



# REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

REQUISITI PER  
LA PROGETTAZIONE E L'EROGAZIONE  
DI EVENTI FORMATIVI ACCREDITATI

*(Approvato nel Consiglio Direttivo del 11/07/2024)*



## Definizioni e terminologia

A.C.O.I., provider E.C.M. registrato nell'albo dei Provider Nazionali con n. 1579 elabora annualmente un programma di Corsi e Congressi accreditati per l'Educazione Continua in Medicina. Questo "Piano Formativo" viene registrato in Age.Na.S. ed include gli eventi proposti entro il 31 ottobre dell'anno precedente dai Coordinatori Regionali e approvati dal Consiglio Direttivo.

Ogni anno il Piano Formativo prevede, per ogni Regione, una serie di eventi tra cui almeno un Congresso, definito Regionale, unico ed obbligatorio, in cui al termine dell'attività formativa viene svolta l'Assemblea dei Soci della regione.

È necessaria la presenza di un Responsabile Scientifico in ogni evento formativo, il quale avrà la responsabilità dei contenuti scientifici e dell'assegnazione del programma alla Faculty. Tale figura dovrà essere un Socio A.C.O.I. in regola e fungerà da referente per il Provider nei contratti stipulati con gli sponsor.

La gestione informatica relativa all'organizzazione degli eventi di A.C.O.I. sarà unificata mediante una piattaforma esclusiva messa a disposizione da COMSURGERY, la Segreteria Organizzativa di A.C.O.I. Questo sistema centralizzato assicurerà che i soci, indipendentemente dal periodo dell'anno o dalla loro ubicazione geografica, possano interagire in maniera costante con un'unica interfaccia online, sempre la stessa, garantendo così un'esperienza uniforme ad ogni accesso. Tale esperienza comprende l'iscrizione agli eventi A.C.O.I., la compilazione dei sondaggi di gradimento degli eventi, la partecipazione ai test di verifica dell'apprendimento e l'accesso ai webinar.

Con l'unica eccezione del Congresso Nazionale annuale, nel caso di eventi in presenza, per la loro realizzazione il Responsabile Scientifico potrà avvalersi di una Segreteria Organizzativa terza, che dovrà sottoscrivere uno specifico contratto di affidamento di incarico.

### *Faculty*

Oltre al Responsabile Scientifico gli unici ruoli previsti nella faculty ai fini E.C.M. sono quello di "Moderatore" e quello di "Relatore". Ogni altro ruolo assegnato all'interno del programma scientifico non ha alcuna valenza ai fini E.C.M.

Si richiede che i membri della faculty siano soci ACOI in regola con il versamento della quota associativa. A parziale deroga, il Responsabile Scientifico detiene la facoltà di includere nel corpo docente una percentuale non superiore al 10% del totale dei membri della faculty di chirurghi non associati ACOI o non in regola con la quota associativa. Non rientrano nel conteggio gli specialisti esterni all'ambito chirurgico, invitati a partecipare all'evento come relatori in qualità di Esperti di altre discipline.

Non è previsto alcun compenso per il contributo formativo erogato dalla Faculty.

### *Budget e Finanziamenti*

Ogni evento del Piano Formativo deve prevedere un sistema di fundraising che assicuri la sostenibilità finanziaria dell'evento stesso, in conformità con le normative attualmente in vigore, specificatamente quelle stabilite dall'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (Age.Na.S.), dall'Agenzia Italiana del Farmaco (A.I.F.A.), e dalle direttive di Confindustria Dispositivi Medici (D.M.).

Compito del Responsabile Scientifico è individuare i potenziali sponsor, che saranno indirizzati alla Segreteria Organizzativa per la contrattualizzazione. Compito della Segreteria Organizzativa è stilare un preventivo di spesa compatibile con la raccolta fondi. Il piano finanziario dell'evento deve contemplare anche le spese relative agli oneri ministeriali per ottenere l'accreditamento E.C.M. ed una quota di gestione corrispondente al 15% del totale delle sponsorizzazioni fino ad un importo pari a 10.000,00€ e del 20% del totale delle sponsorizzazioni per un importo superiore a 10.000,00€; questi importi saranno corrisposti dalla Segreteria Organizzativa, quando presente come soggetto terzo, a COMSURGERY.

In caso di assenza di sponsorizzazione e solo per gli eventi del Piano Formativo, su autorizzazione del Consiglio Direttivo, potrà essere previsto

il pagamento del contributo ministeriale da parte di COMSURGERY per eventi con numero di partecipanti non inferiore a 20.

### **Eventi Fuori Piano Formativo**

La procedura per gli eventi che non sono inclusi nel piano formativo prevede una valutazione iniziale da parte della Segreteria Nazionale [*segreteria@acoi.it*], che sottopone il programma al Consiglio Direttivo A.C.O.I. per l'approvazione finale.

Tutti gli eventi non previsti dal Piano Formativo ma approvati dal Consiglio Direttivo potranno esibire il logo della Associazione sul programma, a condizione che utilizzino il Provider A.C.O.I. per l'accreditamento, la piattaforma informatica di COMSURGERY per la gestione delle iscrizioni e dei test ECM online e si attengano alle direttive stabilite dal presente Regolamento, in particolare per quanto riguarda la composizione della Faculty.

Gli eventi che non rispettano il presente Regolamento non potranno esibire il logo A.C.O.I. e non si avvarranno della piattaforma informatica di COMSURGERY per la gestione delle iscrizioni e dei test E.C.M. Potranno esporre il logo "A.C.O.I. Provider" nella sezione delle informazioni generali del programma dell'evento, e riconosceranno ad A.C.O.I. un costo fisso (€ 500,00) più una tariffa proporzionale al numero dei contratti di sponsorizzazione previsti per l'accreditamento E.C.M. (€ 100,00 per ciascun contratto). Nel caso all'interno dell'evento siano previste differenti sessioni accreditate separatamente, sarà applicato il costo fisso per ciascuna sessione, mentre la tariffa proporzionale sarà applicata una sola volta.

### **Autorizzazioni di un evento**

Prima di realizzare un evento è necessaria una valutazione di "Confindustria - Dispositivi Medici" ed una registrazione all'Age.Na.S. Se tra gli sponsor sono coinvolte anche Aziende aderenti a Farmindustria, è necessaria anche una autorizzazione A.I.F.A. Pertanto, è indispensabile seguire una tempistica inderogabile che prevede:

#### ***1 - Valutazione Scientifica A.C.O.I.***

Il proponente dell'evento dovrà preventivamente inviare alla Segreteria Nazionale A.C.O.I. [*segreteria@acoi.it*] il programma dell'evento proposto, con l'elenco della Faculty per il controllo della posizione associativa, l'indicazione del Responsabile Scientifico, del Titolo e della data proposta, verificando che nella data prescelta non siano previsti altri eventi A.C.O.I. nelle regioni limitrofe, e la denominazione della Segreteria Organizzativa che si prenderà carico della realizzazione dell'evento, se diversa da COMSURGERY.

#### ***2 - Invio del programma e di altro materiale informativo***

Al più tardi 60 giorni prima della data inizio evento il Responsabile Scientifico dovrà obbligatoriamente far pervenire al Provider A.C.O.I. e a COMSURGERY il seguente materiale, indispensabile per l'inserimento dei dati dell'evento sul sito A.C.O.I. per darne informazione, raccogliere le iscrizioni degli interessati e approntare i questionari di gradimento e i test E.C.M. Tale materiale include:

- il Programma dell'evento, in veste grafica, divulgabile
- Razionale scientifico
- Destinatari dell'iniziativa (professione, disciplina)

### **3 - Sistema di Accreditamento – Age.Na.S.**

40 giorni prima dell'inizio dell'evento la Segreteria Organizzativa dovrà inviare all'Ufficio E.C.M. [[ecm@acoi.it](mailto:ecm@acoi.it)]: Programma completo e definitivo con Faculty, format di accreditamento (Mod FAE) correttamente compilato, Curriculum Vitae del Responsabile Scientifico con firma autografa.

Entro un termine di 30 giorni prima dell'avvio dell'evento, la Segreteria Organizzativa è tenuta a trasmettere all'Ufficio E.C.M. [[ecm@acoi.it](mailto:ecm@acoi.it)] i Curriculum Vitae completi di tutti i membri della Faculty, includendo i loro codici fiscali e indicando il ruolo specifico che ricopriranno nell'ambito dell'evento formativo, come Responsabile scientifico, Relatore o Moderatore. Parallelamente, dovranno essere inviate a COMSURGERY [[info@comsurgery.it](mailto:info@comsurgery.it)], tramite un modulo dedicato, i quiz a scelta multipla per l'elaborazione dei test di valutazione E.C.M., attinenti alle Relazioni presentata da ciascun Relatore. COMSURGERY può richiedere al Responsabile Scientifico un giudizio sulla qualità dei quesiti, e nel caso questi non riflettano appieno gli argomenti congressuali cui fanno riferimento può chiedere al Responsabile Scientifico delle domande alternative, in sostituzione di quelle scartate.

Poiché i quiz sono presentati al discente con doppia randomizzazione (ordine delle domande casuale e, all'interno di ciascuna singola domanda, ordine delle risposte casuale) risposte del tipo "Nessuna delle precedenti risposte è giusta" oppure "Tutte le seguenti risposte sono corrette" non sono consentite

Entro 40 giorni dalla fine evento la Segreteria Organizzativa dovrà fornire all'Ufficio E.C.M. [[ecm@acoi.it](mailto:ecm@acoi.it)]: tutti i contratti con gli sponsor; i report sui partecipanti (controllati, aventi diritto ai crediti) e tutti i restanti report; il mancato adempimento potrebbe comportare la mancata erogazione dei crediti E.C.M. a chi ne avesse diritto o la cancellazione dell'evento, con ricaduta delle responsabilità sulla Segreteria Organizzativa.

COMSURGERY provvederà, a spese della Segreteria Organizzativa, al pagamento degli oneri ministeriali.

### Patrocini

Il patrocinio di A.C.O.I. è riservato unicamente a eventi promossi da Società Scientifiche esterne al campo della Chirurgia Generale. Tali eventi, di natura multidisciplinare, devono presentare contenuti scientifici rilevanti e di potenziale interesse per i Soci A.C.O.I.

La concessione del patrocinio è subordinata all'inserimento di Soci A.C.O.I. nella Faculty dell'evento, e non è gratuito. Le richieste dovranno pervenire alla Segreteria Nazionale A.C.O.I. [[segreteria@acoi.it](mailto:segreteria@acoi.it)].

A.C.O.I. non richiede il patrocinio per i propri eventi a Società Scientifiche di ambito chirurgico, ma solo a Istituzioni scientifiche (di ambito non chirurgico) ed Enti della Pubblica Amministrazione.

### Quote di Iscrizione

Vanno versate direttamente a COMSURGERY, che raccoglie online le iscrizioni all'evento

#### **1 – Eventi in presenza**

Soci in regola con la quota associativa: iscrizione gratuita

Soci non in regola, chirurghi non soci: € 180,00 (+ IVA)

Partecipanti di altre discipline: € 50,00 (+ IVA)

Partecipanti di altre professioni: € 25,00 (+ IVA)

Partecipanti non in regola con la quota di iscrizione: accesso libero all'evento (entro il limite massimo dei partecipanti registrato in Age.Na.S.) con rilascio attestato in qualità di uditore ma senza erogazione crediti E.C.M.

#### **2 – Webinars**

Soci in regola con la quota associativa: iscrizione gratuita

Soci non in regola, medici non soci ACOI: € 20,00 (IVA inclusa)

Partecipanti di altre professioni: € 10,00 (IVA inclusa)

Eventuali uditori iscritti entro il limite massimo di partecipanti accreditati per l'E.C.M. non avranno diritto ai crediti formativi.

### Test ECM finali

I questionari sul gradimento dell'evento e i quiz a scelta multipla per la valutazione dell'apprendimento si terranno esclusivamente in modalità online attraverso la piattaforma digitale gestita da COMSURGERY. Il test finale per la valutazione, come da normativa Age.Na.S., sarà disponibile per essere completato un'unica volta, senza opzioni di ripetizione, nel periodo immediatamente successivo alla conclusione dell'evento (da 0 a 12 ore dopo il suo termine) e resterà accessibile per un lasso di tempo di 72 ore dalla sua attivazione.