



AZIENDA USL ROMA H

Borgo Garibaldi, 12 00041 Albano Laziale (Roma)
Tel. 06 93.27.1 – Fax 06 93.27.38.66



ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELLA MODULISTICA RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO E ALLA STESURA DEL RAPPORTO FINALE DEL PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE

PRIMA DELLO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE

Considerando che l'inserimento deve essere effettuato nel periodo compreso tra i 180 e i 90 giorni prima della data di svolgimento del Progetto formativo aziendale, si consiglia vivamente all'Organizzatore di consegnare, per l'inserimento nel Sito ECM, il Progetto formativo aziendale completo in ogni sua parte all'U.O. Sviluppo e Formazione **almeno 100 giorni prima della data di svolgimento** del Progetto formativo aziendale.

Il rispetto di tali tempi da parte dell'Organizzatore permetterà di **ottenere i Crediti ECM in tempi accettabili**. Per la preparazione degli attestati è necessario inviare presso l'U.O. Sviluppo e Formazione l'elenco dei partecipanti (SU FILE) entro **30 giorni** dalla data di svolgimento del Progetto formativo aziendale.

Gli attestati di presenza, preparati dall'U.O. Sviluppo e Formazione, verranno rilasciati dal responsabile scientifico alla conclusione del corso e dovranno essere inviati dal dipendente al competente ufficio rilevazioni presenze.

Si ricorda che la partecipazione del dipendente ai corsi aziendali, ricade sotto l'istituto dell'aggiornamento obbligatorio; pertanto questi non dovrà timbrare il proprio cartellino.

Si ricorda ai responsabili scientifici di far compilare a ciascun docente il relativo modulo di assenza di conflitto di interessi (allegato n.5)

Ove sia prevista la presenza di sponsor, lo stesso dovrà contattare l'U.O. Sviluppo e Formazione per gli adempimenti del caso.

DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE

Ai fini dell'attestazione dei crediti formativi ECM è necessaria la presenza effettiva degli Operatori Sanitari interessati:

1- del **90%** rispetto alla durata complessiva del **progetto formativo aziendale**

inoltre è necessario far compilare al singolo partecipante:

1. il Modulo individuale per la trasmissione della scheda anagrafica (vedi allegato n. 2)
2. la Scheda di valutazione individuale dell'evento formativo (vedi allegato n.4)