

576

- 8 MAG. 2014

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ISTITUZIONE DI UN "ALBO DI FORMATORI E TUTOR INTERNI ED ESTERNI" DA UTILIZZARE PER L'EVENTUALE AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA, CODOCENZA E TUTORAGGIO NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE GENERALE DESTINATA AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ASL 8 DI CAGLIARI

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che il nuovo sistema di formazione continua in medicina, emerso dagli accordi tra Governo e Regioni del 1° agosto 2007, 5 novembre 2009 ed aprile 2012, si propone di promuovere la crescita dei professionisti sanitari al fine di garantire nel tempo qualità ed innovazione nei servizi erogati dal SSN.

CONSIDERATO che, dal 19.04.2013, l'Azienda Sanitaria Locale n. 8 di Cagliari, è accreditata come Provider provvisorio pubblico per l'Educazione Continua in Medicina (ECM).

DATO ATTO che la ASL 8 di Cagliari:

- con deliberazione n. 137 del 30.01.2013, ha recepito la delibera della Giunta Regionale della Regione Autonoma della Sardegna n. 52/94 del 23.12.2011 avente per oggetto "Modello di accreditamento dei provider ECM della Regione Sardegna";
- con deliberazione n.138 del 30.01.2013, ha recepito la delibera della Giunta Regionale della Regione Autonoma della Sardegna n. 32/74 del 24.07.2012 avente per oggetto "Nuovo sistema ECM. Approvazione del Manuale accreditamento provider ECM e delle linee guida del manuale della Qualità";
- con deliberazione n.139 del 30.01.2013, ha recepito la delibera della Giunta Regionale della Regione Autonoma della Sardegna n. 32/79 avente per oggetto "Attivazione del sistema regionale di accreditamento come provider residenziale. Linee guida per l'organizzazione degli eventi e dei programmi di formazione nell'ambito del servizio sanitario regionale";
- con deliberazione n. 140 del 30.01.2013, ha recepito la delibera della Giunta Regionale della Regione Autonoma della Sardegna n. 32/80 del 24.07.2012 avente per oggetto "Adozione del Regolamento concernente Pubblicità, Sponsorizzazioni e Conflitto d'interessi in Educazione Continua in Medicina";

PRESO ATTO della delibera della Giunta Regionale della Regione Autonoma della Sardegna n. 4/14 del 5 febbraio 2014 avente per oggetto "Manuale di Accreditamento dei provider regionali ECM";

CONSIDERATO che:

- gli atti in precedenza richiamati definiscono i principi, linee guida, indirizzi e requisiti di base per una corretta conduzione del Sistema ECM della Regione Sardegna, e che nel rispetto e mediante gli stessi devono essere attuate le attività educative utili al mantenimento, allo sviluppo ed all'incremento delle conoscenze scientifiche, delle competenze e performance professionali in sanità;
- i provider regionali dovranno operare nello specifico utilizzando adeguate attività andragogiche che possano supportare i professionisti sanitari nell'adempimento dei loro compiti e delle loro responsabilità rispetto alle esigenze del cittadino.



CONSIDERATO che in quest'opera i provider regionali devono impegnarsi ad individuare, acquisire ed utilizzare adeguate risorse umane, tecnologiche ed economico-finanziarie che garantiscano affidabilità, efficacia ed appropriatezza per il conseguimento dei risultati attesi, nel rispetto sempre delle specifiche esigenze degli operatori sanitari e dei pazienti.

VISTO l'art. 16 del D. Lgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni.

PRESO ATTO delle esigenze organizzative rilevate dal Servizio Formazione di questa Azienda, dalle quali si evidenzia l'opportunità di dotarsi di un Albo Formatori e Tutor interni, cui fare riferimento nella progettazione e realizzazione degli eventi formativi, costituito dai dipendenti della Asl n.8 di Cagliari, e di un Albo Formatori costituito da specialisti esterni all'Azienda, con l'intento di assicurare all'organizzazione aziendale un costante impiego di risorse interne ed esterne dotate di adeguata competenza formativa, onde poter garantire in tempi contenuti la predisposizione di un'offerta formativa di buon livello scientifico e costi compatibili con il budget assegnato annualmente alla formazione,

Preso atto che, con deliberazione n. _____ del _____, è stato istituito l'Albo dei Formatori e Tutor interni ed esterni della ASL 8 e approvato il Regolamento relativo al funzionamento dello stesso.

RENDE NOTO

Art. 1 - Albo dei Formatori e Tutor Interni ed Esterni

1. E' indetta procedura finalizzata all'acquisizione di candidature per la costituzione dell'Albo dei Formatori e Tutor Interni ed Esterni (di seguito denominato "Albo") a cui questa ASL farà riferimento per l'eventuale affidamento di incarichi di tutoraggio, docenza o codocenza nell'ambito delle attività formative destinate al personale dipendente.
2. L'Albo è di tipo aperto; possono chiedere di essere iscritti nello stesso i soggetti, interni o esterni alla ASL 8, che manifestino interesse ad assumere incarichi di natura didattica o funzioni di tutoraggio all'interno dei progetti formativi che saranno attivati nell'ambito della ASL 8.
3. L'Albo è composto delle seguenti sezioni:
 - a. Docenti (articolato nelle sottosezioni Interni e Esterni);
 - b. Tutor (articolato nelle sottosezioni Interni e Esterni);
4. Ciascuna sezione è inoltre suddivisa nelle seguenti **Macro aree didattiche**:
 - Area formazione manageriale
 - Area qualità e sicurezza
 - Area Comunicazione – Lavoro di gruppo
 - Area informatica
 - Area sanitaria
 - Area tecnica e amministrativa
 - Area Veterinaria
 - Area Prevenzione ed Educazione Sanitaria
 - Area Emergenza e 118

Art. 2 - Requisiti generali per l'ammissione

1. L'iscrizione all'Albo è destinata ai soggetti, interni o esterni alla ASL 8, che manifestino interesse ad assumere incarichi di natura didattica o funzioni di tutoraggio all'interno dei progetti formativi che saranno attivati nell'ambito della ASL 8.
2. Gli stessi devono possedere i seguenti requisiti di comprovata professionalità ed esperienza:
 - a. titolo di studio (specializzazione, laurea o diploma di scuola superiore inerente all'area di docenza) o diploma professionalizzante;

- b. esperienza professionale di 2 anni consecutivi in aree di attività di rilievo per il SSN;
- c. esperienza/competenza didattica e/o tutoriale;
- d. curriculum formativo e professionale;
- e. insussistenza di condizioni che costituiscono motivo di inconferibilità o incompatibilità o conflitto di interessi con la ASL 8 e insussistenza di situazioni che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Elementi che saranno considerati per la qualificazione dei docenti ai fini delle diverse tipologie di formazione	REQUISITO MINIMO RICHIESTO	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE
1) <i>Inquadramento professionale:</i> - docenti universitari, - ricercatori e contrattisti, - dirigenti della P.A. e del S.S.N., - personalità del mondo scientifico ed esperti in materie d'interesse del	- Titolo di studio universitario coerente all'area di docenza o diploma di scuola media superiore o diploma professionale se integrato da ulteriori percorsi di specializzazione, - Possesso di specifiche abilitazioni o brevetti per le discipline oggetto della	- Curriculum Vitae in formato europeo, datato e sottoscritto
2) <i>Esperienze Professionali</i>	Documentata esperienza professionale in ambito formativo in materie d'interesse del Provider, con esperienza almeno biennale.	Autocertificazione delle attività professionali svolte (incluse nel Curriculum Vitae)
3) <i>Competenze didattiche o tutoriali</i>	Aver maturato esperienze di docenza o tutoraggio presso gli enti di cui all'art. 1 comma2, del D. Lgs 165/2001, nelle macro aree didattiche per le quali si presenta la candidatura.	Autocertificazione delle attività svolte dichiarate dal candidato richiedente in qualità di formatore o di tutor (incluse nel Curriculum Vitae)

3. Tali requisiti, pena l'esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di richiesta dell'iscrizione e, pena la decadenza dall'Albo, devono permanere in capo agli stessi per l'intera durata dell'iscrizione.
4. I candidati dovranno tempestivamente comunicare alla ASL 8 l'eventuale insorgenza di cause che determinino il venir meno di uno dei requisiti sopra elencati.
5. L'eventuale discordanza tra quanto dichiarato al momento della domanda di iscrizione e quanto diversamente accertato comporta la cancellazione dall'Albo e l'applicazione delle norme vigenti in caso di falsa dichiarazione o attestazione.
6. Si precisa che le Agenzie formative dovranno dichiarare di avere disponibili all'interno del "portafoglio formatori" soggetti in possesso dei requisiti sopra elencati; i nominativi dei formatori e la documentazione attestante il possesso da parte degli stessi dei requisiti sopra elencati dovranno essere presentati al momento della richiesta di iscrizione all'Albo.

Art. 3 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

1. L'iscrizione all'Albo avviene gratuitamente su domanda degli interessati che, a tal fine, dovranno utilizzare l'apposito modulo reso disponibile dalla ASL 8 sul proprio sito aziendale.



2. I candidati dovranno completare il modulo di iscrizione in ogni sua parte e in particolare dovranno precisare:
 - a. in quali sezioni chiedono di essere iscritti (docenti e/o tutor);
 - b. in quali sottosezioni dell'albo chiedono di essere inclusi (interni o esterni);
 - c. per quali Macro aree sia chiesta l'iscrizione (è consentita l'iscrizione in una o più delle macro aree elencate nell'art. 1);
3. I candidati dovranno allegare alla domanda:
 - a) un **curriculum vitae**, in formato europeo, dal quale dovranno tra l'altro risultare:
 - i titoli di studio posseduti;
 - il possesso di esperienza professionale di 2 anni consecutivi in aree di attività di rilievo per il SSN;
 - le esperienze e competenze nella didattica e nel tutoraggio.
 - b) una dichiarazione relativa all'insussistenza di condizioni che costituiscono motivo di inconfiribilità o incompatibilità o conflitto di interessi con la ASL 8 e all'insussistenza di situazioni o condizioni che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione da redigere utilizzando il modello che sarà reso disponibile dall'Area Formazione sul sito aziendale.
 - c) ogni altro documento ritenuto utile a comprovare il possesso dei requisiti e delle competenze possedute ai fini di cui si tratta;
 - d) una copia di un documento di identità in corso di validità.
4. La domanda, debitamente sottoscritta e corredata dei documenti sopra elencati, potrà essere presentata in una delle seguenti modalità alternative:
 - consegna a mano all'Ufficio Protocollo generale della ASL 8, Via Piero della Francesca, 1 – 09047 Selargius;
 - a mezzo Raccomandata AR al medesimo indirizzo indicato nel precedente punto;
 - trasmessa via *e-mail* al seguente indirizzo: formazione@asl8cagliari.it;

Le domande di iscrizione possono essere presentate o integrate in qualsiasi momento.
5. Per qualunque chiarimento o informazione possono essere contattati:

Dott.ssa Laura Bernardini (tel. 070 6093893 e-mail laurabernardini@asl8cagliari.it)

Dott. Ireneo Picciau (tel. 070 6093897 e-mail ireneo.picciau@asl8cagliari.it).
6. ai fini della procedura di costituzione dell'Albo, il termine per la presentazione delle domande decorre **dalla data di pubblicazione nell'Albo Pretorio** del sito istituzionale dell'ASL di Cagliari (www.aslcagliari.it) e scade entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla sua pubblicazione; qualora il giorno di scadenza coincida con giornata festiva, il termine è spostato al primo giorno non festivo successivo alla data di scadenza.
7. Ai fini della **verifica del rispetto del termine faranno fede**: il timbro dell'Ufficio postale accettante (se presentata tramite Racc. AR) o il timbro della ASL (se presentata al Protocollo Generale Aziendale) o la data di spedizione della mail.
8. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione entro i termini delle domande, nonché di tutte le ulteriori eventuali comunicazioni qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.



9. Qualora il partecipante si avvalga di una spedizione a mezzo posta che non preveda una ricevuta di ritorno, si assumerà l'onere di provare l'avvenuta ricezione nei termini previsti, nonché la data dell'invio della domanda nell'eventualità in cui questa non risulti dall'apposito timbro.
10. Nel caso in cui la domanda sia inoltrata a mezzo posta, il partecipante dovrà indicare sul retro della busta il proprio nome, cognome ed indirizzo. Sulla busta dovrà inoltre essere apposta la seguente dicitura: "CONTIENE DOMANDA PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI FORMATORI e TUTOR".

Art. 4 – Oggetto della prestazione

1. L'eventuale incarico è conferito esclusivamente ai fini dello svolgimento di attività di docenza, codocenza e/o tutoraggio nell'ambito della formazione generale destinata al personale dipendente.

Art. 5 – Istituzione dell'Albo dei Formatori e Tutors

1. Le domande pervenute saranno esaminate da una Commissione, nominata dal Direttore Generale, costituita da:
 - Dirigente Area Formazione
 - Componente indicato dalla Direzione sanitaria
 - Componente indicato dalla Direzione amministrativa
 - Componente funzionario dell'Area Formazionee da un segretario verbalizzante.
2. La Commissione, esaminate le domande, procederà alla valutazione dei requisiti di ammissione e redigerà l'elenco degli ammessi da inserire nell'Albo dei formatori e dei tutor e preciserà, per ciascuno degli ammessi: le sezioni, sottosezioni e Macroaree per le quali è accolta la richiesta di iscrizione.
3. Tutte le domande di adesione ritenute ammissibili contribuiranno alla formazione di un elenco di disponibilità, a cui faranno riferimento i responsabili delle UU.OO. proponenti i progetti formativi per la ASL 8.
4. L'accoglimento della domanda determina l'iscrizione del soggetto nell'Albo.
5. L'Albo sarà pubblicato nell'Albo Pretorio on line dell'Azienda per 15 giorni e sarà sempre disponibile per la consultazione sul sito aziendale e presso la sede dell'Area Formazione.
6. L'iscrizione all'Albo non determina in capo agli iscritti alcun diritto all'attivazione di incarico di docenza o tutoraggio.
7. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli iscritti all'Albo.
8. La pubblicazione dell'Albo costituisce notifica dell'esito delle domande presentate dai soggetti interessati.

Art. 7 – Validità dell'Albo e Aggiornamenti

1. Le iscrizioni hanno validità triennale. Al termine del triennio l'Area Formazione provvederà ad effettuare, d'ufficio, le cancellazioni, fatto salvo il mantenimento delle iscrizioni conseguenti a specifica richiesta in tal senso presentata dai soggetti già iscritti; a tal fine, gli stessi dovranno formulare apposita richiesta di mantenimento dell'iscrizione e aggiornare la documentazione a suo tempo presentata.
2. L'eventuale inserimento di nuovi docenti o tutor nell'Albo aziendale sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione secondo la periodicità che dalla stessa sarà definita; l'Albo sarà comunque soggetto ad aggiornamento almeno una volta in ciascun anno solare.



3. I formatori e tutor iscritti all'Albo possono chiedere che siano aggiornati, in qualsiasi momento, i dati che li riguardano e che sono contenuti nell'Albo; la richiesta deve essere formulata in forma scritta e presentata con le stesse modalità previste per la domanda di iscrizione.
4. L'aggiornamento delle informazioni relative ai Formatori e ai Tutor sarà integrato con i dati provenienti dai questionari di gradimento elaborati dai partecipanti agli eventi formativi in cui gli stessi hanno svolto attività didattica o di tutoraggio.
5. I dati personali saranno trattati secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Ar. 8 – Cancellazione dall'Albo

1. In qualunque momento, l'interessato potrà chiedere la cancellazione dall'Albo; detta richiesta deve essere presentata nelle stesse forme e modalità previste per l'iscrizione.
2. L'Azienda si riserva la facoltà di cancellare dall'Albo i Formatori e Tutor iscritti qualora vengano a mancare i requisiti di ordine generale, ovvero nel caso in cui gli stessi si siano resi responsabili di grave inadempimento, negligenza o ritardi nell'espletamento degli incarichi svolti.

Art. 6 Affidamento degli incarichi

1. L'affidamento degli incarichi sarà disposto previa approvazione dei progetti formativi da parte della Direzione aziendale e su esplicita e motivata indicazione di scelta da parte del Responsabile della Struttura committente che sarà supportato dal Responsabile scientifico del progetto formativo.
2. La scelta sarà effettuata secondo criteri di professionalità, esperienza, disponibilità e delle caratteristiche professionali degli interessati risultanti dai rispettivi curricula, sulla scorta di eventuali pregresse esperienze, oltre che sulla base dei costi e della congruità degli stessi rispetto ai temi da trattare, ai livelli di specializzazione richiesti al docente e alle caratteristiche professionali e di formazione degli stessi e comunque secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dell'albo dei formatori e tutor interni ed esterni della Asl 8 di Cagliari.
3. L'incarico di docenza o tutoraggio sarà conferito con provvedimento del Direttore Generale in cui è specificato, nel dettaglio, l'oggetto della prestazione richiesta, nonché il relativo compenso riconosciuto.
4. Copia di tale atto dovrà essere consegnata all'Area Formazione prima dell'inizio delle attività stesse e il soggetto destinatario dell'incarico dovrà sottoscrivere apposito atto accettazione dello stesso e attestare, contestualmente, la permanenza dei requisiti generali previsti per l'iscrizione all'albo.
5. Nel caso in cui il docente, codocente o tutor, sia dipendente di Amministrazione Pubblica, lo stesso dovrà preventivamente fornire l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi di quanto previsto dall'ex art. 53 D. lgs 165/01 e ss. mm. ed ii..
6. Il compenso per l'attività di docenza, codocenza o tutoraggio, ed eventuali rimborsi spese, per il personale dipendente, convenzionato o esterno, sarà stabilito secondo le linee guida dettate dalla Regione Sardegna con l'allegato alla deliberazione della Giunta Regionale n.32/79 del 24.07.2012 e dai regolamenti aziendali in materia di formazione.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento ed elaborazione dei dati e delle informazioni contenuti nella domanda e nella documentazione alla stessa allegata, sarà finalizzato unicamente alla gestione dell'attività connessa all'eventuale procedimento di conferimento dell'incarico di docenza, codocenza o tutoraggio e agli utilizzi conseguenti al rispetto di adempimenti previsti dalla legge o da regolamenti aziendali.



2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

Art. 12 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai partecipanti.

Art. 13 – Norme di rinvio

3. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
4. L'azienda si riserva la facoltà di modificare, integrare o revocare il presente avviso in qualunque momento e qualora ne ravvisi l'opportunità o necessità.
5. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Area Formazione ai seguenti indirizzi: e-mail formazione@aslbcagliari.it - telefono 070/6093893//3897/3800.

Il Direttore generale
dr. Emilio Simeone

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 576 DEL 8 MAG. 2014
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Sergio Salis) IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Ugo Sprelli)
IL DIRETTORE GENERALE (Dott. Emilio Simeone)

ASLCagliari
Il presente allegato è composto da
n. 7 fogli di n. 7 pagine
Il Responsabile della U.O.C.
Sviluppo Organizzativo e Valutazione del Personale
Dott. ssa Savina Ortu