05/08/2014 – Numero telefonico di assistenza agli utenti ECM per comunicazioni urgenti

Con riferimento al comunicato del 21/07/2014, Riorganizzazione del servizio di Call Center e di assistenza agli utenti, rendiamo noto il**nuovo numero telefonico di assistenza agli utenti ECM per i casi di comunicazioni urgenti: 06.55122336**.

Il numero sarà attivo, a partire **dal 1° settembre 2014**, dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 17:00.

Ricordiamo che **questo servizio è riservato ai casi di reale urgenza**, ovvero situazioni in cui è indispensabile una risposta tempestiva. Se le richieste che perverranno non saranno ritenute urgenti dall'operatore, l'interlocutore sarà invitato ad utilizzare uno degli altri strumenti messi a disposizione dalla Segreteria (la descrizione di questi strumenti può essere trovata nel comunicato precedentemente citato).

Fonte: http://ape.agenas.it/comunicati/comunicati.aspx?ID=66

24/07/2014 – Precisazioni comunicato 03/07/2014

controllo degli eventi RES-FSC da parte del Comitato di Garanzia

Al fine di consentire ai provider di predisporre quanto necessario per le visite del Comitato di Garanzia, si ritiene opportuno fornire alcune precisazioni in merito al comunicato del 3 luglio u.s. .

Preliminarmente si ribadisce che qualora i documenti richiesti rientrino fra quelli che è possibile inserire integralmente sulla piattaforma Agenas, gli stessi potranno non essere presenti nel luogo di svolgimento dell'evento, se già integralmente presenti sulla citata piattaforma.

Inoltre, per quanto concerne la presenza del computer dotato di connessione a internet e stampante, si rappresenta, anzitutto, che tale adempimento é previsto a maggior tutela e facilitazione del provider, in quanto consente di memorizzare in tempo reale il verbale di visita nel sistema informatico.

Risulta altresì chiaro che l'utilizzo della locuzione '*si invitano*' non pone alcun obbligo diretto, anche perché gli incaricati del Comitato di Garanzia che effettueranno le visite saranno muniti di quanto necessario per la redazione del verbale di visita in formato cartaceo.

Tanto premesso, si riportano di seguito i documenti che obbligatoriamente dovranno essere disponibili presso il luogo di svolgimento dell'evento:

- dichiarazione dei relatori, moderatori e formatori sulle fonti di finanziamento e i rapporti con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario negli ultimi due anni;
- materiale didattico;

- inviti o autocertificazioni discenti reclutati;
- documentazione sulla rilevazione delle presenze;
- schede sulla qualità percepita;
- documentazione sulla verifica dell'apprendimento.

I documenti di seguito indicati dovranno essere presenti presso il luogo di svolgimento dell'evento solo se non integralmente inseriti sulla piattaforma Agenas:

- programma dell'evento;
- programma dell'evento;
- cv responsabile scientifico;
- cv docenti, relatori;
- contratti di sponsorizzazione;
- contratti partner;
- documentazione attestante l'esistenza di altre forme di finanziamento;
- dichiarazione del legale rappresentante sull'assenza del conflitto di interessi relativa all'evento.

Si precisa, inoltre, che – ai fini della completezza istruttoria – è opportuno consentire agli incaricati di visionare, presso il luogo di svolgimento dell'evento, le visure camerali dei partner che, come da normativa, si riferiscono esclusivamente ai soggetti privati.

È parimenti opportuno far visionare agli incaricati i cv dei moderatori, al fine di poter adeguatamente valutare la sussistenza o meno di conflitti di interessi.

A tal proposito, si precisa che qualora i citati documenti (visure camerali dei partner e cv dei moderatori) non fossero presenti nel luogo di svolgimento dell'evento, gli stessi potranno essere successivamente trasmessi alla Segreteria ECM tramite la funzione 'comunicazioni' presente sulla piattaforma Agenas.

Fonte: http://ape.agenas.it/comunicati/comunicati.aspx?ID=65