

Regolamento delle attività formative e del Comitato di Formazione

Art. 1 – Composizione

Il comitato di formazione è composto da 7 membri:

- Responsabile, viene eletto dall'Assemblea dei soci
- Presidente o Vice-Presidente o un suo delegato;
- n. 5 membri, nominati dal Consiglio Direttivo;

Partecipano inoltre al Comitato di Formazione:

- Il rappresentante del gruppo "Proxima – Education" dei neospecialisti;
- Il rappresentante del gruppo "Proxima – Education" dei Medici in formazione;
- Responsabile del Comitato di Comunicazione, ove costituito.

È facoltà del Responsabile del Comitato di formazione invitare alcuni soci a partecipare ai lavori del Comitato di formazione, senza diritto di voto.

La "Segreteria area Formazione" supporta le attività del Comitato di Formazione.

Art. 2 – Comitato scientifico del provider

Il Comitato Scientifico del Provider, per la parte di competenza della disciplina, è composto dai 7 membri del Comitato di formazione, Vi partecipano inoltre i rappresentanti delle altre professioni sanitarie, nominati dal Comitato di formazione stesso.

Art. 3 – Ambiti di competenza

Il Comitato di Formazione:

- 1) definisce le priorità formative grazie agli input di:
 - Comitato Scientifico
 - Comitato dei Congressi
 - Consiglio delle Regioni
 - Rete SIAARTI;
- 2) definisce i modelli formativi di riferimento;
- 3) predispone la formazione dei formatori;
- 4) nomina i Responsabili Scientifici dei corsi e convegni
- 5) raccoglie e valuta le proposte dei Responsabili Scientifici dei corsi e convegni
- 6) propone la creazione dei Gruppi di formazione;
- 7) propone il programma formativo annuale del Provider;
- 8) valuta la qualità della formazione erogata;
- 9) organizza le attività formative quali FAD, corsi, convegni regionali o interregionale.

Art. 4 – Modalità di funzionamento

Sono di competenza del Comitato di Formazione le seguenti attività della Società quali: FAD, corsi residenziali, percorsi formativi e convegni.

Il programma formativo annuale definisce le priorità formative della Società e, recepiti gli input del Comitato Scientifico, del Consiglio delle Regioni e del Comitato dei Congressi, viene elaborato dal Comitato di Formazione entro settembre di ogni anno. In seguito all'approvazione del Consiglio Direttivo, viene presentato ai soci in occasione del Congresso Nazionale.

Art. 5 – Responsabili scientifici e Gruppi di Formazione

In funzione delle priorità formative individuate, il Comitato di Formazione nomina i Responsabili Scientifici dei corsi di formazione. È compito del Responsabile Scientifico individuare i docenti, i tutor e altre figure utili ai fini della proposta didattica, nonché elaborare tutto il materiale necessario per l'accreditamento ECM del corso per sottoporlo all'approvazione del Comitato di Formazione. Qualora il Direttivo approvi la proposta di costituzione di un Gruppo di Formazione, questo viene ufficialmente inserito in apposita sezione del sito web societario

Art. 6 – Formazione dei formatori

Il Comitato di Formazione può indicare un percorso educativo specifico per divenire formatori certificati SIAARTI. L'eventuale creazione di corsi di Formazione per i Formatori è resa nota tramite il sito societario.

Art. 7 – Corsi di formazione

I corsi di formazione possono essere: erogati a distanza (FAD); residenziali; blended e con altre modalità, secondo quanto previsto dalla normativa ECM.

Per ogni corso il Responsabile scientifico individua il numero idoneo di partecipanti in funzione dell'attività scientifica, della modalità di svolgimento e delle possibilità offerte dalla sede.

Ai corsi di formazione, indipendentemente dall'accreditamento ECM, non sono ammessi uditori.

Art. 8 – Percorsi certificati

Il Comitato di Formazione, sentito il parere del Consiglio Direttivo, può attivare dei percorsi di certificazione di esperti, per migliorare la qualità dei percorsi di cura.

Il Comitato di Formazione provvede alla creazione di un registro nazionale degli esperti certificati pubblicato sul sito web societario.

Art. 9 – Competenze scientifiche e aspetti organizzativi

L'elaborazione del programma scientifico, del rationale, delle modalità di verifica dell'apprendimento (secondo criteri riconosciuti dal sistema ECM) e l'elaborazione del materiale didattico utile allo svolgimento dell'evento formativo sono di competenza del Responsabile scientifico e della Faculty del l'evento. Al termine di ogni evento i partecipanti redigono la "Scheda di valutazione evento" secondo quanto previsto dalla normativa ECM. La scheda può essere integrata da ulteriori domande a richiesta del Comitato di formazione. I risultati sono sottoposti alla valutazione del Comitato di Formazione e del Responsabile scientifico, al fine del miglioramento continuo della qualità del programma formativo annuale SIAARTI.

La Segreteria Area Formazione redige la Relazione di fine anno per la successiva comunicazione ad Agenas, nonché al Responsabile del Comitato di Formazione e al Presidente.

Tutti gli aspetti organizzativi (scelta della sede, stampe, servizi di catering e ospitalità, viaggi, ecc.) sono di esclusiva competenza e responsabilità della Segreteria Area Formazione. Il Responsabile scientifico alla fine di ogni evento stila una scheda di valutazione della qualità dei servizi e la consegna al Responsabile del Comitato di Formazione e al Responsabile della Segreteria Area Formazione.

Art. 10 – Convegni regionali

I Consigli regionali SIAARTI hanno facoltà di proporre al Consiglio Direttivo la realizzazione eventi educativi e formativi a valenza e funzione regionale o locale che, qualora approvati, vengono pianificati in collaborazione con l'Ufficio formazione e con la Segreteria Area Formazione.

Art. 11 – Local meeting e hospital meeting

I Consigli regionali possono altresì proporre alla presidenza e al Responsabile di Area interregionale l'organizzazione di local meeting e hospital meeting che, qualora approvati, vengono pianificati in collaborazione con l'Ufficio Area Formazione.

Art. 12 - Incontri delle Sezioni culturali

Le Sezioni culturali hanno facoltà di proporre al responsabile di Area culturale di competenza l'organizzazione dei propri incontri formativi che, qualora approvati, vengono pianificati in collaborazione con la Segreteria Area Formazione.

Art. 13 – Attività sponsorizzate

Il Comitato di Formazione può ideare e proporre progetti formativi da organizzare, previa approvazione del Consiglio Direttivo, con la sponsorizzazione incondizionata dell'industria, che saranno pianificati in collaborazione con la Segreteria Area Formazione.

Art. 14 – Incontri del Comitato di formazione

Il Comitato di Formazione viene convocato in seduta ordinaria con almeno 7 giorni di anticipo dal Responsabile e si riunisce almeno tre volte all'anno, in presenza o in via telematica. Il Presidente SIAARTI può convocare il Comitato in riunione straordinaria, qualora lo ritenga opportuno.