



Linee guida per l'accreditamento ECM di eventi formativi esterni

approvate dal Consiglio dell'Ordine con delibera numero 45 di data 7 luglio 2020

Premesso

- Che la formazione continua è obbligatoria dal triennio 2020-2022 per tutti gli psicologi, compresi gli psicologi libero professionisti, come ribadito da ultimo dalla delibera del 10 giugno 2020 della Commissione Nazionale per la Formazione Continua - <https://ape.agenas.it/comunicati/comunicati.aspx?ID=148>
- che tale obbligo discende dalla legge 3/2018 che ha sancito il riconoscimento definitivo dello psicologo quale professione dell'area della salute: l'obbligo ECM si applica a *“tutti i professionisti sanitari che esercitano l'attività sanitaria alla quale sono abilitati”* (art. 25 c.1 Accordo Stato-Regioni 2017)
- che le principali disposizioni normative relative allo svolgimento di eventi ECM sono contenute nell'Accordo Stato regioni/province autonome del 2 febbraio 2017 (https://ape.agenas.it/documenti/Normativa/Accordo_Conferenza_Stato_Regioni_Rep_n_14_CSR_Punto_1_odg.pdf), nelle deliberazioni della Commissione nazionale ECM (<https://ape.agenas.it/provider/provider-faq.aspx?ID=#tabs-pane2>), nel Manuale di accreditamento e delle verifiche ECM nella provincia autonoma di Trento (http://ordinepsicologi.tn.it/upload/documents/00000206_2_.pdf)
- che l'Ordine degli Psicologi della Provincia di Trento è riconosciuto provider standard ECM (determinazione dell'Assessore alla Salute e alle Politiche Sociali n.75 del 20 marzo 2013)
- che l'Ordine degli Psicologi può accreditare solo attività formative realizzate esclusivamente nella provincia di Trento e a favore di Psicologi (anche iscritti ad altri Ordini territoriali)

L'Ordine degli Psicologi può accreditare - sentito il Consiglio - eventi formativi promossi da enti/organizzazioni o singoli esterni con sede legale in provincia di Trento

1. la richiesta di accreditamento va presentata al Consiglio dell'Ordine almeno 45 giorni prima della realizzazione dell'evento formativo (eventuali richieste pervenute oltre tale tempistica, saranno valutate solo ove sussistano i tempi tecnici per procedere alla valutazione da parte



del Consiglio e alla gestione amministrativa dell'evento da accreditare) utilizzando il [modulo per la richiesta di accreditamento ECM](#)

2. criteri di valutazione per la concessione dell'accREDITamento:
 - a) valutazione del richiedente: se ente/organizzazione, che promuova iniziative attinenti alla formazione psicologica, se singolo professionista, che sia dimostrata l'esperienza nell'ambito di interesse
 - b) valutazione del contenuto dell'evento (uno o più dei criteri seguenti): che sia riconosciuto dalla categoria professionale, che rientri nelle aree di pratica professionale, che abbia validità scientifica: *“la formazione deve essere scientificamente aggiornata, equilibrata, basata sull'evidenza scientifica”*, che promuova lo sviluppo e le competenze professionali
 - c) dichiarazione del soggetto richiedente di non organizzare o promuovere attività formative in cui si insegnino strumenti e tecniche afferenti alla professione psicologica, a soggetti non abilitati all'esercizio della professione di psicologo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani.
3. ad accREDITamento concesso il richiedente si impegna a sottoscrivere un *“accordo di collaborazione”* che implica l'accettazione integrale di queste Linee guida e delle condizioni indicate dall'Ordine
4. si impegna ad inviare nei tempi indicati dall'Ordine il materiale richiesto per la gestione dell'accREDITamento:
 - a) **programma** in word con indicazione di obiettivi, modalità di svolgimento, durata, sede, scansioni orarie, numero dei partecipanti previsti, come da modulo/facsimile **che sarà inviato** (tutte le voci dovranno essere definite e chiari gli orari dei singoli docenti nonché i titoli dei loro interventi)¹
 - b) **valutazione dell'apprendimento**: deve essere fornita l'indicazione dello strumento di valutazione (“questionari con quesiti a scelta quadrupla con singola risposta esatta, questionari a risposta aperta, esame orale, prova pratica, produzione/elaborazione di un documento, realizzazione di un progetto. Tali strumenti devono essere in ogni caso coerenti con gli obiettivi formativi”) e deve essere inviata preventivamente (cfr. [Manuale di accREDITamento](#), pp. 29-30)
 - c) **curricula di ogni relatore** con indicazione di luogo e data di nascita (max 500 KB) in word o pdf
 - d) **indicazione del Responsabile/i Scientifico** (che non acquisisce nessun credito ECM) e suo CV

¹ *“Il tempo dedicato alla verifica dell'apprendimento può essere incluso nella durata dell'evento nel caso in cui trattasi della produzione/elaborazione di un documento o della realizzazione di un progetto o nel caso in cui, negli eventi residenziali o sul campo vengano condivisi con i partecipanti gli esiti della valutazione, potendosi includere, in tal caso, anche il tempo dedicato alla discussione dei risultati delle prove di verifica da parte del docente e/o del responsabile scientifico con i discenti. La prova di valutazione del partecipante deve essere ritirata prima della discussione delle risposte con il docente e/o il responsabile scientifico. Non va conteggiato nella durata dell'evento il tempo dedicato a: saluti introduttivi, pause/intervalli e valutazione della qualità percepita.”* ([Manuale di accREDITamento](#), p. 27).



- e) **nominativo del Responsabile della gestione ECM** (possibilmente psicologo) e suo CV in word o pdf (max 500 KB), che dovrà gestire/garantire in particolare: le firme del registro presenza, il corretto svolgimento della prova finale, il suo superamento, lo svolgimento del questionario di gradimento del corso - il responsabile ECM non può essere anche discente
5. La gestione organizzativa è a carico del richiedente ed è soggetta a supervisione e controllo da parte del Consiglio e della Segreteria dell'Ordine. L'ente richiedente è responsabile della corretta compilazione dei registri delle presenze, si assume il compito di distribuire e raccogliere i questionari di gradimento e le prove finali, nonché di procedere alla correzione di queste ultime.
 6. L'Ente/Associazione/Gruppo cui è concesso l'accreditamento si impegna a gestire con correttezza e serietà tutti gli adempimenti richiesti ai fini della gestione ECM, a fotocopiare a proprie spese il materiale necessario, a conservarlo in maniera appropriata e a consegnarlo in originale all'Ordine a conclusione dell'evento stesso.
 7. A partire dall'anno 2020 potranno esserci, a campione, visite di verifica da parte della Commissione provinciale ECM nella sede di svolgimento dell'Evento ECM ove dovrà essere disponibile parte della documentazione (come richiesto dal [Manuale di accreditamento](#), p. 29).
 8. Il Consiglio si riserva la possibilità di presenziare attraverso uno o più delegati all'evento formativo, prevedendone l'esenzione delle eventuali quote di partecipazione.
 9. A fine evento l'Ordine ha l'onere di rendicontare l'evento formativo dapprima sulla piattaforma del sistema provinciale ECM - www.ecmtrento.it - e poi di trasmettere i dati di sintesi sulla piattaforma CoGeAps - <http://wp.cogeaps.it/>
 10. Ai partecipanti che hanno superato la prova di valutazione prevista e che non hanno riportato assenze l'Ordine degli Psicologi invierà l'attestato ECM.