



**REGOLAMENTO
PER L'ISTITUZIONE
ALBO FORMATORI INTERNI ED ESTERNI
DELLA ASST FATEBENEFRAELLI SACCO
Deliberazione n. 543 del 14.05.2020**

ART. 1. Finalità e oggetto	pag. 2
ART. 2. Ambito di applicazione	pag. 2
ART. 3. Funzionamento dell'Albo	pag. 2
ART. 4. Requisiti generali e tecnici	pag. 3
ART. 5. Modalità di richiesta di iscrizione – registrazione all'albo	pag. 3
ART. 6. Validazione dell'iscrizione all'Albo	pag. 3
ART. 7. Validità e aggiornamento dell'elenco	pag. 4
ART. 8. Procedura di scelta del docente	pag. 4
ART. 9. Formalizzazione dell'incarico di docenza	pag. 4
ART. 10. Tipologia dell'incarico e determinazione del compenso	pag. 5
ART. 11. Sospensione e cancellazione dall'elenco	pag. 6
ART. 12. Pubblicità e trattamento dei dati	pag. 6
ART. 13. Disposizioni finali	pag. 7

U.O.S. Formazione

**Premessa**

Nel quadro generale delle azioni volte ad una rivisitazione del sistema della formazione aziendale, appare necessario costituire un Albo dei docenti formatori, mirato ad accreditare e selezionare i docenti da utilizzare nell'ambito dei propri processi formativi.

Per accedere alla docenza negli eventi aziendali la condizione preliminare e vincolante è l'iscrizione all'Albo Formatori.

L'iscrizione all'Albo informatizzato deve essere effettuata tramite sito web aziendale, <https://formazione.asst-fbf-sacco.it> sezione "Albo Formatori" (da ora in poi Albo) con le modalità descritte nel presente Regolamento.

Art. 1. Finalità e oggetto

L'Azienda ASST Fatebenefratelli Sacco intende istituire l'Albo formatori per le attività di formazione interna, con l'obiettivo di garantire maggiore trasparenza e qualità della formazione svolta all'interno dell'azienda e per tutelare meglio i destinatari delle azioni formative, mediante la selezione di docenti rispondenti a livelli qualitativi elevati in termini di specializzazione nei contenuti e di competenza sui processi di apprendimento.

L'Albo si ispira ai principi contenuti nell'art. 12 della Legge 241/90 e s.m.i. e nell'art 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i. e nel D.L.gs 190/2012.

Il regolamento disciplina:

- le modalità di conferimento degli incarichi di docenza al personale interno e a soggetti esterni;
- i criteri di iscrizione, permanenza e validità dell'iscrizione medesima all'Albo con riferimento alle attività di formazione;
- il regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento.

L'iscrizione all'Albo non comporta alcun diritto in capo ai richiedenti, ma è condizione necessaria ai fini di ottenere incarichi nell'ambito delle attività di formazione della ASST.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., costituisce presupposto di legittimità per la scelta di formatori esterni, l'accertata impossibilità oggettiva di reperire all'interno della propria azienda personale con analoghe competenze disponibile a svolgere identica attività formativa.

A tal fine l'Azienda istituisce l'Albo aziendale che contiene contestualmente docenti interni ed esterni. In ogni caso per affidare incarichi a docenti esterni per attività di docenza negli eventi formativi aziendali, la condizione preliminare e vincolante è l'iscrizione all'Albo.

Art. 3. Funzionamento dell'Albo

L'Azienda si dota di un Albo informatizzato permanente nel quale sono iscritti, previa validazione, i professionisti (persone fisiche) che ne facciano apposita richiesta.

L'iscrizione all'Albo è gratuita e avviene su richiesta degli interessati, in qualunque momento dell'anno, secondo le regole descritte nei successivi articoli e con le modalità definite dall'ASST Fatebenefratelli Sacco di Milano.

L'Albo è articolato in sezioni equivalenti alle aree formative d'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 pertanto stabilite all'interno dell'Albo, le seguenti aree tematiche di riferimento per le attività formative:

Sez.	Aree - Descrizione
1	Tecnico-professionale: clinica (scienze cliniche mediche, farmaceutiche, nursing, riabilitazione, salute mentale e dipendenze patologiche) e percorsi organizzativi (cronicità, ospedale-territorio, accessibilità, reti H&S).
2	Emergenza/Urgenza.
3	Salute e Sicurezza dei lavoratori.
4	Giuridica e amministrativa (Normative, procedure, ecc.).
5	Management e miglioramento della qualità (programmazione e valutazione compreso formazione manageriale, formazione dei formatori e qualità).

**Art. 4 - Requisiti generali e tecnici**

All'atto della richiesta di iscrizione all'Albo gli interessati dovranno documentare, con autocertificazione, 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'Albo per il conferimento degli incarichi occorre essere in possesso dei seguenti requisiti generali, che verranno autocertificati da ogni candidato nella richiesta di iscrizione:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- 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;
- non avere situazioni reali o potenziali di conflitto d'interesse ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. n. 33/2012;
- non aver procedimenti penali in corso a proprio carico.

Il professionista, inoltre, deve indicare, nella sezione requisiti tecnici, per quali aree tematiche dichiara la propria disponibilità, sostanziando nel curriculum vitae sia le competenze spendibili con riferimento ad ognuna delle aree indicate che il livello di esperienza professionale maturata.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti dall'interessato alla data di presentazione della domanda di iscrizione nell'elenco. E' facoltà dei soggetti richiedere nel corso del triennio l'eventuale aggiornamento dei dati contenuti nell'elenco con le medesime modalità previste per l'iscrizione.

Art. 5 Modalità di richiesta di iscrizione – registrazione all'albo

Gli interessati potranno presentare la propria candidatura compilando la domanda sul registro informatizzato, accedendo tramite sito web aziendale, <https://formazione.asst-fbf-sacco.it> sezione "Albo Formatori"

Il candidato dovrà registrarsi sul sistema gestionale per la formazione TOM seguendo le apposite istruzioni del "Manuale End User -Albo Formatori", allegato A, parte integrante del presente regolamento.

I candidati dovranno compilare interamente la domanda di registrazione, con particolare attenzione alla corretta indicazione dei dati anagrafici, indicando non più di tre aree tematiche di riferimento e selezionando il livello di esperienza maturata in una delle due fasce di classificazione:

- Fascia Senior (docenti universitari e professionisti con comprovata esperienza e/o docenza di almeno 5 anni consecutivi nell'Area tematica di riferimento);
- Fascia Junior (docenti universitari e professionisti con comprovata esperienza e/o docenza con meno di 5 anni consecutivi nell'Area tematica di riferimento).

All'atto della registrazione i candidati dovranno allegare:

- ✓ documento di riconoscimento in corso di validità e codice fiscale;
- ✓ curriculum vitae, in formato europeo, sottoscritto in forma di autocertificazione con autorizzazione al trattamento dei dati personali, con chiara indicazione dell'attività formativa svolta.

Questa ASST si riserva - ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 - di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dall'iscrizione all'Albo e l'Azienda si riserva qualsivoglia ulteriore azione.

I soggetti inseriti nell'albo formatori sono tenuti ad informare la ASST di eventuali variazioni nel possesso dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della candidatura.

Art. 6 Validazione dell'iscrizione all'Albo.

Le domande pervenute saranno esaminate dal Comitato Tecnico Scientifico per la formazione che provvede a verificare la rispondenza con i requisiti previsti, sulla base di quanto appreso riportato:

1. valutazione del curriculum dal quale dovranno emergere le specifiche competenze possedute in relazione all'area tematica corrispondente alla sezione prescelta;
2. attività formativa svolta;
3. risultati ottenuti dal questionario di gradimento del docente in eventuali precedenti eventi aziendali;
4. specialità (anche universitaria) coerente con l'area tematica indicata;
5. livello di esperienza professionale e come docente.

**ASST Fatebenefratelli Sacco**

A seguito di verifica della correttezza e completezza delle richieste di registrazione, le domande ritenute ammissibili dal Comitato saranno accettate dal sistema e il nominativo dell'interessato sarà inserito nell'elenco dei formatori della ASST disponibile e scaricabile dal sito web aziendale www.asst-fbf-sacco.it.

Art. 7– Validità e aggiornamento dell'elenco.

L'iscrizione scade dopo tre anni dall'inserimento del nominativo dell'interessato all'Albo.

L'elenco dei formatori così formato sarà sempre aperto i docenti che posseggono i requisiti prescritti dal presente regolamento, potranno in ogni momento chiedere l'inserimento del proprio nominativo nell'elenco medesimo.

Per ragioni organizzative l'elenco verrà ripubblicato in forma aggiornata ogni sei mesi e ciò senza pregiudizio alcuno per coloro che medio tempore abbiano richiesto l'iscrizione nell'elenco stesso, il cui nominativo verrà comunque considerato come inserito fra i docenti dell'ASST Fatebenefratelli Sacco.

L'acquisizione delle candidature e l'inserimento nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'ASST o dei suoi dipendenti, di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti. Pertanto l'inserimento nell'elenco non attribuisce alcun diritto, ai predetti professionisti, in ordine all'eventuale conferimento di incarico.

La formazione dell'elenco è infatti finalizzata all'individuazione, a seguito di procedura ispirata ai principi di trasparenza, economicità, efficacia, pubblicità e comparazione, di soggetti qualificati ai quali potere affidare specifici incarichi professionali.

La richiesta di inserimento nell'elenco comporta l'accettazione di tutte le clausole del presente regolamento, che regoleranno gli eventuali futuri rapporti con l'Amministrazione.

Art. 8 Procedura di scelta del docente

Premesso che il ricorso a docenti interni:

1. rappresenta una valorizzazione delle risorse umane aziendali e delle competenze da loro acquisite e permette di contestualizzare meglio l'intervento, favorendo il trasferimento efficace dei contenuti del corso alla realtà operativa dei partecipanti;
2. favorisce il contenimento dei costi per la formazione.

La scelta dei professionisti a cui affidare l'attività di docenza per progetti formativi aziendali sarà effettuata dal Responsabile Scientifico dei singoli eventi, sulla base:

- dell'eventuale impossibilità di reperire all'interno della Azienda personale con competenze idonee a svolgere l'attività formativa in progettazione, in quanto presupposto per il ricorso a professionalità esterne;
- di specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- di una definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- dell'eventuale necessità di affrontare tematiche che richiedono particolari approfondimenti e confronti con altre realtà esterne all'Azienda.

Il Responsabile Scientifico:

- consulta l'elenco dei professionisti iscritti all'elenco aziendale per l'area di competenza del corso, individua e compara i curricula motivando la scelta del docente idoneo al progetto;
 - contatta il docente scelto per verificarne la disponibilità, secondo le esigenze dell'Azienda.
- In caso di accettazione, il Responsabile di progetto propone alla UOS Formazione, provider ECM, il nominativo del docente e la motivazione della scelta. Per i docenti esterni il Responsabile Scientifico provvede, altresì, ad individuare la fascia economica da attribuire al professionista (cfr. art. 10 tabella 1 docenti esterni).

Art. 9 Formalizzazione dell'incarico di docenza

A seguito dell'individuazione dei docenti, da parte del Responsabile Scientifico del progetto, la UOS Formazione procede con l'affidamento dell'incarico di docenza, previo controllo dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 53, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., nel caso di pubblici dipendenti. Nella lettera di incarico viene descritta l'attività oggetto dell'incarico, il periodo di svolgimento e il compenso da

**ASST Fatebenefratelli Sacco**

corrispondere al docente. Al momento del conferimento dell'incarico di docenza, il professionista individuato dovrà far pervenire all'ASST dichiarazione formale di accettazione dell'incarico.

Una volta terminato l'incarico, il docente esterno deve inviare, entro e non oltre 30 gg. dalla data di svolgimento del suo incarico:

- ✓ la fattura in formato elettronico tramite SDI, nel caso in cui sia titolare di partita IVA;
- ✓ l'apposito modello in uso (MDFORM39), allegato B, parte integrante del presente regolamento, nel caso in cui effettui una prestazione occasionale.

Art. 10 - Tipologia dell'incarico e determinazione del compenso

I docenti possono svolgere l'attività formativa a titolo gratuito o a titolo oneroso, e in tal caso, secondo le modalità di seguito riportate.

Docenze esterne

Vengono previste tre tipologie di incarichi, che possono essere configurati come docenza nei corsi di formazione organizzati dal Provider della ASST Fatebenefratelli Sacco.

La misura dei compensi e le fasce di docenza tengono conto delle indicazioni aziendali ed in particolare di quanto previsto nel presente regolamento:

Per la docenza esterna vengono identificate 3 fasce, come di seguito dettagliato:

TABELLA 1 - Docenti esterni

TABELLA 1		Compensi docenti	
Fascia	Tipologia profilo	Riduzione	max /h ¹
A	Magistrati, Professori Universitari ordinari e associati, Dirigenti Superiori dello Stato, Direttori Generali Aziende del S.S.N., Dirigenti di Azienda e Liberi professionisti con esperienza decennale	50% per la compresenza di due docenti –ovvero in altra proporzione in caso di compresenza di più di due docenti	100,00 €
B	Ricercatori universitari, Dirigenti dello Stato, Direttori Amministrativi, Sanitari e Sociosanitari delle Aziende del S.S.N, Dirigenti del S.S.N., Dirigenti di Azienda e liberi professionisti con esperienza almeno quinquennale	50% per la compresenza di due docenti –ovvero in altra proporzione in caso di compresenza di più di due docenti	80,00 €
C	Funzionari dello Stato di ottava e nona qualifica e al personale del S.S.N. di equivalente qualifica (Cat. D e DS) esterni al SSR, ai professionisti ed esperti con esperienza almeno triennale	50% per la compresenza di due docenti –ovvero in altra proporzione in caso di compresenza di più di due docenti	40,00 €

La determinazione della fascia sarà effettuata sulla base dei criteri e delle valutazioni definite dal Responsabile Scientifico dell'evento.

I compensi sopra indicati devono intendersi aumentati del 30% se il docente esterno proviene dall'ambito extra regionale.

I compensi sono calcolati su base oraria e ai fini del pagamento non sono contabilizzate le frazioni inferiori alla mezz'ora di prestazione

In casi particolari, giustificati da oggettive motivazioni e per particolari progetti di valenza strategica, previa autorizzazione della Direzione Generale, è possibile stabilire tariffe superiori a quelle indicate.

¹ Al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della eventuale quota del contributo previdenziale a carico del committente

**ASST Fatebenefratelli Sacco**

Nel caso di docenza esterna l'incarico, sino ad una spesa massima di € 3.000,00=, viene conferito direttamente, mediante determina dirigenziale del responsabile della UOS Formazione, che ne definisce impegno, contenuto e compenso su indicazione del Responsabile Scientifico.

Qualora la spesa di docenza esterna è superiore a € 3.000,00= (lordi complessivi per evento, indipendentemente dal numero di edizioni) l'incarico verrà attribuito, previo espletamento della idonea procedura di gara prevista dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., a cura della competente UOC Provveditorato Economato.

Docenze interne

L'attività di docenza deve essere svolta dai dipendenti incaricati, ricompresi ricercatori e personale universitario che svolge funzioni assistenziali, in modo da non pregiudicare lo svolgimento delle proprie mansioni istituzionali, pertanto deve essere comunicata, concordata e autorizzata dal Responsabile della Struttura di appartenenza, se svolta con interruzione dell'orario di servizio.

Per i docenti interni viene riconfermato l'assetto dei compensi già in essere e confermati nei CC.CC.NN.LL. del Servizio Sanitario Nazionale e specificatamente art. 96 del CCNL 2016/2018 per l'Area Sanità e art. 56 del CCNL 2016/2018 per l'area del comparto, nonché le modalità di rilevazione oraria, nel tempo già disposte dall'Azienda.

I compensi sono calcolati su base oraria e ai fini del pagamento non sono contabilizzate le frazioni inferiori alla mezz'ora di prestazione.

TABELLA 2 -Docenti interni

TABELLA 2		
TIPOLOGIA PROFILO	MODALITÀ	COMPENSO DOCENZA SINGOLA/h
Tutti i profili Comparto e Dirigenza	fuori dall'orario di servizio	€ 25,82=
Tutti i profili Comparto e Dirigenza	svolta in orario di servizio	€ 5,16=

Art. 11 Sospensione e cancellazione dall'elenco

La sospensione dall'elenco avrà luogo, per la durata di un anno, nel caso in cui per due volte, nel corso dell'anno di iscrizione, il soggetto abbia immotivatamente rifiutata la prestazione richiesta.

La cancellazione dall'elenco sarà disposta nei casi in cui il professionista:

- ✓ ne abbia fatto richiesta scritta inviata alla UOS Formazione anche a mezzo e-mail con allegata copia del documento di identità in corso di validità all'indirizzo: ufficio.formazione.sacco@asst-fbf-sacco.it;
- ✓ abbia perso i requisiti per l'iscrizione;
- ✓ non abbia assolto con puntualità e diligenza gli incarichi affidati;
- ✓ si sia reso comunque responsabile di gravi inadempienze;
- ✓ si siano verificate cause di incompatibilità.

L'intenzione di procedere alla sospensione o alla cancellazione dall'elenco dovrà essere preventivamente comunicata all'interessato, ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 e s.m.i., il

quale potrà far pervenire all'ASST Fatebenefratelli Sacco le proprie osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui l'Amministrazione ritenga di non dover accogliere le suddette osservazioni, la stessa provvederà alla sospensione o alla cancellazione dall'elenco, dandone comunicazione all'interessato.

Art. 12 - Pubblicità e trattamento dei dati

Il presente regolamento e gli ulteriori avvisi vengono pubblicati sul sito web aziendale, alla sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Disposizioni Generali – Atti Generali - Regolamenti Aziendali e nella intranet aziendale.

Ai sensi del GDPR 679/2016 e D.Lgs n. 196 del 30/06/2003 così come modificato dal D.Lgs. n.101/2018 si informa che:

1. il trattamento dei dati personali dei professionisti richiedenti è finalizzato unicamente alla stesura dell'elenco per l'eventuale successivo affidamento dell'incarico professionale;
2. il trattamento sarà effettuato dal personale degli uffici competenti nei limiti necessari a conseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati dei richiedenti;
3. i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamenti o dipendenti coinvolti, a vario titolo, in ragione dell'incarico professionale affidato o da affidare;
4. il conferimento dei dati è obbligatorio per l'inserimento nell'elenco e l'eventuale affidamento dell'incarico professionale. Il rifiuto comporta il mancato inserimento nell'elenco, nonché il non affidamento dell'incarico;
5. all'interessato sono riconosciuti i diritti sanciti dal GDPR 679/2016 artt. 15-22.

Art. 13 – Disposizioni finali

All'atto della pubblicazione sul sito dell'Azienda del presente regolamento e del conseguente avviso per l'iscrizione all'Albo, i formatori già coinvolti in progetti formativi aziendali sono tenuti a presentare richiesta d'iscrizione all'Albo qualora interessati a ulteriori e successivi incarichi.

La UOS Formazione si impegna all'istituzione dell'Albo dall'1 giugno 2020, al fine di espletare le attività propedeutiche necessarie.

Il presente regolamento non si applica per gli incarichi affidati entro tale data.

Gli interessati possono chiedere notizie e chiarimenti in relazione al presente regolamento rivolgendosi all'Ufficio Formazione tel. 02 3904 2020 – 2788 (P.O. Sacco) e 02 6363 2366 – 2872 – 2137 (P.O. FBF).