



## **REGOLAMENTO DI ACCESSO E FUNZIONAMENTO DELL' ELENCO DOCENTI ESTERNI PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE INTERNA DELL'AUSL DI REGGIO EMILIA**

### **Art. 1 Istituzione e Finalità**

### **Art. 2 Ambito di applicazione**

### **Art. 3 Funzionamento dell'Elenco docenti esterni**

### **Art. 4 Requisiti e modalità di iscrizione all'Elenco**

### **Art. 5 Modalità di scelta del docente**

### **Art. 6 Validità e permanenza delle iscrizioni all'Elenco aziendale**

### **Art. 7 Casi di esclusione**

### **Art. 8 Pubblicità e trattamento dei dati**

### **Art. 9 Fase transitoria e Norme di rinvio**

**Fig.1: flow-chart processo di acquisizione attività di docenza**

### **Art. 1 Istituzione e Finalità**

L'Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio istituisce l'Elenco dei docenti esterni per le attività di formazione interna, con l'obiettivo di garantire una migliore qualità della formazione e per rispondere alle esigenze di trasparenza e d'informazione sulle opportunità di accesso alle attività di docenza.

L'elenco è regolamentato ai sensi dell'art 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., del D.L.vo 190/2012, della DGR RER n.607/2009.

L'iscrizione nell'Elenco non comporta alcun diritto in capo ai richiedenti, ma è condizione necessaria ai fini di ottenere incarichi nell'ambito delle attività di formazione progettate dall'AUSL di Reggio Emilia.

Per affidare incarichi a docenti esterni all'Azienda per attività di docenza negli eventi formativi aziendali, la condizione preliminare e vincolante è l'iscrizione all'Elenco Docenti secondo quanto definito dal presente regolamento e con le modalità specificate anche da eventuale e successive procedure/istruzioni operative dello Staff Sviluppo Risorse Umane.

### **Art. 2 Ambito di applicazione**

Ai sensi del DLGS 165/2011 e smi e della DGR RER n.679/2006 art. 4, costituisce presupposto di legittimità per la scelta di formatori esterni, l'accertata impossibilità oggettiva di reperire all'interno della propria amministrazione personale con analoghe competenze disponibile a svolgere identica attività formativa.

Il presente Regolamento disciplina:

- le modalità di conferimento degli incarichi;

- i criteri di iscrizione, permanenza e validità dell'iscrizione medesima all'elenco con riferimento alle attività di formazione (docenza e tutoraggio);
- il regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento.

### **Art. 3 Funzionamento dell' ELENCO docenti esterni**

All'Elenco dei docenti esterni (di seguito Elenco) istituito presso l'Azienda USL di Reggio Emilia possono presentare richiesta di iscrizione tutti i professionisti che intendono proporsi per attività di docenza.

L'iscrizione all'Elenco è gratuita e avviene su richiesta degli interessati, in qualunque momento dell'anno, secondo le regole e le modalità descritte nei successivi articoli ed indicate in Avvisi pubblici.

L'Elenco è permanente e viene dato avviso pubblico triennale della possibilità di iscrizione allo stesso.

L'Elenco è articolato in sezione equivalenti alle aree formative di interesse dell'Azienda anche in coerenza con gli obiettivi formativi previsti dalla normativa ECM nazionale, e con le aree indicate nei Piani formativi redatti annualmente dall'Azienda.

Sono stabilite all'interno dell'Elenco, le seguenti aree di riferimento per le attività formative:

1. Area tecnico professionale: clinica (scienze cliniche mediche, farmaceutiche, nursing, riabilitazione, salute mentale e dipendenze patologiche).
2. Area tecnico professionale: percorsi organizzativi (cronicità, ospedale-territorio, accessibilità, reti H&S).
3. Gestione del rischio e governo clinico.
4. Emergenza/Urgenza (BLS).
5. Sicurezza sul lavoro.
6. Sanità pubblica, Sanità veterinaria.
7. Area Giuridica e amministrativa (Normative, procedure, medicina legale).
8. Innovazione tecnologica di area medica e/o tecnologie dell'informazione
9. Sviluppo competenze relazionali (gestione persone-gruppi, comunicazione interna - esterna).
10. Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nelle cure sanitarie.
11. Miglioramento Continuo / Qualità / Accreditamento.
12. Ricerca (bibliografica, epidemiologia, promozione della salute e prevenzione, statistica).
13. Management, programmazione e valutazione (compreso Formazione Manageriale e Formazione dei formatori).
14. Altro: Aree non comprese e Aree specifiche derivanti da progetti specifici.

Il professionista che richiede l'inserimento nel presente Elenco, deve indicare per quali aree dichiara la propria disponibilità, sostanziando nel Curriculum Vitae le competenze spendibili per ciascun'area indicata.

Le domande pervenute saranno esaminate da una Commissione al fine di valutare la completezza delle informazioni fornite e di inserire quelle ammesse nella Banca dati aziendale che costituisce l'Elenco. La commissione è composta da un referente SSRU e

da due professionisti individuati in relazione alle aree specifiche di riferimento di cui al comma precedente, scelti fra i membri del Comitato Scientifico per la funzione di Priver Azienda.

I tempi di accoglimento della domanda sono disposti secondo i termini di cui alla L. 241/90 e smi.

#### **Art. 4 Requisiti e modalità di iscrizione all'ELENCO docenti esterni**

All'atto della richiesta d'iscrizione al presente Elenco gli interessati dovranno documentare, con autocertificazioni, la loro professionalità attraverso dati, curricula, dichiarazioni o eventuali altre certificazioni che riterranno utili a definire compiutamente il proprio percorso professionale.

Ai fini dell'iscrizione nell'Elenco per il conferimento degli incarichi occorre essere in possesso dei seguenti requisiti generali, che verranno autocertificati da ogni candidato nella richiesta di iscrizione, e presentati insieme al relativo *Curriculum Vitae in formato europeo*:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o di uno Stato non appartenente all'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione, strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta ovvero trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i..
- assenza di situazioni reali o potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 15 D.lgs. 33/2012.

#### **Art. 5 Procedura di scelta del docente**

L'Azienda USL, in qualità di provider ECM, definisce i profili dei professionisti necessari all'espletamento delle proprie attività formative in coerenza con gli obiettivi organizzativi e di sviluppo delle competenze.

La scelta dei docenti, interni o esterni all'azienda Sanitaria, cui affidare attività di docenza per progetto formativi aziendali sarà effettuata sulla base:

- di una definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- di specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- di criteri di comparazione coerenti con la tipologia e il livello di percorso formativo.

Accertata l'impossibilità di reperire all'interno della propria Azienda personale con competenze idonee a svolgere l'attività formativa in progettazione, i professionisti vengono individuati tra quelli iscritti all'elenco.

E' affidato al Responsabile Scientifico di Progetto il compito di consultare l'Elenco per l'individuazione del docente esterno, comparare i Curriculum Vitae fra quelli presenti per la medesima area formativa, di cui all'art.3, e di motivare la scelta del docente idoneo al progetto.

Al responsabile dello staff SRU compete la formalizzazione dell'incarico di docenza - e la successiva gestione dei rapporti giuridico-economici con il docente – così come il processo di valutazione a conclusione dell'evento formativo.

In relazione alla tipologia delle iniziative programmate e all'esperienza professionale maturata dai docenti, il Responsabile dell'area Formazione può decidere di differenziare gli importi orari da attribuire ai docenti esterni.

Lo staff SRU si dota di una specifica procedura/istruzione operativa in conformità con l'accreditamento in cui sono dettagliate le modalità di utilizzo dell'elenco da parte dei Responsabili Scientifici di Progetto. La procedura/istruzione operativa sarà readatta in conformità con il processo descritto nella fig.1 "Acquisizione attività di docenza".

#### **Art. 6 Validità e permanenza delle iscrizioni all'elenco aziendale**

L'iscrizione all'Elenco ha durata triennale. Decorso tale periodo la stessa dovrà essere confermata e aggiornata a cura dell'iscritto, secondo le modalità che verranno comunicate a tempo opportuno tramite il sito web dell'Azienda USL, pena la cancellazione dell'Elenco.

È facoltà dei soggetti richiedere nel corso del triennio l'eventuale aggiornamento dei dati contenuti nell'Elenco con le medesime modalità previste per l'iscrizione.

Non saranno ammesse le domande presentate da soggetti non in possesso dei requisiti generali di cui all'art.4. Laddove necessario l'Azienda USL si riserva il diritto di richiedere integrazioni prima dell'inserimento in banca dati.

Le dichiarazioni rese sotto la propria responsabilità all'atto dell'iscrizione, potranno essere oggetto di verifica e accertamento della loro veridicità ed esattezza. I soggetti interessati prendono atto che la verifica di incongruità tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta, salvo azioni diverse, la cancellazione dal presente Elenco, l'interruzione immediata di qualsiasi rapporto in essere nonché la preclusione ad instaurare qualsiasi rapporto futuro con l'Azienda Sanitaria.

Lo staff SRU accerta il regolare svolgimento di eventuale incarico affidato ai soggetti iscritti al presente Elenco. Il mancato o non corretto svolgimento dell'incarico o eventuali valutazioni negative, accertate secondo il sistema di valutazione in uso presso l'azienda per gli eventi formativi, potranno determinare la sospensione dall'Elenco per tutta la validità del triennio di riferimento.

#### **Art. 7 Casi di esclusione**

E' possibile prescindere dalla selezione del docente/formatore fra quelli iscritti all'Elenco per le ragioni di seguito indicate:

- quando la docenza risulti caratterizzata per il suo contenuto di natura culturale, scientifica non comparabile, in quanto strettamente connesso a particolari abilità, interpretazioni o elaborazioni del docente, che ha acquisito nel suo campo specifico una chiara fama professionale, desumibile da idonea documentazione;
- qualora la continuità del docente/formatore sia necessaria alla conclusione di un evento formativo di strategico interesse per l'azienda, per ritardi non imputabili al docente ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico precedente l'istituzione del presente Elenco docenti Esterni;

Anche nelle circostanze sopra descritte Il Responsabile Scientifico deve comunque acquisire un preventivo, il curriculum, e la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dal docente individuato; la scelta deve essere espressamente motivata al Responsabile dello Staff SRU.

Non sussiste la necessità di iscrizione all'Elenco aziendale:

- qualora la docenza sia resa gratuitamente;
- nel caso in cui la presenza del relatore non dia titolo, secondo quanto stabilito dalla normativa in materia di ECM, al riconoscimento dell'intervento in qualità di docente in un evento formativo;
- per i Dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia;
- per i medici convenzionati con l'Azienda USL di reggio Emilia.

Quale che sia la modalità utilizzata per la scelta del contraente, al termine dell'evento formativo viene raccolta dall'ufficio formazione la valutazione del formatore/docente.

#### **Art. 8 Pubblicità e trattamento dei dati**

Dell'Elenco disciplinato dal presente regolamento si dà adeguata pubblicità sul sito web dell'azienda USL di Reggio Emilia

L'avviso d'iscrizione al presente Elenco si configura quale forma di pubblicità, nell'ambito dei principi di trasparenza richiesti dalle recenti normative alla pubblica amministrazione.

Gli incarichi conferiti per attività di formazione sono assoggettati alle norme sulla pubblicità vigenti in materia.

Nel caso l'Azienda proceda all'indizione di gare o licitazioni private ai sensi del D.lgs 163/2006 e smi (codice degli appalti pubblici) restano garantite le forme di pubblicità già previste dall'AUSL per l'acquisizione di servizi nel rispetto delle normative vigenti.

Ai fini del Dlgs 196/2003 sulla tutela e trattamento dei dati, i dati raccolti dall'azienda USL titolare del trattamento, saranno utilizzati per le sole finalità inerenti le attività previste dal presente regolamento.

### **Art. 9 Fase transitoria e Norme di rinvio**

All'atto della pubblicazione sul sito dell'Azienda dell'avviso per l'iscrizione all'Elenco, i formatori già coinvolti in progetti formativi Aziendali sono tenuti a presentare richiesta di iscrizione all'Elenco qualora interessati a ulteriori e successivi incarichi.

Il presente regolamento non si applica per gli incarichi già affidati prima dell'apertura del Bando per l'iscrizione all'elenco e per gli eventi formativi che si svolgano nell'arco dei primi 45 giorni dalla prima apertura dell'Elenco stesso.

Figura 1

# Acquisizione di attività di docenza

