

**PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE E  
PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI,  
ANCHE POTENZIALE, NELLA STRUTTURA  
ORGANIZZATIVA E NELLA PIANIFICAZIONE,  
PROGETTAZIONE  
ED EROGAZIONE  
DEGLI EVENTI**

Fasi	Funzioni	Nome e Cognome	Firma	Data
Redazione	Per il Gruppo di redazione	Stefania Polvani		
Verifica	Responsabile Qualità Formazione	Paola Menci		
Approvazione	Direttore UOC Formazione e Rapporti con l'Università	Sergio Bovenga		
	Direttore Generale	Antonio D'Urso		
Controllo	Direttore AD Qualità e Sicurezza delle cure	Roberto Monaco		

**Gruppo di redazione** composto da:

**Stefania Polvani** Sociologa Dirigente UOC Governo Percorsi amministrativi della Formazione, **Marta Del Santo** Ass. Amm., **Fiorangela Rullo** Ass. Amm. UOC Formazione e Rapporti con l'Università  
**Rita Malacarne** Resp.Inf.co Formazione Obbligatoria Aziendale UOC Programmazione e sviluppo professioni Infermieristiche ed Ostetriche.

<b>Luogo e modalità di conservazione:</b> PO San Donato Arezzo. Archivio cartaceo ed informatico.	<b>Responsabile conservazione:</b> Paola Menci
--	---

<b>Revisione con Modifiche</b>	<b>Motivo della revisione:</b> Revisione periodica per variazione dei riferimenti normativi; modifica allegati; aggiornamento codice procedura (sostituisce la PS-FORU-001-9.1). Allineamento a format procedura PA-DGEN-000.
--------------------------------	--

La diffusione del presente documento è assicurata mediante pubblicazione nella Intranet aziendale e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Azienda USL Toscana Sud Est. Esso inoltre verrà distribuito, a cura della struttura emittente, ai Direttori delle Macrostrutture, Dipartimenti e agli Animatori aziendali di Formazione.

E' compito delle strutture coinvolte procedere, al proprio interno, alla presa visione ed integrale recepimento del contenuto del documento mediante compilazione e conservazione del Modulo di Distribuzione reperibile presso la UOC Qualità e Rischio Clinico o sull'intranet aziendale ([https://intranet.uslsudest.toscana.it/images/intranet/documenti/aziendali/modulo\\_di\\_distribuzione\\_procedure.pdf](https://intranet.uslsudest.toscana.it/images/intranet/documenti/aziendali/modulo_di_distribuzione_procedure.pdf)).



UOC Formazione  
e Rapporti con  
l'Università

**PA-FORU-001**

**PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE E  
PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI,  
ANCHE POTENZIALE, NELLA STRUTTURA  
ORGANIZZATIVA E NELLA PIANIFICAZIONE,  
PROGETTAZIONE  
ED EROGAZIONE  
DEGLI EVENTI**


Rev. n. 03

14/11/2024

Pag. 2 di 21

## **INDICE**

1.PREMESSA	PAG.3
2. SCOPO	PAG.3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	PAG.4
4. RIFERIMENTI NORMATIVI	PAG. 4
5. GLOSSARIO E ACRONIMI	PAG. 5
6. MODALITÀ OPERATIVE	PAG. 5
7. MONITORAGGIO	PAG. 8
8. REVISIONE DELLA PROCEDURA	PAG. 8
9. RESPONSABILITÀ	PAG. 9
10. ALLEGATI	PAG. 10

 <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p style="text-align: center;"><b>PA-FORU-001</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE E PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, ANCHE POTENZIALE, NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E NELLA PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DEGLI EVENTI</b></p>	<p>Rev. n. 03</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 3 di 21</p>
---	---	---

## 1. PREMESSA

L'Azienda USL Toscana Sud Est in qualità di Provider ECM è responsabile dell'obiettività, indipendenza ed imparzialità dei contenuti formativi degli eventi programmati nel PAF ed adotta una procedura che definisce le modalità per prevenire ed escludere le situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale. L'Azienda USL Toscana Sud Est garantisce che la formazione erogata nel contesto aziendale, così come l'aggiornamento svolto dai dipendenti autorizzati presso terzi, siano esenti da influenze provenienti da portatori di interessi personali e/o commerciali. L'Azienda assicura che l'informazione e l'attività educativa siano obiettive e non vengano influenzate da interessi diretti o indiretti, che possano pregiudicarne la finalità esclusiva di formazione dei professionisti, affinché sussista il loro rapporto fiduciario con i cittadini. L'Azienda previene ed evita l'influenza di interessi commerciali nel campo della salute per ottenere la migliore pratica clinica assistenziale, che sia in linea con le più recenti evidenze scientifiche e tecniche.

L'Azienda si impegna a condurre con correttezza ed integrità tutte le attività che hanno rilievo formativo per gli operatori coinvolti, ed a svolgere le attività amministrative e di accettazione dei finanziamenti esterni per la formazione continua, secondo principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

L'Azienda non organizza e non gestisce eventi con soggetti che producono, distribuiscono, commercializzano e pubblicizzano prodotti di interesse sanitario. E così nessun soggetto che produca, distribuisca, commercializzi e pubblicizzi prodotti farmaceutici, omeopatici, fitoterapici, dietetici, dispositivi e strumenti medici organizza e gestisce direttamente o indirettamente eventi nell'Azienda. L'Azienda assicura di non svolgere congressi, convegni ed attività formative contenenti interventi di tipo pubblicitario o di marketing promozionale di prodotti sanitari, per favorire soggetti che producono, distribuiscono, commercializzano o pubblicizzano prodotti di interesse sanitario. L'Azienda - in qualità di Provider ECM - riceve e conserva la dichiarazione dei docenti, moderatori, animatori aziendali di formazione, responsabili scientifici degli eventi, avente ad oggetto l'esistenza dei rapporti di natura finanziaria e lavorativa con imprese commerciali operanti in ambito sanitario, intrattenuti nei due anni precedenti l'evento formativo.


I componenti degli organi direttivi dell'Azienda, i membri del Comitato Scientifico Formativo, e coloro che hanno incarichi di organizzazione e incarichi funzionali, nonché i loro parenti ed affini fino al secondo grado non possono avere avuto nei due anni precedenti alla richiesta di accreditamento, interessi e cariche in aziende con interessi commerciali nel settore della Sanità.

La presente procedura è approvata anche dal Direttore Generale poiché è inserita nel Piano Qualità del Provider Azienda USL Toscana Sud Est.

## 2. SCOPO

L'Azienda assicura con la presente procedura la prevenzione e la rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi nelle seguenti fasi del ciclo formativo:

- rilevazione dei fabbisogni formativi
- individuazione degli obiettivi formativi
- individuazione dei contenuti formativi
- definizione delle tecniche didattiche

 <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p style="text-align: center;"><b>PA-FORU-001</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE E PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, ANCHE POTENZIALE, NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E NELLA PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DEGLI EVENTI</b></p>	<p>Rev. n. 03</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 4 di 21</p>
---	---	---

- individuazione dei Docenti/Relatori/Moderatori/Formatori/Tutor
- reclutamento dei partecipanti
- misurazione e valutazione della formazione

Qualora i conflitti siano anche potenzialmente ravvisati, questi devono essere dichiarati e condotti in favore della loro risoluzione. (vedi le tre Procedure di Pianificazione, Progettazione ed Erogazione delle attività formative).

La procedura fa riferimento anche all'approvazione del regolamento sulla gestione del conflitto di interessi dell'Azienda (deliberazione n.1302 del 15/12/2023) ed al Codice di Comportamento dei dipendenti.


### **3. CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

La presente procedura si applica a tutti gli eventi formativi di cui l'Azienda USL Toscana Sud Est è Provider ECM e ad ogni altra attività aziendale avente rilievo formativo ed educativo.

Le regole definite nella presente procedura si applicano a tutti coloro che sono coinvolti a vario titolo nelle attività formative. Essa coinvolge principalmente le attività formative poste in essere dalla UOC, dai Responsabili Scientifici, dagli Animatori di Formazione, dai Docenti/Relatori/Moderatori/Formatori/Tutor, dai partecipanti agli eventi formativi aziendali, nonché si applica a tutti coloro che a vario titolo contribuiscano alla realizzazione della formazione dei professionisti aziendali quali gli Sponsor ed i Partner.

### **4. RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. DM 9 aprile 2009, n. 82 Regolamento concernente l'attuazione della direttiva 2006/141/CE per la parte riguardante gli alimenti per lattanti e gli alimenti di proseguimento destinati alla Comunità europea ed all'esportazione presso Paesi terzi. (09G0093) - art.13
2. Accordo Stato-Regioni n.192/2009 “Il nuovo sistema di educazione continua in medicina Accredитamento dei Provider, formazione a distanza, obiettivi formativi, valutazione della qualità del sistema formativo sanitario, attività formative realizzate all'estero, libero professionisti”;
3. Accordo Stato Regioni n. 101/2012 “Il nuovo sistema di formazione in medicina- Linee guida per i manuali di accreditamento dei Provider, albo nazionale dei Provider, crediti formativi nel triennio 2011-2013, federazioni, ordini, collegi e associazioni professionali, sistema di verifiche, controlli e monitoraggio della qualità, liberi professionisti”;
4. DGRT 119/2015 “Approvazione del protocollo d'intesa fra Regione Toscana, Federazione degli ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Toscana e le Università della Toscana per l'integrità e la promozione di azioni di responsabilizzazione nei confronti del conflitto di interesse in sanità e contrasto dei comportamenti scorretti”;
5. DGRT 113/2016 “Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità: linee di indirizzo per le Aziende Sanitarie e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale Toscano, con particolare riferimento alla gestione delle potenziali situazioni di incompatibilità e conflitto di interesse nell'autorizzazione degli incarichi extra ufficio, nella formazione sponsorizzata e nella costituzione dei Collegi tecnici e delle commissioni giudicatrici delle gare d'appalto”;
6. Accordo Stato-Regioni n.14 del 2 febbraio 2017 “La formazione continua nel settore salute”;

 <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p style="text-align: center;"><b>PA-FORU-001</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE E PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, ANCHE POTENZIALE, NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E NELLA PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DEGLI EVENTI</b></p>	<p>Rev. n. 03</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 5 di 21</p>
---	---	---

7. Deliberazione GRT n.1306 del 21/11/2022 “Determinazione in materia di Educazione Continua in Medicina (ECM) della Regione Toscana”.
8. Deliberazione del DG n.1302 del 15/12/2023 “Approvazione del regolamento sulla gestione del conflitto di interessi”

## 5. GLOSSARIO E ACRONIMI

Per il Glossario, come per gli acronimi, si fa riferimento al documento regionale “Glossario della Formazione in Sanità” della Regione Toscana - Giunta Regionale Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale, edito nel 2022 a cura dell'Osservatorio Regionale sulla Qualità della Formazione Sanitaria ORQF (Allegato a IL PIANO DELLA QUALITA' DELLA FORMAZIONE AZIENDA USL TOSCANA SUD EST).

### ACRONIMI

**RPC** Responsabile Prevenzione e Corruzione

**UOC** Unità Operativa Complessa

## 6. MODALITA' OPERATIVE


Nella fase di **raccolta dei bisogni formativi**, la UOC garantisce che:

la loro rilevazione sia estranea da implicazioni di interessi, personali e/o commerciali, tramite gli AdF che forniscono alle Direzioni delle Macrostrutture/Dipartimenti, strumenti metodologicamente corretti, come ad esempio il questionario per la rilevazione dei bisogni formativi individuali, idoneo a raccogliere in forma autonoma gli ambiti di interesse da parte di ciascun dipendente o il questionario per la rilevazione dei bisogni dell'organizzazione. La rilevazione dei bisogni è svolta dall'AdF come attività caratterizzante la sua funzione in quanto soggetto “terzo” rispetto a tutti coloro che hanno avuto parte nella definizione dei bisogni o che ne faranno la valutazione, quali gli operatori e le figure apicali. Anche se l'AdF rileva i bisogni formativi con altri strumenti, come focus group o riunioni, egli accerta comunque che nella trascrizione dell'idea progettuale vi sia una reale rispondenza ai bisogni rilevati e che questi non siano viziati da coinvolgimenti personali o commerciali, come ad esempio la proposta di uno specifico docente ancor prima della rilevazione e dell'analisi dei bisogni o la proposta di eventuali sponsor.

Nella fase di **progettazione** degli eventi la UOC effettua:

-attività di informazione ai RS e agli AdF per prevenire i potenziali conflitti di interessi al momento della selezione dei Docenti/Relatori/Moderatori/Tutor da parte degli stessi. La scelta potrebbe infatti ricadere su professionisti che sono stati segnalati in precedenza per la presenza di conflitto di interessi. In questo caso il nominativo viene variato dai RS con la collaborazione della UOC e dell'AdF.

-in più, la proposta formale dei progetti formativi avviene attraverso la compilazione elettronica delle schede progetto nell'applicativo aziendale. Nella pagina elettronica della “Gestione evento” è stato inserito un campo testuale con il quale il Direttore della Macrostruttura/Dipartimento garantisce espressamente con l'inserimento dell'opzione “SI” che la rilevazione dei bisogni, l'individuazione degli obiettivi e dei contenuti formativi, la scelta delle metodologie didattiche, sono state condotte con appropriatezza, correttezza, integrità e trasparenza, dando

 <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p style="text-align: center;"><b>PA-FORU-001</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE E PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, ANCHE POTENZIALE, NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E NELLA PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DEGLI EVENTI</b></p>	<p>Rev. n. 03</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 6 di 21</p>
---	---	---

atto così anche del coinvolgimento del personale assegnato. L'opzione "NO" non fa proseguire nell'inserimento del progetto formativo.

Nella fase di **accreditamento** degli eventi formativi, la UOC:

riceve dal RS e/o AdF il curriculum vitae di ciascun docente/relatore/moderatore/tutor, oltre a quello del RS. Il curriculum vitae dell'AdF di riferimento del progetto formativo è richiesto qualora lo stesso partecipi alle attività formative in aula e in fase di accreditamento sul portale regionale FSR sia stata opzionata la scelta di "È prevista la presenza in aula di animatori di formazione". Il modello di rilevazione dei conflitti di interessi, in forma di autocertificazione, (All.4 PA-FORU-001 Scheda di segnalazione di conflitto interessi) deve essere restituito alla UOC, compilato da tutti gli attori coinvolti nell'evento, prima dello svolgimento della prima edizione dell'evento. La mancata o l'incompleta compilazione comporta la revoca dell'incarico e la contestuale comunicazione al RS e all'AdF della stessa, e dunque, la successiva individuazione di altro incaricato da parte del RS.

La UOC può trovarsi di fronte alle seguenti situazioni:

- a) Riscontra nella rilevazione autocertificata dal Docente/Relatore/Moderatore/Tutor/ la dichiarazione di presenza di conflitto di interessi, che tuttavia **non** riguarda i contenuti dell'intervento didattico) (spuntatura della prima e terza opzione nella scheda di rilevazione). La UOC informa il RS quale soggetto corresponsabile nella gestione del rischio dal momento che il docente ha l'obbligo di darne notizia all'aula prima dell'intervento didattico. Il RS garantisce che ne sia data esplicita comunicazione e ne informa la UOC.
- b) Il conflitto di interessi dichiarato dal Docente/Relatore/Moderatore/Tutor riguarda i contenuti dell'intervento didattico. Il RS individua il nuovo Docente/Relatore/Moderatore/Formatore/Tutor da sostituire e contestualmente informa il docente in conflitto che non può partecipare all'evento. Il processo deve essere completato prima dello svolgimento della prima data edizione dell'evento. Se ritenuto necessario si sposta la prima data dello svolgimento dell'evento. La UOC procede con la nuova lettera di conferimento incarico.


Durante la fase di **erogazione dell'evento formativo** la UOC adotta le seguenti modalità:

Invia la comunicazione di avvenuto accreditamento ECM dell'evento formativo attraverso un messaggio di posta elettronica aziendale al RS e AdF. Al termine dell'erogazione di ogni edizione dell'evento formativo il RS e/o l'AdF comunicano infatti ai partecipanti che il questionario di gradimento sarà accessibile on line nella compilazione anonima dal Portale della Formazione, dopo la registrazione delle presenze dei partecipanti nel Portale e la verifica che la valutazione individuale dell'apprendimento sia stata effettuata, sia quest'ultima stata svolta on line od in presenza.

Il questionario di gradimento inserito in formato elettronico nel Portale della Formazione, prevede una opzione "sì" o "no", che consente di segnalare in forma anonima la percezione della presenza di interessi commerciali durante lo svolgimento delle attività formative, e riporta inoltre, l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica della Regione Toscana, cui è possibile segnalare il conflitto di interesse rilevato dal partecipante.

Il partecipante può segnalare la percezione del conflitto di interesse all'Ente accreditante (Sistema Formativo Sanitario Toscano) tramite l'indirizzo [ecm.rilevazioneconflittointeresse@regione.toscana.it](mailto:ecm.rilevazioneconflittointeresse@regione.toscana.it), indicando il titolo dell'evento formativo, la data ed il Provider ECM che ha erogato l'evento.



 <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p style="text-align: center;"><b>PA-FORU-001</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE E PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, ANCHE POTENZIALE, NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E NELLA PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DEGLI EVENTI</b></p>	<p>Rev. n. 03</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 7 di 21</p>
---	---	---

Qualora il partecipante intercetti la presenza di interessi commerciali durante lo svolgimento dell'evento, può compilare inoltre il modello di segnalazione presente on line nel Portale della Formazione (All 4 PA-FORU-001 Scheda di segnalazione di conflitto interessi) che lo stesso segnalante invia alla UOC a mezzo di posta elettronica aziendale agli indirizzi del RS, dell'AdF o a:

[formazione.arezzo@uslsudest.toscana.it](mailto:formazione.arezzo@uslsudest.toscana.it)  
[formazione.grosseto@uslsudest.toscana.it](mailto:formazione.grosseto@uslsudest.toscana.it)  
[formazione.siena@uslsudest.toscana.it](mailto:formazione.siena@uslsudest.toscana.it)


La UOC che riceve la segnalazione di conflitto di interessi ne informa il RS. La UOC apre l'istruttoria con il RS ed acquisisce informazioni dagli autori della segnalazione ed eventualmente dal docente. Viene redatto un verbale che si conclude con:

- \_ proposta di archiviazione sottoscritta dal RS;
- \_ il RS riscontra la fondatezza dei motivi esposti nella segnalazione, si procede indicato come sotto:
  - a. Segnalazione del Direttore UOC al Responsabile Prevenzione Corruzione (o RPC) del Provider ECM in merito al soggetto in situazione di conflitto di interessi, se dipendente o equiparato;
  - b. Esclusione da parte del Direttore UOC dall'Albo Docenti e da altri incarichi in progetti formativi del Docente/Relatore/Moderatore/Formatore/Tutor autore di una violazione riportata in almeno tre segnalazioni di conflitto di interessi;

Durante la fase di **misurazione e di valutazione** dell'evento formativo la UOC accerta:

che nella compilazione in forma anonima dei questionari di gradimento relativi all'evento il numero delle opzioni "SI" alla risposta sulla percezione di situazioni di conflitto, NON sia superiore alla metà del numero totale dei questionari compilati per l'evento formativo. In caso positivo ne vengono informati il RS e il Direttore UOC. A giudizio del Direttore UOC, nei casi più gravi, ne viene data notizia al RPC per la sua definitiva risoluzione.

Tutta la documentazione sopra richiamata è conservata per cinque anni presso la UOC.

 <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p style="text-align: center;"><b>PA-FORU-001</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE E PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, ANCHE POTENZIALE, NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E NELLA PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DEGLI EVENTI</b></p>	<p>Rev. n. 03</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 8 di 21</p>
---	---	---

## 7. MONITORAGGIO

Il monitoraggio della corretta applicazione della presente procedura è a cura del Responsabile della Qualità della Formazione. Ogni difformità sarà oggetto di audit interno.

Oggetto del monitoraggio	Indicatore	Numeratore/dato	Denominatore/dato	Standard atteso	Fonte del dato
1) Percezione di conflitto di interessi durante l'erogazione della formazione	Risposte affermative nel questionario anonimo del gradimento alla domanda sulla percezione di conflitto di interessi durante la docenza all'evento	N° risposte affermative *100	N° questionari di gradimento compilati dai partecipanti all'evento	< 50% del totale dei questionari di gradimento compilati per l'evento	Portale della Formazione
2) Segnalazioni di situazioni di conflitto di interessi	Scheda di segnalazione di conflitto di interessi	N° schede di segnalazione pervenute	N° schede di segnalazione trattate come da procedura	100%	Documentazione agli atti UOC

## 8. REVISIONE DELLA PROCEDURA


La revisione della presente procedura è conseguenziale al mutamento delle norme nazionali, regionali ed etico – professionali ovvero in occasione di mutamenti di indirizzo proposti da norme, regolamenti ed indicazioni tecniche degli organismi scientifici nazionali ed internazionali o in occasione di mutamenti delle strategie, delle politiche complessive e delle esigenze organizzative aziendali, quali richiesta del Comitato Scientifico Formativo, convalidate dal Direttore della UOC. Si precisa che la revisione della procedura va effettuata ogni 3 anni.



## 9. RESPONSABILITA'

MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ								
Professionisti / Attività	Direttore UOC	Direttore Macrostruttura / Dipartimento	RS	AdF	Docente	UOC	Partecipante	RQ
Rilevazione conflitto di interessi fase raccolta bisogni formativi		C	C	R				
Rilevazione conflitto di interessi fase di progettazione		R	C	C		I		
Rilevazione conflitto di interessi fase di accreditamento e pre erogazione: raccolta ed invio curricula e rilevazioni conflitto interessi			R	C	I	C		
Rilevazione conflitto di interessi fase di accreditamento e pre erogazione: presenza per il docente di rapporti commerciali campo sanitario ultimi 2 anni e assenza nell'intervento didattico			R	C	C	I		
Rilevazione conflitto di interessi presenza di conflitto nell'intervento didattico e sostituzione docente			R	C	I	C		
Percezione del conflitto di interessi			I	I		C	R	
Segnalazione di interessi fase di erogazione			I	I		C	R	
Gestione della segnalazione del conflitto di interessi	R	I	C	C	I		I	
Esclusione docente/moderatore/tutor Albo docenti aziendale	R		C	I	I	C	I	I
Misurazione e valutazione del gradimento anonimo: presenza > 50% conflitti	I		C	C		R		I
Monitoraggio dell'applicazione della procedura	I					C		R

C = collabora I = informato R = responsabile

 <p>UOC Formazione e Rapporti con l'Università</p>	<p><b>PA-FORU-001</b></p> <p><b>PROCEDURA PER LA RILEVAZIONE E PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, ANCHE POTENZIALE, NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E NELLA PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DEGLI EVENTI</b></p>	<p>Rev. n. 03</p> <p>14/11/2024</p> <p>Pag. 10 di 21</p>
---	---	--

## 9.ALLEGATI

Elenco degli allegati:

Allegato 1 PA-FORU-001 SWIM LANE

Allegato 2 PA-FORU-001 Scheda FMECA

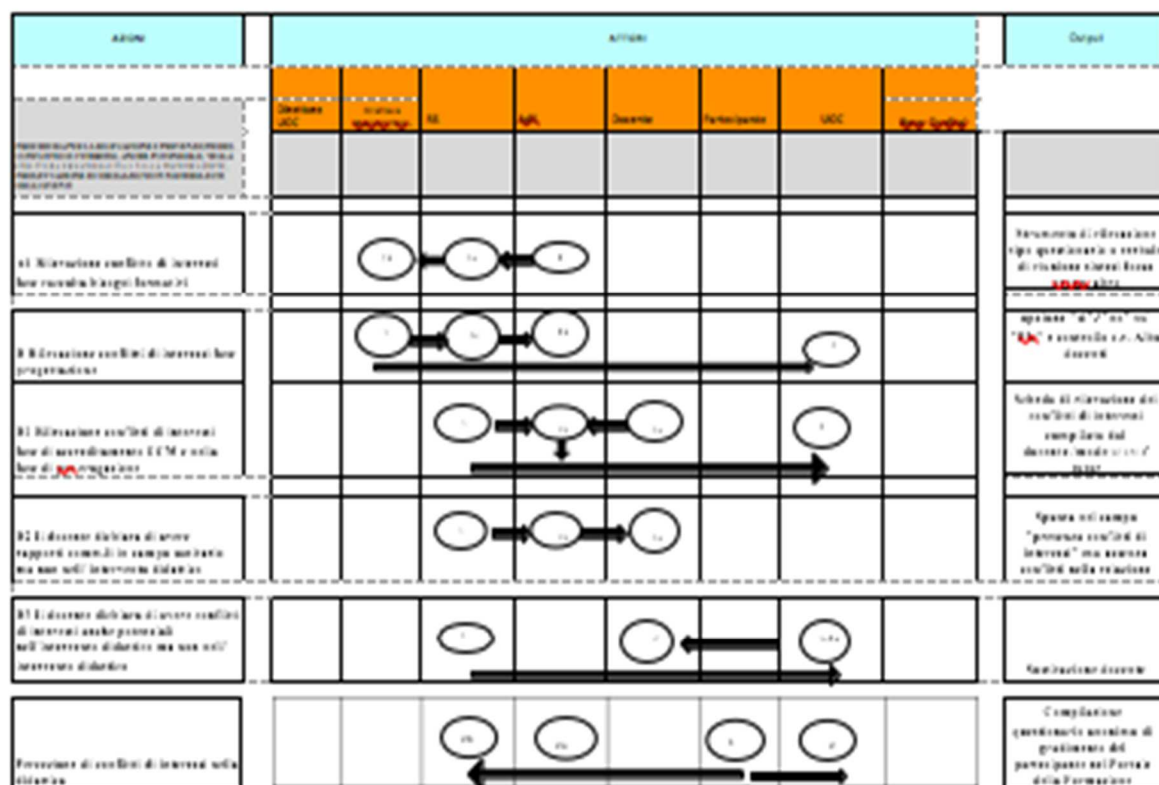
Allegato 3 PA-FORU-001 Scheda Rilevazione conflitto interessi

Allegato 4 PA-FORU-001 Scheda di segnalazione di conflitto interessi

Allegato 5 PA-FORU-001 Scheda valutazione evento RES\_SUL CAMPO\_BLENDED SENZA FAD

Allegato 6 PA-FORU-001 Scheda valutazione evento FAD\_BLENDED con FAD

A. L. L. 1981-021 "SWIM LANE"



Arbeitskreis „Friede und Freiheit“ 2017/5/21 14:51





						DETERMINAZIONE INDICE PRIORITA' DI RISCHIO			
FASI / ATTIVITA'	CRITICITA'		RACCOMANDAZIONI			Gravita'	Probabilità	Rilevabilità	Tot. IPR
	Fallimenti attivi	Fallimenti latenti	Persone	Tecnologia	Organizzazione				
Rilevazione bisogni formativi	Non viene rilevato il bisogno prima della compilazione della scheda elettronica progetto formativo	La rilevazione dei bisogni non è coerente o non è completa rispetto ai bisogni formativi rappresentati	AdF deve intercettare e rilevare i bisogni consapevoli ed inconsapevoli sia degli operatori sia dell'organizzazione		Formazione agli AdF sugli strumenti e tecniche più in uso per rilevare i bisogni	10	6	8	480
Analisi dei bisogni formativi	L'Analisi non viene fatta dopo aver raccolto i bisogni e non viene presentato un progetto	L'analisi non tiene conto dei bisogni rilevati	AdF non fornisce la rilevazioni effettuate al Responsabile scientifico e al Direttore della Macrostruttura		Controllo da parte della UOC della corretta compilazione del campo descrittivo o sull'analisi dei bisogni nella scheda elettronica del progetto formativo	10	6	10	540



Archiviazione e conservazione rilevazione dei bisogni formativi	Non si archiviano e non si conservano gli strumenti raccolti ed utilizzati per la rilevazione e dei bisogni	Mancato controllo del Direttore della Macrostruttura sull'archivio e sulla conservazione degli strumenti utilizzati	Collaborazione fra AdF, Responsabile scientifico e Direttore Macrostruttura		Verbale dell'AdF di avvenuta archiviazione e sede della conservazione	8	8	8	512
Archiviazione e conservazione e dell'analisi sui bisogni formativi	compilazione inconsistente del campo descrittivo all'interno della scheda progetto	Mancato controllo del referente della UOC del progetto formativo o compilato sull'APP aziendale	Il referente amm.vo UOC verifica che il progetto formativo nell'app sia completo	Presenza della opzione di verifica nell'APP aziendale di inserimento dei progetti formativi	Tempi supplementari post inserimento del progetto, per controllare il corretto inserimento di ciascuna scheda elettronica del progetto formativo	6	6	10	360



**Step 1 - Scegliere il processo da studiare:** selezionare il processo critico (per l'utente o l'organizzazione, o anche attività all'interno delle quali in passato si sono verificati **eventi avversi**)

**Step 2 - Formazione del team:** il team deve essere multidisciplinare e prevedere la presenza di esperti dei vari ambiti in corso di analisi

**Step 3 - Analisi del processo:** ricorrendo a diagrammi di flusso o flow-chart, analizzare il processo descrivendone fasi e attività

**Step 4 - Identificazione dei rischi:** il team di lavoro dovrebbe identificare i potenziali inconvenienti/guasti (cosa potrebbe andare storto durante lo svolgimento di una determinata attività?)

**Step 5 - Descrizione degli effetti e misure:** descrivere ogni "failure mode" (potenziali rischi), le possibili conseguenze e i danni che potrebbe subire l'utente in caso di accadimento dell'evento indesiderato e le misure di controllo presenti (barriere) che permettono di intercettare e/o impedire l'evento (check-list, doppi controlli, ecc.)

**Step 6 - Stimare:** calcolare la gravità, la probabilità e la rilevabilità dei failure mode. Ad ogni failure mode si attribuiscono 3 valori:

- . **G - Gravità** delle conseguenze in caso di errore
- . **P - Frequenza o Probabilità** che si verifichi l'errore
- . **R - Possibilità** che l'errore sia **rilevato** prima che esso si verifichi





Regione Toscana

FORMAZIONE IN SANITÀ



Titolo \_\_\_\_\_ (conservato dal Provider almeno 5 anni)

Luogo \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

N. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_

Ente appartenenza \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Professione \_\_\_\_\_ Disciplina \_\_\_\_\_

e.mail : \_\_\_\_\_ in qualità di :

☐ docente ☐ relatore ☐ responsabile scientifico ☐ moderatore ☐ tutor ☐ animatore della formazione

dichiara

☐ **presenza di** conflitto interessi in quanto negli ultimi due anni **HO avuto** i seguenti rapporti anche di finanziamento consoggetti portatori di interessi commerciali in campo sanitario:

.....  
.....

☐ **assenza di** conflitto interessi in quanto negli ultimi due anni **NON ho avuto** rapporti anche di finanziamento consoggetti portatori di interessi commerciali in campo sanitario

☐ **assenza di** conflitto interessi <sup>1</sup> rispetto ai contenuti dell'intervento dal titolo:

.....  
**inserito nel programma dell'evento formativo**.....

**organizzato dal Provider Azienda USL Toscana Sud Est 090-203 in data**

.....

In fede

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Firma leggibile

<sup>1</sup> Nell'ambito specifico delle sperimentazioni cliniche non costituisce conflitto di interessi la presentazione di relazioni inerenti le finalità di cui alla DGR 788/2006



Segnalazione ☐

Reclamo ☐

Suggerimento ☐

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

Se dipendente: matricola n. \_\_\_\_\_ Sede di lavoro: \_\_\_\_\_

Se medico convenzionato CCUUNN : Sede di lavoro: \_\_\_\_\_

Se esterno: Ente di appartenenza \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Specificare bene per quale contesto formativo si intende segnalare

Il presente modulo viene compilato per segnalare la presenza di un conflitto di interesse

nell'evento formativo .....

svolto in data.....

presso la sede operativa del Provider AUSL Toscana Sud Est di \_\_\_\_\_

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE: \_\_\_\_\_

LA SEGNALAZIONE RIGUARDA L'INTERO EVENTO ☐ UN SOLO DOCENTE ☐

NOME E COGNOME DEL DOCENTE \_\_\_\_\_

**DESCRIZIONE DEI CONTENUTI DELLA SEGNALAZIONE:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**Modalità di presentazione:**

- personalmente presso la UOC Formazione e Rapporti con l'Università
- posta interna indirizzata al Direttore UOC Formazione e Rapporti con l'Università
- online al momento della compilazione del questionario di gradimento

I dati personali e l'oggetto della segnalazione sono richiesti al fine di consentire eventuali comunicazioni da parte della

U.O.C. Formazione e Rapporti con l'Università dell'Azienda USL Toscana sud est, in relazione a quanto segnalato nel presente modulo. I dati richiesti sono raccolti e trattati in conformità ai sensi del RGPD 2016/679 e D.Lgs n.101/2018 per le finalità relative alla risoluzione della segnalazione da Lei evidenziata.

Autorizzo il trattamento dei dati                      no                      sì

Preposto al trattamento dei dati: Dott. Sergio Bovenga - Direttore UOC: Formazione e Rapporti con l'Università dell'Azienda USL Toscana Sud Est

Titolare del Trattamento dei dati: Azienda USL Toscana Sud Est – Via Calamandrei n.173 52100 Arezzo

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**TITOLO DEL PROGRAMMA** \_\_\_\_\_ **Data** \_\_\_\_\_

**NOME DEL PROVIDER: Azienda USL Toscana Sud Est Provider 090-203**

1. Come valuta la rilevanza degli argomenti trattati rispetto alle sue necessità di aggiornamento?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

2. Come valuta la qualità educativa di questo programma ECM?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

3. Come valuta l'utilità di questo evento per la sua formazione/aggiornamento?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

4. Il tempo che ha dedicato ad acquisire le informazioni contenute nel programma rispetto alle ore previste è stato:

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

5. Le sedi/aule messe a disposizione dal Provider hanno agevolato la fruizione dell'evento formativo (strumentazione audio/visiva carente, confort ambientale, etc):

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

6. Questo programma ECM è stato preparato con il supporto di \_\_\_\_\_ (e di \_\_\_\_\_) Ritiene che nel programma ci siano riferimenti, indicazioni e/o informazioni non equilibrate o non corrette per influenza dello Sponsor o di altri interessi commerciali?

NO	SI
----	----

\* In caso di risposta "SI" si chiede di specificare compilando il modello "SEGNALAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI" fornito dalla U.O.C. Formazione e Rapporti con l'Università del Provider Azienda USL Toscana sud est. La segnalazione può essere redatta on line sul Portale della Formazione ovvero recapitata in cartaceo.



Se lo ritiene opportuno potrà segnalare l'eventuale conflitto di interessi evidenziato nella presente scheda all'Ente accreditante tramite l'indirizzo [ecm.rilevazioneconflittointeresse@regione.toscana.it](mailto:ecm.rilevazioneconflittointeresse@regione.toscana.it) indicando il titolo dell'evento formativo, la data di riferimento ed il Provider (Azienda USL Toscana Sud Est) che ha erogato l'evento formativo.

**Scheda di valutazione del docente:** \_\_\_\_\_

1. Il docente espone gli argomenti in modo chiaro e comprensibile?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

2. Il docente è capace di suscitare interesse e coinvolgere ?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

3. Il docente mostra disponibilità nei confronti delle esigenze e delle richieste dei discenti/partecipanti e nel fornire chiarimenti?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

- 4 Il docente è attento alla gestione del tempo in aula ?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------



**TITOLO DEL PROGRAMMA** \_\_\_\_\_ **Data** \_\_\_\_\_

**NOME DEL PROVIDER: Azienda USL Toscana Sud Est Provider 090-203**

1. Come valuta la rilevanza degli argomenti trattati rispetto alle sue necessità di aggiornamento?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

2. Come valuta la qualità educativa di questo programma ECM?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

3. Come valuta l'utilità di questo evento per la sua formazione/aggiornamento?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

4. Il tempo che ha dedicato ad acquisire le informazioni contenute nel programma FaD rispetto alle  
\_\_\_\_\_ ore previste è stato:

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

5. Questo programma ECM è stato preparato con il supporto di \_\_\_\_\_ (e di \_\_\_\_\_) Ritiene che nel programma ci siano riferimenti, indicazioni e/o informazioni non equilibrate o non corrette per influenza dello Sponsor o di altri interessi commerciali?

NO	SI
----	----

\* In caso di risposta "SI" si chiede di specificare compilando il modello "SEGNALAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI" fornito dalla U.O.C. Formazione e Rapporti con l'Università del Provider Azienda USL Toscana sud est. La segnalazione può essere redatta on line sul Portale della Formazione ovvero recapitata in cartaceo.

Se lo ritiene opportuno potrà segnalare l'eventuale conflitto di interessi evidenziato nella presente scheda all'Ente accreditante tramite l'indirizzo [ecm.rilevazioneconflittointeresse@regione.toscana.it](mailto:ecm.rilevazioneconflittointeresse@regione.toscana.it) indicando il titolo dell'evento formativo, la data di riferimento ed il Provider (Azienda USL Toscana Sud Est) che ha erogato l'evento formativo.



**Allegato 6**  
**Scheda valutazione evento FAD\_BLENDED con FAD**  
**PA-FORU-001**



**Scheda di valutazione del docente:** \_\_\_\_\_

1. Il docente espone gli argomenti in modo chiaro e comprensibile?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

2. Il docente è capace di suscitare interesse e coinvolgere ?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

3. Il docente mostra disponibilità nei confronti delle esigenze e delle richieste dei discenti/partecipanti e nel fornire chiarimenti?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------

4 Il docente è attento alla gestione del tempo in aula ?

Insufficiente 1	Parziale 2	Sufficiente 3	Buono 4	Eccellente 5
--------------------	---------------	------------------	------------	-----------------