

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE  
DEL LAZIO E DELLA TOSCANA M. ALEANDRI**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

n. ....460..... del ...18.11.2016.....

**OGGETTO:** Delega firma documentazione ECM Dott.ssa Antonella Bozzano

La presente deliberazione si compone di n. pagine

***Proposta di deliberazione n. 26.16G.... del .....***

**Direzione**

**L'Estensore**

**Il Responsabile del procedimento**

**Il Dirigente**

**Visto di regolarità contabile .....n° di prenot. ....**

Parere del Direttore Amministrativo  
F.to Dott. Mauro Pirazzoli.....

Favorevole  Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario  
F.to Dott. Andrea Leto

Favorevole  Non favorevole

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*F.to (Dott. Ugo Della Marta)*

## IL DIRETTORE GENERALE

**Dott. Ugo della Marta**

**Oggetto:** Delega firma documentazione ECM per la Dott.ssa Antonella Bozzano,  
Responsabile della Struttura di Staff Formazione, Comunicazione e Documentazione

### Premesso

- Che la Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC), nella riunione del 3 marzo 2016, ha espresso il proprio parere positivo all'accoglimento della richiesta di accreditamento dell'IZSLT;
- Che, a seguito di tale decisione la CNFC ha adottato la determina in base alla quale l'IZSLT è stato dichiarato Provider Standard con numero identificativo 733, ai sensi dell'Accordo del 19 aprile 2012, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "*Il nuovo sistema di formazione continua in medicina – Linee guida per i Manuali di accreditamento dei provider, albo nazionale dei provider, crediti formativi triennio 2011/2013, federazioni, ordini, collegi e associazioni professionali, sistema di verifiche, controlli e monitoraggio della qualità, liberi professionisti*" e del suo allegato "1" approvato dalla CNFC nella medesima data, per un periodo di 4 anni;
- Che l'allegato 1 delle citate *Linee guida* dispone che il Provider Standard:
  1. assegna i crediti ECM a ogni programma educativo che realizza secondo criteri uniformi indicati dalla CNFC sulla base del tempo, della tipologia formativa e delle caratteristiche del programma;
  2. al termine di ogni programma ECM, deve comunicare all'ente accreditante e al COGEAPS l'elenco nominativo dei partecipanti, dei crediti ad ognuno assegnati, nonché l'indicazione di coloro che sono stati direttamente reclutati da sponsor e denominazione dello sponsor;
  3. deve attestare i crediti conseguiti dai partecipanti agli eventi formativi una volta accertato un adeguato apprendimento;

### Considerato

- Che in base alle *Linee guida* citate:
  1. i report relativi agli eventi ECM, da caricare nella banca dati Co.Ge.A.P.S.;
  2. gli attestati dei partecipanti;
  3. il gli atti di nomina dei responsabili delle varie funzioni ECM;
  4. gli atti di nomina dei componenti del Comitato scientifico, nonché i loro CV;
  5. lo statuto dell'Ente da inserire in fase di accreditamento nel portale ECM;
  6. il documento attestante l'esperienza formativa in ambito sanitario dell'Ente da inserire in fase di accreditamento nel portale ECM;
  7. l'estratto di bilancio da inserire in fase di accreditamento nel portale ECM;
  8. l'organigramma e funzionigramma della struttura formazione;
  9. il documento riguardante le caratteristiche del sistema informatico dedicato alla formazione in ambito sanitario;
  10. il Piano di Qualità della struttura formazione;

11. la Dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Ente attestante la veridicità della documentazione connessa alla registrazione in qualità di provider  
12. il Piano formativo annuale  
13. la Relazione dell'attività ECM annuale  
devono essere firmati dal legale rappresentante o suo delegato e trasmessi alla CNFC in formato digitale muniti di firma digitale del legale rappresentante o suo delegato;

- Che il *Manuale utenti per accreditamento eventi* dell'Age.na.s, che illustra le funzionalità dell'applicazione *Sistema di Accreditamento Provider*, tramite la quale è possibile completare tutte le pratiche necessarie per richiedere l'accREDITamento di un evento ECM, gestire gli eventi già inseriti, effettuare i pagamenti, inserire i report obbligatori, prevede che
  1. il Programma dell'attività formativa;
  2. il CV di ogni responsabile scientifico;
  3. eventuali contratti di sponsorizzazione;
  4. eventuali documenti attestanti collaborazioni con altri soggetti nella realizzazione degli eventi;
  5. la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;

debbano essere firmati dal legale rappresentante o suo delegato e trasmessi alla CNFC in formato digitale muniti di firma digitale del legale rappresentante o suo delegato;

### **Considerato altresì**

- che l'attività di accreditamento eventi formativi, rilascio di attestati di partecipazione, realizzazione e trasmissione di report alla CNFC, aggiornamento continuo dei dati relativi all'IZSLT come provider ECM è prassi consolidata dell'Ufficio di Staff Formazione, Comunicazione e Documentazione dell'IZSLT;

**Ritenuto** opportuno provvedere alla delega delle funzioni di firma della documentazione sopra descritta;

**acquisiti** i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo

### **DELIBERA**

1. Di delegare alla Dott.ssa Antonella Bozzano, Responsabile della Struttura di Staff Formazione, Comunicazione e Documentazione, le funzioni di firma della documentazione riguardante la gestione del profilo ECM dell'IZSLT;
1. Che tale delega ha validità sino al 31-12-2016 e si intende tacitamente rinnovata annualmente in assenza di diversa comunicazione scritta;
2. Che la presente delega è revocabile in ogni momento con atto scritto e motivato qualora si verificassero situazioni che motivino tale revoca

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to Dr. Ugo Della Marta

## **PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata ai sensi della legge 69/2009 e successive modificazioni ed integrazioni in data 18.11.2016.

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

F.to Sig.ra Eleonora Quagliarella