

C.I.G.O.

REGOLAMENTO INTERNO 7

Settore Operativo per il Merito Formativo

Collegio Italiano Ginecologi Ospedalieri

INDICE		
	Articolo	Pag.
1.	Generalità	3
2.	La gestione del Merito Formativo	3
2.1.	L'iscrizione all'Anagrafe del Merito Formativo	3
2.2.	I Valori del Merito Formativo	4
2.3.	I Parametri di quantizzazione del Merito Formativo	6
2.4.	I Gradi ed i Tipi del Merito Formativo	7
3.	Normative segretariali	8
3.1.	Segreteria Nazionale e relazioni con gli organi d'Area	8
3.2.	Obblighi legislativi per la tutela della privacy	9
3.3.	Le certificazioni nel Collegio	9
3.4.	Le sospensioni dal Collegio	10
3.5.	La gestione della Conferenza dei Commissari per l'Eccellenza	10
App./1	Modulo d'iscrizione	12
App./2	Modulo di conferma	14

1. Generalità

Il presente Regolamento Interno è istituito per l'anno 2009 su delibera della Direzione Nazionale provvisoria per ordinare l'attività del Settore Operativo per il Merito Formativo.

1.1. A scadenza annuale il presente testo è modificabile dallo stesso organismo a maggioranza assoluta o tacitamente rinnovato per l'anno seguente.

1.2. La normativa tratta: la gestione del Merito Formativo e le incombenze segretariali correlate.

2. La gestione del Merito Formativo

Lo stato di eccellenza contraddistingue la condizione di chi, all'interno di una popolazione attiva in un settore funzionale della società, dichiara, dimostra, pubblicizza e mantiene il possesso di caratteristiche professionali quantitativamente superiori alla soglia richiesta nella propria categoria. Ciò comporta l'esistenza di un'anagrafe a cui iscriversi che identifica i valori da considerare e stabilisce i parametri per la quantizzazione.

2.1. L'iscrizione all'anagrafe del Merito Formativo

Definiamo i requisiti preesistenti, contestuali e prognostici per l'iscrizione e le relative modalità di adesione.

2.1.1. Il candidato deve essere in possesso di laurea in Medicina e Chirurgia con abilitazione nazionale alla professione medica o di laurea in Ostetricia e/o laurea specialistica in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche o di diploma universitario per Ostetrica/o istituito con il DIM 198/1996 o di altro diploma per Ostetrica reso legalmente equipollente alla laurea in Ostetricia e comunque abilitante all'esercizio della relativa professione o, infine, di altro titolo equivalente ad una delle succitate condizioni e riconosciuto all'interno della Comunità Europea con abilitazione professionale sul territorio nazionale.

2.1.2. Il candidato deve richiedere contestualmente l'iscrizione al Collegio Italiano Ginecologi Ospedalieri assolvendo alle incombenze rituali ed economiche richieste, accettando il dettato statutario e convenendo con le esigenze di

impiego dei dati personali proprie dell'esercizio anagrafico e citate nell'atto di adesione._____

2.1.3. Il candidato nel richiedere il suo inserimento nell'anagrafe del Merito Formativo deve impegnarsi, per l'anno solare corrente e comunque entro le scadenze previste dal regolamento a soddisfare i requisiti citati al punto 2.2.. La convalida finale CIGO (Febbraio successivo) attribuisce all'iscritto il ruolo di Consigliere assegnandogli il Codice Anagrafico Personale (CAP) e ricollocandolo nella fase propositiva per il nuovo anno in corso._____

2.1.3.1. Il CAP assegnato rimane inalterato anche nel caso di sospensione e successiva riammissione nel Collegio. Esso è composto da 5 cifre: le prime tre indicano il numero progressivo di ammissione e le seconde due l'anno solare di attivazione._____

2.1.4. La domanda di adesione può essere presentata sia alla Direzione Nazionale che alle Giunte Regionali di appartenenza compilando il modulo distribuito dal CIGO (Allegato 1)._____

2.1.4.1. Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte, deve essere firmato ovunque ciò venga espressamente richiesto e può essere integrato dalle documentazioni che si ritiene utile registrare presso l'anagrafe. Ogni affermazione è comunque autocertificata e come tale viene registrata nel proprio curriculum._____

2.1.4.1.1. Nel caso il CIGO riscontrasse obiettivamente la falsità delle dichiarazioni inserite nella domanda di adesione, il Consigliere decade immediatamente dal suo ruolo senza rimborso della quota versata e non potrà più proporsi spontaneamente candidato per il Collegio nei 5-10 anni successivi, a norma dell'art. 3.4.2.2. di questo testo._____

2.1.4.2. L'anno sociale CIGOG inizia il 15 Marzo di ogni anno e la domanda di iscrizione deve pervenire, a regime, tra il 1° Gennaio e tale data._____

2.1.4.2.1. Fino al 2010 le iscrizioni saranno accettate in qualsiasi periodo dell'anno, ma si adegueranno alle regole del sistema con il 15 Marzo successivo._____

2.2.1 valori del Merito Formativo

Considerando valori della 'Professionalità': a) la conoscenza ed il possesso degli strumenti ad essa pertinenti; b) l'impegno di mantenerli efficaci adeguandoli allo sviluppo continuo della scienza e c) l'acquisizione dei risultati per i quali è più frequentemente richiesto il suo esercizio, possiamo considerare valori del 'Merito Formativo': a) l'impegno per una formazione continua ad ampio e consistente spettro; b) l'abilità di analizzare gli strumenti professionali incrementandone l'efficacia; c) la capacità di trasmetterli ad altri e d) l'acquisizione razionalizzata di risultati richiesti dall'utenza, ma non usualmente ottenuti da altri professionisti.

2.2.1. La formazione continua dei professionisti è attualmente misurata attraverso l'acquisizione e l'accumulo dei punti attribuiti dal Ministero competente alle manifestazioni scientifico-culturali atte all'aggiornamento (ECM). Il sistema ECM è istituzionalizzato con valenza nazionale ed è espressione dell'impegno individuale nell'aggiornamento professionale. Le modalità di rilievo presuppongono quindi un riscontro sia centrale, atto

al controllo sanzionatorio, che individuale per la elaborazione del curriculum personale. L'archivio per il Merito Formativo provvede annualmente alla raccolta dei dati autocertificati dai Consiglieri nella loro richiesta di conferma nel Collegio e, periodicamente, al controllo centrale.

2.2.1.1. L'autocertificazione ECM deve giungere al Commissario per il Merito Formativo o dell'Area d'appartenenza entro il 28 Febbraio, riferendosi all'accumulo dei punti relativi all'anno solare precedente (1 Gennaio – 31 Dicembre) e utilizzando la modulistica (Allegato 2) o altre tecniche di trasmissione elettronica dei dati messe a punto dal Collegio.

2.2.1.2. Il Commissario per il Merito Formativo determina la scadenza dei controlli ECM presso le sedi documentali del Ministero competente. Il controllo ECM implica una revisione dell'anagrafe per il Merito Formativo e successiva diffusione dei risultati.

2.2.2. La capacità di analizzare le basi e le applicazioni professionali è evidenziata da una produzione scientifica autonoma o collettiva incentrata su argomenti riferibili alla propria specialità. L'archivio per il Merito Formativo provvede annualmente alla raccolta della documentazione scientifica volontariamente allegata dai Consiglieri nella loro richiesta di conferma nel Collegio.

Entro la scadenza del 28 Febbraio coloro che siano in possesso di lavori a stampa pubblicati nel corso dell'anno solare precedente possono inviarli in fotocopia alla sede della Commissione per il Merito Formativo d'Area allegando il modulo bibliografico riassuntivo fornito dal Collegio e compilato in ogni sua parte (Allegato 2) o altre tecniche di trasmissione elettronica dei dati messe a punto dal Collegio.

2.2.3. La capacità di razionalizzare e di trasmettere gli strumenti della propria professione è comprovata dalla organizzazione autonoma di iniziative didattiche o congressuali o dalla partecipazione ad eventi di questo tipo in qualità di relatore o moderatore invitato. L'archivio per il Merito Formativo provvede annualmente alla raccolta della documentazione didattica o partecipativa volontariamente allegata dai Consiglieri nella loro richiesta di conferma nel Collegio. Entro la scadenza del 28 Febbraio coloro che nell'anno solare precedente abbiano svolto attività di questo tipo possono inviare al Commissario per il Merito Formativo d'Area fotocopia a stralcio del programma dell'evento dalla quale si evinca la natura e la sede dell'iniziativa e gli estremi della propria partecipazione, allegando inoltre il modulo riassuntivo fornito dal Collegio e compilato in ogni sua parte (Allegato 2) o altre tecniche di trasmissione elettronica dei dati messe a punto dal Collegio.

2.2.4. La capacità di ottenere dei successi professionali sia in ambito teorico che pratico tali da comportare un richiamo per l'utenza ed un interesse dei colleghi non può essere autocertificato, ma consegue ad una valutazione autonoma della Conferenza dei Commissari per il Merito Formativo su segnalazioni multiple e documentate dei Consiglieri.

2.2.4.1. Tali segnalazioni dovranno pervenire al Commissario Nazionale per il Merito Formativo entro il 31 Gennaio di ogni anno.

2.2.4.2. Nel caso di accettazione di una segnalazione quale “Stato di Merito Formativo”, questa non potrà essere ripresentata per lo stesso Consigliere per un periodo definito dalla Conferenza dei Commissari per il Merito Formativo da un minimo di 2 ad un massimo di 5 anni. _____

2.3. I Parametri di quantizzazione del Merito Formativo

I parametri qui descritti quantizzano i valori del Merito Formativo esposti al punto 2. L’obiettivo del calcolo è determinare il punteggio ECM che non deve essere inferiore alle richieste del Ministero in campo di aggiornamento continuo in Medicina.

2.3.1. Il punteggio derivante dal valore ECM è pari all’Indice di Aggiornamento (I.A.)

2.3.2. I punti derivanti dal valore scientifico sono pari alla somma degli Indici Scientifici (I.S.) di ogni lavoro correlati al loro I.F. secondo la seguente tabella:

Impact Factor	I.S.
0	0
≤ 1	10
≤ 3	20
> 3	30

2.3.3. I punti derivanti dal valore didattico sono pari alla somma degli Indici Mediali (I.M.) di ogni partecipazione calcolati secondo la seguente tabella:

Evento	I.M.
Congresso Regionale	10
Congresso Nazionale	20
Corso Locale	10
Corso Nazionale	20
Congresso Internazionale	30
Corso Internazionale	30

2.3.4. La Conferenza dei Commissari per il Merito Formativo conferendo lo “Stato di Merito Formativo” sulla base di successi professionali comprovati, attribuisce al Consigliere, a suo insindacabile giudizio, un punteggio I.P. compreso tra 30 e 150 spendibile, con frazionamento arbitrario, nel periodo contestualmente fissato dalla Conferenza dei Commissari per il Merito Formativo. Ciò non esime il candidato dalle incombenze burocratiche di conferma nel Collegio e dal soddisfacimento del tetto ECM richiesto dal

Ministero. _____

2.3.5. La registrazione nell'anagrafe del Merito Formativo è confermata al termine della quantizzazione mediante iscrizione del punteggio MFOG (Merito Formativo Ostetrico Ginecologico) ottenuto dalla somma del punteggio ECM minimo e di una frazione dello stesso (I.T.) calcolata impiegando la percentuale totale (I.T. = I.A. + I.S. + I.M. + I.P.) attribuita al Consigliere per l'anno in valutazione. _____

2. Normative segretariali

L'attività del Commissario per il Merito Formativo è incrementata da impegni segretariali atti alla gestione dell'anagrafe e di coloro che contribuiscono al suo funzionamento.

Gli aspetti normati riguardano: a) la Segreteria Nazionale e le relazioni con gli organi d'Area; b) gli obblighi legislativi per la tutela della privacy; c) le certificazioni nel Collegio; d) le sospensioni dal Collegio ed e) la gestione della Conferenza dei Commissari per il Merito Formativo _____

2.4. Segreteria Nazionale e relazioni con gli organi d'Area

Qualsiasi rapporto funzionale fra l'organismo nazionale e quello d'area interviene autonomamente fra i rispettivi Commissari per il Merito Formativo, escludendo rapporti di dipendenza, controllo o rendicontazione segretariali fra membri diversi della Direzione Nazionale e della Giunta d'Area nell'ambito dello specifico trattato in questo Regolamento Interno. _____

2.4.1. Le funzioni segretariali del Commissario per il Merito Formativo Nazionale sono così regolamentate. _____

2.4.1.1. Per la raccolta e tesaurizzazione dei dati, le certificazioni ed i provvedimenti di sospensione le funzioni sono sovrapponibili a quelle dei Commissari per il Merito Formativo d'Area con l'estensione correlata alla dimensione dell'archivio. _____

2.4.1.2. Per le iscrizioni al Collegio e la somministrazione dei procedimenti previsti dalla legge per la privacy il Commissario per il Merito Formativo Nazionale acquisisce i dati raccolti dai Commissari per il Merito Formativo d'Area. _____

2.4.2. Le responsabilità segretariali del Commissario per il Merito Formativo Nazionale sono relative al rispetto del Collegio per le norme che tutelano la privacy del Consigliere ed alla pratica, la difesa, la diffusione e la pubblicizzazione del Merito Formativo ostetrico ginecologico italiano. _____

2.4.2.1. Solo in relazione a dissociazioni o inadempienze su questi temi del Commissario per il Merito Formativo d'Area, il Commissario per il Merito Formativo Nazionale può richiedere alla Direzione Nazionale un

provvedimento di censura per la relativa Giunta. In caso di opposizione alla censura viene chiesto il parere vincolante del Consiglio dei Proviviri.

2.4.3. I compiti segretariali autonomi del Commissario per il Merito Formativo Nazionale riguardano:

2.4.3.1. il momento e la gestione del riscontro ministeriale dei dati di archivio ECM. Tale riscontro, oltre alla cadenza biennale, può prevedere esecuzioni occasionali su decisione del Commissario per il Merito Formativo Nazionale. La procedura di riscontro è eseguita random sul 10 % dell'archivio ed è ripetuta ogni qual volta viene rilevato un numero di discordanze pari o superiore al 5 % del controllato.

2.4.3.2. la data, la sede, l'OdG e la convocazione della Conferenza dei Commissari per il Merito Formativo. Tale incontro deve svolgersi annualmente, ma può essere indetto dal Commissario per il Merito Formativo Nazionale autonomamente o su richiesta della maggioranza assoluta dei Commissari per l'Eccellenza d'Area in presenza di una documentata motivazione d'interesse nazionale.

2.5.Obblighi legislativi per la tutela della privacy

A norma della legge per la tutela della privacy la diffusione di dati atti alla identificazione di una persona e, ancor di più, di talune sue specificità necessita del consenso scritto dell'interessato. L'appartenenza al Collegio implica obbligatoriamente la disponibilità del Consigliere a che il suo nome, data e luogo di nascita e punteggio MFOG vengano iscritti in un registro pubblico. Tale condizione deve essere chiaramente espressa e controfirmata nel modulo di iscrizione (Allegato 1). Diverso può essere l'atteggiamento del Consigliere rispetto al trattamento dei dati operato dal Collegio.

2.5.1. Le variabili qui sotto citate devono essere singolarmente proposte per l'accettazione e impongono un'opportuna suddivisione dell'archivio nazionale e d'area in elenchi separati e protetti.

2.5.1.1. Disponibilità a che siano compresi fra i dati pubblicizzabili: un indirizzo residenziale, un recapito telefonico o fax e un indirizzo e-mail.

2.5.1.2. Accettazione che i propri dati, vincolati dalla scelta espressa al punto 3.2.1.1., siano pubblicati sul sito internet del Collegio.

2.5.1.3. Accettazione che i propri dati, indipendentemente dalla scelta espressa al punto 3.2.1.1., siano comunicati su richiesta semplice della Magistratura, degli uffici competenti comunali, provinciali, regionali e statali, degli Ordini dei Medici, delle Società Scientifiche nazionali e degli organismi abilitati al controllo ed alla certificazione della qualità.

2.6.Certificazioni del Collegio

Il Commissario per il Merito Formativo Nazionale o d'Area deve fornire su richiesta dell'interessato/a certificazione del suo stato di Consigliere, del suo Grado, del suo Tipo, del suo punteggio MFOG e della decorrenza e, infine, di ogni carica o funzione ricoperta in seno al Collegio. _____

2.6.1. La certificazione è sospesa nei seguenti casi. _____

2.6.1.1. Nei mesi di Febbraio e Marzo per permettere il completamento delle operazioni di conferma dei Consiglieri. _____

2.6.1.2. Nei periodi di riscontro ministeriale dei dati di archivio ECM per evitare l'interferenza con il procedimento di controllo random. _____

2.6.1.3. In occasione delle operazioni di manutenzione hardware o software. _____

2.6.1.4. Nei casi di sospensione previsti nell'art. 3.2.. _____

2.7.Sospensione dal Collegio

La sospensione dal Collegio può essere un evento transitorio, a tempo determinato o definitivo. In ogni caso la decisione appartiene agli organi competenti del Collegio contro la quale è possibile opporsi entro 2 mesi dalla comunicazione ufficiale mediante istanza documentata al Consiglio dei Proviviri. La decisione di detto Consiglio è inappellabile. _____

2.7.1. Quando il Consigliere è temporaneamente sospeso dal Collegio il ripristino avviene il giorno seguente la data in cui vengono a cadere le condizioni che ne hanno prodotto la sospensione. I casi di sospensione transitoria sono i seguenti. _____

2.7.1.1. In assenza del pagamento della quota sociale entro la data stabilita dal Regolamento Interno della Direzione Nazionale. _____

2.7.1.2. Durante il periodo dell'istruttoria aperta nei confronti di un Consigliere passibile per colpa di sospensione a tempo determinato o definitiva. _____

2.7.2. La sospensione a tempo determinato si attiva quando non sono soddisfatte le condizioni essenziali o morali che permettono l'appartenenza al Collegio. Ciò si realizza quando:

2.7.2.1. il credito MFOG è inferiore a quello minimo previsto per l'appartenenza al Collegio. La sospensione in tal caso è di un anno sociale. _____

2.7.2.2. è stata rilevata e dimostrata una autocertificazione falsa prodotta da un Consigliere in malafede. La sospensione in tal caso è di 10 anni. La Conferenza dei Commissari per il Merito Formativo può ridurre tale periodo fino ad un minimo di 5 anni in relazione alla gravità del falso riscontrato.

2.7.3. La sospensione definitiva o espulsione è comminata al Consigliere che si sia reso colpevole, con sentenza passata in giudicato, di un reato che abbia comportato la sospensione dall'Ordine dei Medici. In tal caso il reintegro è possibile solo dopo la revisione del procedimento con riconoscimento di totale innocenza del Consigliere.

2.8. Gestione della Conferenza dei Commissari per il Merito Formativo

La Conferenza dei Commissari per il Merito Formativo s'ispira al principio di omogeneità interregionale nella gestione dell'anagrafe di cui il Commissario per il Merito Formativo Nazionale è garante. La riunione è valida quando sono presenti almeno 4 componenti.

2.8.1. La presidenza della Conferenza è attribuita al Commissario per il Merito Formativo Nazionale sia per l'istituzione che per la conduzione dell'incontro.

2.8.2. La segreteria della Conferenza è attribuita al Consigliere per il Merito Formativo dell'area con il maggior numero di Consiglieri. A lui competono:

2.8.2.1. i rilievi ed i pronunciamenti per la validazione della Conferenza;

2.8.2.2. il controllo del rispetto del dettato statutario e normativo;

2.8.2.3. la raccolta delle mozioni d'ordine e la loro esplicazione in corso di dibattito;

2.8.2.4. la conduzione delle operazioni di votazione interne e la comunicazione degli esiti;

2.8.2.5. la comunicazione ai Consiglieri interessati delle risoluzioni che li riguardano;

2.8.2.6. la redazione del verbale delle riunioni ed il suo invio, previa approvazione del presidente, a tutti i membri della Conferenza ed alla Direzione Nazionale.

2.8.3. L'OdG redatto dal Commissario per il Merito Formativo Nazionale deve obbligatoriamente considerare:

2.8.3.1. la relazione del presidente sull'attività dell'anno sociale precedente;

2.8.3.2. la valutazione delle indicazioni pervenute alla Conferenza riguardanti l'attribuzione dello "Stato di Merito Formativo" ai Consiglieri meritevoli;

2.8.3.3. la valutazione dei provvedimenti di sospensione a tempo determinato e l'apertura di procedimenti per la sospensione definitiva;

2.8.3.4. varie ed eventuali propositi dalla Direzione Nazionale, dalle Giunte d'Area o da almeno 20 Consiglieri associati. _____

2.8.4. Le votazioni all'interno della Conferenza si svolgono a scrutinio palese per alzata di mano e richiedono per l'approvazione la maggioranza relativa dei presenti. _____

2.8.4.1. Nel caso l'argomento in discussione comporti la variazione del presente Regolamento Interno è necessaria la maggioranza assoluta e la ratifica della Direzione Nazionale. _____

2.8.5. Qualsiasi controversia insanabile all'interno della Conferenza deve essere sottoposta al giudizio insindacabile del Consiglio dei Proviviri. _____
