettivi finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza degli specifici processi di produzione delle attività sanitarie. Questi obiettivi si rivolgono a operatori ed équipe che intervengono in un determinato segmento di produzione;

OBIETTIVI FORMATIVI DI SISTEMA (obiettivi nn. 1, 2, 5, 6, 16, 17, 31, 33): si tratta di obiettivi finalizzati allo sviluppo delle conoscenze e competenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza dei sistemi sanitari. Questi obiettivi si rivolgono, di norma, a tutti gli operatori avendo quindi caratteristiche interprofessionali.

La breve descrizione (1000 battute compresi gli spazi) delle competenze da acquisire va inserita nell'Allegato A ai punti 5.2 oppure 5.3 oppure 5.4 in base all'obiettivo formativo individuato.

ESEMPI:

Obiettivo 10: "Epidemiologia – prevenzione e promozione della salute – diagnostica – tossicologia con acquisizione di nozioni tecnico-professionali", la breve descrizione va inserita al punto *5.2 Obiettivi formativi tecnico-professionali*

Obiettivo 7: "La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La privacy ed il consenso informato" va inserita al punto *5.3 Obiettivi formativi di processo*

Obiettivo 16: "Etica, bioetica e deontologia" va inserita al punto *5.4 Obiettivi formativi di sistema*

2. DURATA E SEDE DELL'EVENTO

Tutti gli eventi hanno durata massima annuale e comunque non oltre la scadenza del triennio formativo.

Nella durata dell'evento non va conteggiato il tempo dedicato a: valutazione della qualità percepita, saluti introduttivi, pause/intervalli.

Nella durata dell'evento, invece, va conteggiato il tempo dedicato allo svolgimento del questionario di apprendimento.

Il percorso formativo deve essere comune a tutta la platea.

La sede dell'evento non può essere nella disponibilità di imprese commerciali in ambito sanitario.

3. IL RESPONSABILE SCIENTIFICO DELL'EVENTO

La progettazione del singolo evento formativo deve essere affidata ad almeno un Responsabile scientifico esperto, in ragione di titoli di studio, nell'area sanitaria di riferimento (Medicina o Odontoiatria) dell'evento formativo.

Il Responsabile scientifico non può avere interessi commerciali in ambito sanitario in atto, e tale norma si applica fino ai due anni precedenti la progettazione dell'evento.

Il Responsabile scientifico può anche essere docente/relatore/tutor dell'evento, tuttavia, essendo colui che sovrintende alla predisposizione della verifica dell'apprendimento, non può ricoprire il ruolo di discente.

Il Responsabile scientifico deve redigere una relazione finale sull'evento da inviare al provider unitamente al report e alla Scheda di sintesi per la valutazione dell'evento.

4. DOCENTI E MODERATORI* DELL'EVENTO

I docenti e i relatori dell'evento devono essere esperti, in ragione di titoli di studio, della materia oggetto d'insegnamento.

I docenti, i relatori e i moderatori dell'evento devono sottoscrivere una dichiarazione sulla trasparenza delle fonti di finanziamento e dei rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario nei due anni precedenti l'evento formativo. La dichiarazione dovrà essere sottoscritta anche se tali fonti e rapporti non sussistono.

I contenuti formativi devono essere indipendenti da interessi commerciali in ambito sanitario.

** Per il ruolo di Moderatore la normativa non prevede rilascio di crediti formativi.*

I docenti e i relatori possono prendere parte alla stesura dell'intera prova di verifica dell'apprendimento o di una parte di essa sotto il coordinamento del Responsabile scientifico dell'evento.

In questo caso il docente/relatore non può partecipare all'evento con il ruolo di discente.

Se invece il docente/relatore non ha partecipato alla stesura della prova di verifica dell'apprendimento, può partecipare all'evento come discente, così come il moderatore, a condizione che siano rispettate tutte le condizioni previste per i discenti.

Nel caso in cui la prova di verifica dell'apprendimento sia il questionario e nel caso in cui la partecipazione alla stesura del questionario da parte del docente/relatore non sia stata superiore al 25% dell'intero questionario (misurabile dalla relazione del Responsabile scientifico dell'evento in cui sia identificabile la partecipazione alla stesura del questionario da parte del singolo docente) è consentito al docente prendere parte all'evento come discente con le medesime condizioni previste.

Tuttavia, relativamente al relatore-docente che partecipa come discente, nella valutazione dell'apprendimento dovranno essere escluse dal conteggio delle risposte corrette tutte le risposte date alle domande che erano state predisposte dal docente stesso.

5. RAPPORTO DELL'EVENTO (Modello_RepXml)

Non è consentito inserire all'interno del rapporto lo stesso nominativo più di una volta e non è consentito inserire lo stesso nominativo con ruoli differenti all'interno dello stesso tracciato.

Nel caso in cui il professionista sanitario partecipi in qualità sia di docente/relatore che di tutor, i crediti saranno sommati, secondo i criteri previsti per il ruolo ricoperto e dovranno essere rapportati con il ruolo di **docente**, rispettando comunque il limite dei 50 crediti a partecipazione.

6. CRITERI PER IL CALCOLO DEI CREDITI

Docente/Relatore per eventi residenziali accreditati:

2 crediti/ora

1 credito per 1/2 ora (non frazionabile)

In caso di co-docenza o co-relazione verrà attribuito il medesimo numero di crediti a tutti i co-docenti o i co-relatori (2 crediti/ora – 1 credito per 1/2 ora non frazionabile)

Tutor in aula per eventi residenziali accreditati:

0,5 crediti/ora (ore non frazionabili)

Nel caso in cui un docente nello stesso anno partecipi a più edizioni dello stesso evento con il ruolo di docente (docente/tutor/relatore) o nel ruolo di discente, o viceversa, può acquisire i crediti per entrambi i ruoli per una sola volta.

La ripetizione di una docenza nello stesso anno solare, in più edizioni dello stesso evento, comporta un'unica attribuzione dei crediti per il ruolo svolto.

7. PROGRAMMA DELL'EVENTO

Il documento recante il programma dell'evento deve avere il seguente contenuto:

- titolo e eventuale edizione
- sedi di svolgimento dell'evento
- Responsabile scientifico dell'evento
- destinatari dell'attività formative
- obiettivi formativi e area formative
- orari di inizio e di fine suddivisi per giornate
- orario di inizio e di fine della compilazione del questionario di apprendimento
- programma dettagliato delle diverse sessioni
- breve curriculum vitae dei docenti e dei moderatori

In caso di eventi ex art 78, comma 1, dell'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 il Responsabile scientifico dell'evento dovrà produrre e inviare al provider, che provvederà a inserirla tramite procedure informatizzate, una dichiarazione per cui il dispositivo sanitario sia da considerarsi unico e indispensabile secondo le acquisizioni scientifiche più autorevoli e accreditate.

Art. 78 - Utilizzo di dispositivi sanitari

1. Se l'evento formativo ha per oggetto l'insegnamento dell'utilizzo di dispositivi sanitari unici e indispensabili per conseguire nuove conoscenze alla luce delle acquisizioni scientifiche più autorevoli e accreditate, il provider deve rendere noto ai discenti e comunicare all'ente accreditante se l'evento è in tutto o in parte finanziato da soggetti che producono, distribuiscono, commercializzano e pubblicizzano il dispositivo utilizzato. Il Responsabile scientifico dell'evento indica le ragioni per cui il dispositivo sanitario deve ritenersi unico ed indispensabile.
2. Se l'evento formativo prevede l'uso di dispositivi sanitari che non sono unici e indispensabili ai sensi del comma 1, il provider deve garantire che il nome del dispositivo e il produttore dello stesso non siano riconoscibili ai discenti anche nelle aree adiacenti alla sede dell'evento.
3. In nessun caso l'evento formativo si può risolvere nella promozione pubblicitaria di dispositivi sanitari.
4. L'ente accreditante può chiedere in qualsiasi momento al provider evidenze dell'osservanza di quanto previsto nel presente articolo.

8. PUBBLICITÀ DELL'EVENTO ECM

Nel pubblicizzare l'evento si deve indicare espressamente su tutti gli strumenti informativi:

- l'obiettivo formativo di riferimento
- le categorie di professionisti destinatarie della formazione
- il numero identificativo (ID) del provider
- la natura onerosa o gratuita dell'evento per il professionista sanitario

La pubblicità dell'evento deve essere corretta, trasparente e deve corrispondere a quanto dichiarato all'Ente accreditante.

Nella pubblicità dell'evento non può essere presente, neanche per allusione o suggestione, la promozione pubblicitaria di prodotti di interesse sanitario.

Poiché l'organizzazione dell'evento, l'erogazione dei contenuti scientifici, nonché, più ampiamente, la responsabilità dell'evento sono riconducibili al provider, si richiede agli Ordini che aderiscono al partenariato (FNOMCeO-OMCeO in rete) la più stretta Osservanza delle regole indicate in tema di pubblicità degli eventi ECM.

9. VARIAZIONE E CANCELLAZIONE DELL'EVENTO

È consentito compiere modifiche per gli eventi formativi nei seguenti limiti:

- fino al decimo giorno prima dell'inizio dell'evento sono consentite tutte le modifiche
- fino al giorno di inizio dell'evento è possibile modificare esclusivamente i docenti e il programma per la sola parte relativa al docente

La richiesta di cancellazione dell'evento va comunicata al provider almeno tre giorni lavorativi prima dalla data indicata come inizio dell'evento accreditato, salvo sopravvenuta impossibilità oggettiva, affinché il provider possa provvedere alla cancellazione degli eventi che non si intende più svolgere.

Bisogna rispettare il criterio della tempestività della comunicazione anche nel caso in cui l'evento non si svolga per impossibilità oggettiva, per consentire al provider di annullare il corso formativo entro la data di fine evento indicata al momento dell'accreditamento.

10. DISPONIBILITÀ DEI DOCUMENTI NEL LUOGO DELL'EVENTO

Durante l'erogazione dell'evento, si richiede di mettere a disposizione dell'Ente accreditante la seguente documentazione:

1. dichiarazione dei docenti e dei moderatori su eventuali fonti di finanziamento e sui rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario negli ultimi due anni
2. materiale didattico
3. inviti o dichiarazioni dei discenti relative al proprio reclutamento
4. documentazione sulla rilevazione delle presenze
5. schede sulla qualità percepita
6. documentazione sulla verifica dell'apprendimento

11. VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

La valutazione può essere eseguita con strumenti diversi (questionari con quesiti a scelta quadrupla con singola risposta esatta, questionari a risposta aperta, esame orale, prova pratica, produzione/elaborazione di un documento, realizzazione di un progetto).

Tali strumenti devono essere in ogni caso coerenti con gli obiettivi formativi.

Nel caso in cui la prova di verifica avvenga mediante questionari con quesiti a scelta quadrupla con singola risposta esatta, il superamento della prova coincide con il raggiungimento di almeno il 75% delle risposte esatte.

I quesiti devono essere standardizzati in almeno 3 domande per ogni credito ECM riconosciuto.

Qualora il questionario sia cartaceo si richiede che venga sottoscritto dal partecipante e ne sia registrato l'esito tramite procedura di verifica del superamento, manuale o informatizzata, e che la relazione finale sull'esito della valutazione sia sottoscritta dal Responsabile scientifico dell'evento.

Nel caso in cui la prova di verifica avvenga mediante esame orale o pratico il docente e/o il Responsabile scientifico dell'evento attesta lo svolgimento del colloquio o della prova pratica eseguita, mediante un verbale che dovrà riportare le domande sottoposte o le procedure eseguite, l'esito dell'esame, la firma del docente e/o del Responsabile scientifico dell'evento e la sottoscrizione del partecipante.

Nel caso in cui la prova di verifica avvenga mediante questionari a risposta aperta, la stessa dovrà riportare l'esito della prova, la sottoscrizione del partecipante e la firma del docente e/o del

Responsabile scientifico dell'evento.

Qualora la didattica si sviluppi in più moduli (ad esempio una parte di formazione residenziale, ed una parte di formazione sul campo) o in più giornate, al termine di ciascun modulo-giornata è possibile consegnare, far compilare e ritirare le prove di verifica. In tal caso per la valutazione dell'apprendimento dovranno essere utilizzate comparativamente tutte le prove di verifica somministrate nel corso dell'evento dopo ciascun modulo / giornata.

L'unica prova di verifica dell'apprendimento utile ai fini del riconoscimento dei crediti è la prova di verifica finale dell'apprendimento.

12. RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA E PERCEZIONE DI INTERESSI COMMERCIALI IN AMBITO SANITARIO

Fuori dalle ore destinate alla formazione ai discenti va sottoposto un questionario sulla qualità (modello_scheda_qualità_percepita o scheda di valutazione evento) nel quale possono indicare:

- l'eventuale percezione di influenze di interessi commerciali in ambito sanitario
- la rilevanza del programma rispetto ai bisogni formativi e al ruolo professionale dei partecipanti
- la qualità formativa del programma e dei docenti
- l'efficacia della formazione rispetto agli obiettivi formativi
- la qualità dell'organizzazione e il tempo necessario per svolgere l'attività.

La scheda di valutazione evento deve contenere:

1. la domanda sulla percezione di interesse commerciale sanitario nell'ambito dell'attività educativa (anche se l'evento non è sponsorizzato)
2. la possibilità di segnalare il modo in cui lo sponsor oppure altra azienda commerciale in ambito sanitario abbia condizionato l'attività formativa
3. la possibilità di segnalare eventuali anomalie riscontrate nel corso dell'evento tramite l'indirizzo e-mail ecmfeedback@agenas.it o tramite altre modalità di comunicazione messe a disposizione dall'Ente accreditante. I nominativi dei discenti che effettueranno le segnalazioni non saranno comunicati ai provider

La scheda di valutazione dell'evento deve essere compilata dai discenti in forma anonima e deve essere acquisita separatamente rispetto alla documentazione di verifica dell'apprendimento e all'eventuale documentazione anagrafica del discente.

La scheda di valutazione dell'evento deve essere proposta ai discenti secondo il modello standard senza alterarne il contenuto.

La compilazione, benché anonima, e la consegna da parte del discente della scheda di valutazione dell'evento è condizione obbligatoria per perfezionare la procedura di acquisizione dei crediti.

Il numero delle schede di valutazione dovrà corrispondere al numero dei partecipanti che hanno svolto il test di valutazione, anche se con esito negativo o non presenti al 90% del tempo evento.

13. ATTESTATI ECM

La data di acquisizione dei crediti coincide con la data in cui il discente ha superato positivamente la prova di verifica.

Coincide invece con la data di conclusione dell'attività formativa qualora non sia prevista la prova di verifica dell'apprendimento.

Resta tuttavia necessaria alla maturazione dei crediti la partecipazione all'attività formativa nella percentuale prevista dalla tipologia formativa stessa (es. formazione residenziale: 90% dell'intera durata dell'evento) e la compilazione della scheda di qualità percepita.

Oltre all'attestato dei crediti acquisiti può essere rilasciato a coloro che non abbiano acquisito i crediti un Attestato di Partecipazione, che non deve riportare in alcun modo i crediti che l'evento attribuisce.

14. LIMITI ALLA PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI

Fino all'esaurimento del numero dei discenti destinatari dell'offerta formativa comunicato all'Ente accreditante deve essere garantito l'accesso all'evento a tutti i professionisti sanitari che ne facciano richiesta salvo, ove previsto, il pagamento della quota di iscrizione al corso.

15. CONFLITTO D'INTERESSI ECM

Il provider (e quindi l'Ordine che richiede al provider FNOMCeO l'accreditamento di un evento) non può pianificare, progettare, erogare o partecipare, direttamente o indirettamente, all'organizzazione di eventi che abbiano ad oggetto l'informazione a scopo promozionale su prodotti di interesse sanitario.

Tutta la documentazione richiesta per l'accreditamento, così come per la reportistica dell'evento per l'ente accreditante (AGENAS), dovrà essere conservata dal provider (e dagli Ordini) per almeno 5 anni.