

Deliberazione del Direttore Generale N. 224 del 11/11/2025

Proponente: Il Direttore UOC EPIDEMIOLOGIA, QUALITA, PERFORMANCE, FLUSSI INFORMATIVI

Oggetto: Istituzione dell’Albo dei Docenti e approvazione “Regolamento per la gestione e il funzionamento dell’Albo dei Docenti”

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 11/11/2025 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITÀ

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell’atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L’inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI

Direttore ad interim **Luigia Infante**

ELENCO FIRMATARI

Gennaro Volpe - DIREZIONE GENERALE

Vincenzo Giordano - DIREZIONE SANITARIA

Chiara Di Biase - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Federica D'Agostino - UOC EPIDEMIOLOGIA, QUALITA, PERFORMANCE, FLUSSI INFORMATIVI

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, Dr. Pasquale Cecere

Oggetto: Istituzione dell’Albo dei Docenti e approvazione “Regolamento per la gestione e il funzionamento dell’Albo dei Docenti”

Direttore U.O.C. EPIDEMIOLOGIA, QUALITA, PERFORMANCE, FLUSSI INFORMATIVI

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l’adozione del presente provvedimento, ai sensi dell’art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l’insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell’art. 6 bis della legge 241/90;

Premesso che:

- con Delibera del Direttore Generale n. 136 del 21.02.2023 è stato adottato il nuovo atto Aziendale dell’A.O.R.N. “Sant’ Anna e San Sebastiano”, che individua nella formazione e nell’aggiornamento professionale gli strumenti essenziali e metodo permanente per il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni erogate, per lo sviluppo delle professionalità degli operatori, attraverso il costante adeguamento delle competenze, per la realizzazione delle finalità istituzionali e per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale;
- la formazione costituisce, dunque, uno strumento strategico utile al miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza delle attività aziendali sostenendo la crescita professionale, attraverso lo sviluppo di nuove competenze e il rafforzamento di quelle esistenti;
- l’Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale “Sant’Anna e San Sebastiano” promuove ed organizza attività formative anche in qualità di Provider Regionale per la formazione ECM, programmando annualmente una serie di progetti/eventi rivolti al personale dipendente;
- lo svolgimento di tali percorsi formativi avviene attraverso la partecipazione in qualità di docenti di personale interno ed esterno;
- è opportuno istituire l’Albo/Elenco dei docenti per le attività di formazione, con l’obiettivo di favorire nell’ambito del processo una migliore qualità della docenza, profili di trasparenza, rotazione, pari opportunità ed accessibilità;

Visti:

- il D. Lgs. 502/1992 come integrato dal D. Lgs 229/1999 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- la L. 190/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione e s.m.i.;
- il D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell’informazione da parte delle P.A.”, così come integrato e modificato dal D. Lgs. 97/2016;

Ritenuto:

- di dover istituire un albo dei docenti;
- di dover predisporre un apposito regolamento che disciplini:
 - a) le modalità di conferimento degli incarichi;

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

- b) i criteri di iscrizione, permanenza e validità dell'iscrizione medesima all'Albo/Elenco con riferimento alle attività di formazione;
- c) le aree formative di interesse dell'Azienda ed il regime di pubblicità;

Dato atto che:

- l'iscrizione all'istituendo Albo/Elenco non comporta alcun diritto in capo ai richiedenti, ma è condizione, salvo eccezioni, ai fini di ottenimento da parte del personale interno ed esterno di incarichi nell'ambito delle attività di formazione progettate dall'A.O.R.N. "Sant'Anna e San Sebastiano" SG Moscati;
- l'iscrizione all'istituendo Albo/Elenco è gratuita e avviene su richiesta degli interessati, secondo le regole indicate nel Regolamento e con le modalità definite dall'Azienda attraverso Avvisi pubblicati sul sito istituzionale della stessa;

Considerato che:

- l'istituzione dell'Albo risponde all'esigenza di garantire maggiore trasparenza e qualità della formazione, mediante
 - la selezione di docenti esperti della materia e competenti dei processi di apprendimento;
- la scelta dei docenti viene effettuata attraverso una definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico e sulla base di specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;

Dichiarato:

- che la documentazione originale a supporto del presente provvedimento è depositata e custodita agli atti dell'U.O.C. proponente Dipartimento/ U.O. proponente;
- che non sussistono motivi ostativi a procedere essendo l'atto conforme alle disposizioni di legge in materia ed ai regolamenti e/o direttive dell'Ente, nonché coerente con gli obiettivi strategici individuati dalla Direzione Generale e le finalità istituzionali dell'Ente;
- il Responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interesse, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 in relazione al citato procedimento e della Misura M4 del vigente Piano Anticorruzione;

Attestata:

la conformità del presente atto alle norme sul trattamento dei dati di cui al D.lgs. 196/2003, così come integrato con le modifiche prodotte dal D.lgs. 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalle successive introduzioni previste dalla legge 27 dicembre 2019 n. 160, che contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", e dichiarato di aver valutato la rispondenza del testo, compreso gli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge;

PROPONE

Per quanto in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

- di istituire l'Albo dei docenti dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano";
- approvare il "Regolamento per la Gestione e il Funzionamento dell'Albo dei docenti", allegato al presente provvedimento quale parte integrale e sostanziale dello stesso, e relativi allegati;
- di dare pubblicità al suddetto Regolamento mediante pubblicazione sul sito Internet dell'A.O.R.N. "Sant' Anna e San Sebastiano" nella apposita sezione Regolamenti;
- di stabilire che il "Regolamento per la Gestione e il Funzionamento dell'Albo dei docenti" entrerà in vigore dal novembre 2025;
- di dare atto che il Regolamento non comporta alcun onere economico a carico del bilancio aziendale;
- di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché ai Dipartimenti e per il loro tramite alle loro UU.OO.CC.;
- dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE U.O.C.

Dott. ssa Federica D'Agostino

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gennaro Volpe

individuato con D.G.R.C. n. 591 del 06/08/2025

immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 109 del 08/08/2025

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. Epidemiologia, Qualità, Performance e Flussi Informativi Dott.ssa Federica D'Agostino

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo sotto riportati:

Il Direttore Sanitario

Dr. Vincenzo Giordano

(f.to digitalmente)

Il Direttore Amministrativo Avv. Chiara Di Biase

(f.to digitalmente)

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

- **ISTITUIRE** l'Albo dei docenti dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano";
- **APPROVARE** il "Regolamento per la Gestione e il Funzionamento dell'Albo dei docenti", allegato al presente provvedimento quale parte integrale e sostanziale dello stesso, e relativi allegati;
- **DARE PUBBLICITA'** al suddetto Regolamento mediante pubblicazione sul sito Internet dell'A.O.R.N. "Sant' Anna e San Sebastiano" nella apposita sezione Regolamenti;
- **STABILIRE** che il "Regolamento per la Gestione e il Funzionamento dell'Albo dei docenti" entrerà in vigore dal novembre 2025;
- **DARE ATTO** che il Regolamento non comporta alcun onere economico a carico del bilancio aziendale;
- **TRASMETTERE** copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché ai Dipartimenti e per il loro tramite alle loro UU.OO.CC.;

- **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Il Direttore Generale

Gennaro Volpe

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE E FUNZIONAMENTO
DELL’ALBO DEI DOCENTI**

INDICE

Art. 1 ALBO DEI DOCENTI	3
Art. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE	3
Art. 3 DOCENTI INTERNI	4
Art 4. DOCENTI ESTERNI	4
Art 5. SCELTA DEI DOCENTI	5
Art. 6 CASI PER I QUALI SI PUO' PRESCINDERE DALL'ALBO	6
Art. 7 RESPONSABILITA' DEL DOCENTE	7
Art. 8 STRUTTURA DELL'ALBO	8
Art. 9 REQUISITI GENERALI	9
Art. 10 FORMAZIONE DELL'ALBO	10
Art. 11 VALIDITA' E PERMANENZA DELLE ISCRIZIONI	11
Art. 12 ACQUISIZIONE DI SERVIZI FORMATIVI DA IMPRESE COMMERCIALI	12
Art. 13 TRASPARENZA ED INVIO FLUSSI	12
Art. 14 PRIVACY	12
Art. 15 GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI ARCHIVIAZIONE E ACCESSIBILITA'.....	12
Art. 16 FASE TRANSITORIA E NORME DI RINVIO	12

Art. 1 ALBO DEI DOCENTI

L’Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta (d’ora in avanti A.O.R.N.) istituisce l’Albo dei docenti costituito da due sezioni:

- **sezione A) docenti interni**
- **sezione B) docenti esterni**

L’Albo viene utilizzato per la individuazione dei docenti relativamente alle attività di formazione organizzate dall’AORN. L’istituzione dell’Albo ha l’obiettivo di garantire una migliore qualità dei percorsi di formazione organizzati dall’Azienda e rispondere ad esigenze di trasparenza e pubblicità sulle opportunità di accesso alle attività di docenza.

L’iscrizione all’Albo dei docenti è riservato alle persone fisiche e non comporta alcun diritto a svolgere attività formativa per l’AORN e, pertanto, l’iscrizione all’Albo non garantisce l’affidamento di incarichi.

Art. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento trova applicazione nei casi in cui occorre affidare, per lo svolgimento di una attività formativa interna (organizzata dall’A.O.R.N.), un incarico di docenza come “prestazione d’opera intellettuale”, quindi, senza un’organizzazione di mezzi.

Il presente Regolamento disciplina tra l’altro:

- i criteri di iscrizione, permanenza e validità della iscrizione all’Albo con riferimento alle attività di formazione;
- il regime di pubblicità;
- le condizioni e le modalità di conferimento degli incarichi di docenza;
- i casi di esclusione dall’obbligo di iscrizione;
- i casi di esclusione dall’obbligo di selezione comparativa.

Qualora si renda necessario affidare all’esterno una attività di formazione strutturata con caratteristiche imprenditoriali, trova applicazione la normativa in materia di appalti.

Questo Regolamento non si applica ai Tutor del Corso di MMG per l’attività di tirocinio nell’ambito della

Formazione Specifica in Medicina Generale, agli incarichi di docenza nell'ambito dei Corsi di Laurea che si svolgono presso l'A.O.R.N., alle docenze o altre figure il cui incarico viene conferito direttamente da Enti/Organi esterni all'A.O.R.N. in virtù di Convenzioni, Protocolli di intesa o progetti specifici.

Art 3. DOCENTI INTERNI

L'A.O.R.N., ai fini dello svolgimento dell'attività di docenza relativa agli eventi/progetti formativi organizzati dalla stessa, ricorre in via prioritaria alla docenza interna (quindi alla individuazione dei docenti tramite la consultazione della sezione A dell'Albo) allo scopo di

- valorizzare le risorse umane aziendali e sviluppare il know how interno;
- contestualizzare l'intervento formativo alla realtà aziendale e operativa dei partecipanti;
- favorire il trasferimento efficace dei contenuti dei corsi alla realtà operativa dei partecipanti;
- favorire il contenimento dei costi per la formazione.

L'attività di docenza deve essere svolta dai dipendenti incaricati in modo da non pregiudicare lo svolgimento delle proprie attività istituzionali.

L'attività di docenza interna può essere svolta sia dai dipendenti con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato, ivi compresi quelli comandati/distaccati.

Non è possibile svolgere attività di docenza per il personale impegnato in turni di guardia o reperibilità presso la propria Struttura in concomitanza dell'evento.

Il dipendente deve richiedere al Responsabile della U.O.C./U.O presso cui afferisce, esclusivamente l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di docenza/tutoraggio effettuata in orario di servizio, nel rispetto delle prescrizioni dei CC.CC.NN.LL. vigenti.

Non necessita di autorizzazione l'attività di docenza/tutoraggio effettuata al di fuori dell'orario di servizio.

Questo regolamento non si applica nel caso di attività formative legate a linee progettuali specifiche in quanto normate da un atto ulteriore all'uopo redatto.

Art. 4 DOCENTI ESTERNI

I docenti esterni vengono individuati tra coloro che sono iscritti all'Albo sezione B (docenti esterni) dopo avere accertato che non è possibile reperire i docenti all'interno della sezione A dell'Albo (docenti interni), in quanto, non sono disponibili professionalità interne con competenze idonee a svolgere l'attività formativa progettata.

Tale evenienza costituisce presupposto di legittimità per la scelta di docenti esterni all'Azienda.

Nel caso in cui il docente sia dipendente di altra Amministrazione pubblica, lo stesso dovrà preventivamente fornire l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 5 SCELTA DEI DOCENTI

La scelta dei docenti sia interni che esterni, cui affidare l'attività di docenza per i progetti/eventi formativi sia ECM che non ECM organizzati dall'A.O.R.N., è effettuata dal Responsabile Scientifico del progetto/evento formativo.

Il Responsabile Scientifico:

- individua i docenti tra gli iscritti all'Albo per l'ambito didattico precipuo dell'evento/progetto, in rapporto agli obiettivi formativi, ai contenuti, alla metodologia prevista, alle competenze possedute, eventuale specializzazione, esperienza professionale, che si desumono dal curriculum vitae e professionale, alle eventuali valutazioni espresse dai discenti in precedenti attività formative, se presenti;
- nel caso di docenti esterni effettua la scelta e contatta il professionista scelto per verificarne preventivamente la disponibilità secondo le esigenze dell'Azienda.
- accertata la disponibilità a partecipare del docente propone il nominativo, con nota motivata, alla Direzione Generale stabilendo la tariffa oraria e giornaliera nell'ambito del corrispettivo massimo della fascia individuata, così come stabilito dal vigente Regolamento della Formazione adottato dall'AORN con atto deliberativo n. 206 del 21 febbraio 2024. La Direzione Generale trasmette il parere alla U.O.S. Formazione, Progettualità e Rapporti con l'Università (d'ora in avanti UOS Formazione) per la predisposizione della lettera di incarico

Fermo restando l'esigenza prioritaria di rispondere a obiettivi formativi sempre indirizzati a mantenere elevato il livello di conoscenze, competenze e professionalità dei discenti, gli incarichi vengono, di norma, attribuiti secondo un criterio di rotazione tra gli iscritti all'Albo.

Le docenze sono formalizzate, quindi, tramite lettera di incarico- a firma del Responsabile Scientifico, e del Dirigente U.O.S. Formazione - in cui sono specificati la durata, il luogo, l'oggetto della prestazione richiesta nonché il relativo compenso riconosciuto.

Le lettere d'incarico sono trasmesse dalla U.O.S. Formazione alla Segreteria Organizzativa, al docente, alla UOC Gestione Risorse Umane e alla UOC Gestione Economico-Finanziaria per gli adempimenti giuridici, amministrativi e contabili connessi e consequenziali.

Solo i soggetti autorizzati possono frequentare le strutture dell'Azienda nel rispetto della normativa sulla sicurezza e di ogni altra disposizione aziendale. Saranno direttamente responsabili e perseguiti a norma di legge coloro che violano tali disposizioni.

Art. 6 CASI PER I QUALI SI PUÒ PRESCINDERE DALL'ALBO

L'A.O.R.N. si riserva comunque la motivata facoltà di affidare incarichi di docenza a soggetti anche non inseriti nell'Albo per le ragioni di seguito indicate:

- nel caso di relatori/docenti che siano eminenti rappresentanti del mondo accademico e/o professionale e/o rivestano ruoli di rilevanza istituzionale;
- quando la docenza risulti, per il suo contenuto di natura culturale e scientifica, non comparabile con altre, in quanto strettamente connessa a particolari abilità, interpretazioni o elaborazioni ed esperienze che il docente ha acquisito nel suo campo specifico (ad esempio esperti di chiara fama e/o esperienza professionale, desumibile da idonea documentazione);
- nei casi di urgenza, adeguatamente motivata da parte del Responsabile Scientifico del Progetto, i cui tempi ristretti non consentano allo stesso Responsabile di valutare e comparare i curricula vitae dei docenti iscritti all'Albo;
- quando in specifici progetti la committenza è costituita da Enti istituzionali accreditati (es.: Ministero della Salute, Regione, ecc.) i quali chiedono che la docenza sia effettuata da soggetti da essi individuati: in tal caso la richiesta dovrà essere formalizzata con apposito atto;
- qualora il docente renda gratuitamente la propria opera, sempre in presenza dei requisiti elencati al punto 9 del presente regolamento.
- quando ciò sia necessario per assicurare una migliore o particolare attività formativa, in casi particolari, per attività formative di natura strategica per motivata decisione della Direzione Strategica
- negli altri casi previsti dal presente regolamento o dalla normativa vigente;

Anche nelle circostanze sopra descritte il Responsabile Scientifico deve comunque acquisire il curriculum e

la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dal docente individuato e la scelta deve essere espressamente motivata.

Art. 7 RESPONSABILITA' DEL DOCENTE

Il docente deve:

- definire con il Responsabile Scientifico dell'evento/progetto formativo i contenuti del proprio intervento, le metodologie didattiche che saranno utilizzate, la/e data/e, gli orari per l'impegno d'aula, gli eventuali compensi richiesti, il rimborso spese (limitatamente ai docenti esterni e secondo il regolamento ad hoc dei compensi);
- fornire il materiale didattico di supporto del corso: slide, eventuali quesiti di verifica intermedia, supporti audio/video, "casi pratici" per la discussione ecc., ove opportuno, da mettere a disposizione dei destinatari del corso eventualmente attraverso la piattaforma dedicata. I materiali di ciascun corso formativo devono avere contenuti chiari, privi di ridondanza e di facile lettura;
- rispondere ai quesiti dei destinatari del corso, monitorare lo stato del relativo apprendimento e chiedere feedback sul gradimento dell'attività formativa;
- elaborare eventuali quesiti relativi alle materie trattate, in esclusiva funzione di verifica del processo formativo erogato;
- compilare e firmare l'accettazione dell'incarico di docenza, l'allegata dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per l'identificazione dell'eventuale presenza di conflitto d'interessi e l'informativa Privacy e restituire tale documentazione all'U.O.S. Formazione sette giorni prima dell'inizio dell'attività formativa; consegnare il materiale didattico e/o copia della presentazione alla U.O.S. Formazione ed al Responsabile Scientifico sette giorni prima dell'inizio dell'attività formativa;
- presentarsi puntuale per l'inizio dell'attività di docenza con gli strumenti idonei allo svolgimento della sua presentazione;
- firmare l' attività di docenza sui moduli predisposti e compilare il modulo per il rilascio dei crediti ECM (se richiesto);
- dare le ulteriori comunicazioni e documentazioni richieste dalla UOS Formazione, dal Responsabile Scientifico o altra Struttura Aziendale;

È cura del docente garantire il rispetto della normativa in materia di protezione dati dei materiali prodotti. Il

docente deve garantire la puntualità ed il rispetto delle tempistiche e delle modalità programmate e comunicare tempestivamente al Responsabile Scientifico eventuali cause ostative o impedimenti allo svolgimento della docenza, per consentire la riprogrammazione eventuale della lezione e/o la sostituzione del formatore incaricato. esperire

In particolare per le attività formative ECM, il Responsabile Scientifico nel progettare il corso deve prevedere, per ciascun intervento, un docente titolare e uno sostituto.

Le docenze potranno essere svolte in presenza, presso le sedi individuate dall'A.O.R.N., oppure a distanza, in funzione dell'esigenza istituzionale.

I docenti con il conferimento dell'incarico concedono l'autorizzazione alla riproduzione e all'utilizzo del materiale didattico e dell'eventuale documentazione video per le esigenze formative dell'A.O.R.N..

È fatto espresso divieto ai docenti e ai partecipanti di riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico o, comunque, servirsene per qualsiasi fine non autorizzato dall'A.O.R.N. ogni tipo di materiale formativo prodotto e utilizzato nello svolgimento dell'attività formativa.

Art. 8 STRUTTURA DELL'ALBO

L'Albo si compone di due sezioni:

- **sezione A) docenti interni**
- **sezione B) docenti esterni**

L'iscrizione è gratuita e avviene su richiesta degli interessati.

I dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'A.O.R.N. si possono iscrivere nella sezione A dell'Albo.

Possono richiedere l'iscrizione alla sez. B dell'Albo i dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche, di Aziende private, di Enti convenzionati o liberi professionisti, appartenenti a tutte le professioni sanitarie o appartenenti a settori disciplinari afferenti alle aree indicate che ritengano di possedere la professionalità e, comunque, le capacità per svolgere attività didattica.

La presentazione delle domande non esita in alcuna graduatoria di merito delle figure professionali, neanche con riferimento all'ordine di presentazione delle domande, ne è prevista attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, ma costituisce mera elencazione di professionisti ai quali A.O.R.N. può

affidare incarichi di docenza.

L'Albo è articolato in aree formative riconducibili alle varie tematiche oggetto di intervento formativo.

Nell'arco della validità dell'Albo, le Aree potranno essere integrate o modificate in base alle esigenze gestionali

Sono stabilite le seguenti aree di riferimento per le attività formative:

- 1 Tecnico professionale: clinica (scienze cliniche mediche, farmaceutiche, scienze assistenziali infermieristiche, riabilitazione, dipendenze patologiche)
- 2 Tecnico professionale: percorsi organizzativi (cronicità, ospedale-territorio)
- 3 Gestione del rischio, governo clinico, medica legale
- 4 Emergenza/Urgenza (BLSD, PBLSD, ACLS, ATLS, Triage, etc.)
- 5 Sicurezza sul lavoro
- 6 Sanità pubblica
- 7 Giuridica e amministrativa (privacy, anticorruzione, normative, procedure, protocolli)
- 8 Economico - Finanziaria
- 9 Informatica
- 10 Innovazione tecnologica di area sanitaria
- 11 Sviluppo competenze relazionali (gestione persone-gruppi, comunicazione)
- 12 Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nelle cure sanitarie
- 13 Miglioramento continuo/Qualità/Accreditamento
- 14 Ricerca (bibliografica, epidemiologica, statistica)
- 15 Management, programmazione e valutazione
- 16 Aree non comprese e aree specifiche derivanti da progetti specifici

Coloro che richiedono l'inserimento nell'Albo dei docenti, devono indicare per quali aree dichiarano la propria disponibilità, sostanziano nel Curriculum Vitae le competenze spendibili per ciascun'area e materia indicata.

E' possibile l'iscrizione a più aree purché supportate dalle specifiche competenze-

Art. 9 REQUISITI GENERALI

Ai fini dell'iscrizione all'Albo e per il conferimento degli incarichi occorre essere in possesso dei seguenti requisiti generali, che dovranno essere autocertificati con la 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 avere riportato condanne penali e/o non avere a proprio carico procedimenti penali in corso, tali da determinare situazioni di incompatibilità con eventuali incarichi da espletare
- non essere/essere stato condannato, senza/con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- insussistenza di condizioni che costituiscono motivo di inconferibilità o incompatibilità con l'A.O.R.N.
- non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- ulteriori requisiti specifici eventualmente stabiliti con comunicazione sul sito internet dell'A.O.R.N.

Art. 10 FORMAZIONE DELL'ALBO

L'A.O.R.N., al fine di costituire l'Albo dei docenti, pubblica sul proprio sito internet un Avviso, senza indicazione di scadenza, in modo da consentire a tutti i soggetti interessati di avere la possibilità di iscriversi all'Albo per tutta la durata di validità dello stesso.

In tale avviso saranno indicate le modalità di presentazione delle istanze di iscrizione all'albo e l'eventuale documentazione da presentare a corredo.

È facoltà dei soggetti richiedere nel corso del triennio di validità dell'Albo l'eventuale aggiornamento dei dati in esso contenuti.

I curricula dei docenti costituiscono, per ogni singolo evento/progetto accreditato ECM parte integrante della documentazione del Provider – A.O.R.N. "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta.

Le istanze di iscrizione pervenute saranno esaminate dai componenti il Comitato Scientifico per le attività ECM, che procederà all'esame della documentazione e all'accettazione ufficiale della domanda per l'inserimento nell'Albo.

Il Comitato periodicamente e comunque almeno due volte ogni anno procederà ad aggiornare l'albo attraverso le candidature pervenute.

Le domande d'iscrizione in esito alla verifica positiva del possesso dei requisiti vengono inserite nell'Albo

per la durata di validità dell’Albo.

Laddove necessario l’Azienda si riserva il diritto di richiedere integrazioni prima dell’inserimento nell’Albo.

Unica eccezione al presente regolamento viene fatta per i docenti/istruttori dei corsi BLS-D i quali sono abilitati all’attività formativa a seguito di certificazione regionale, ottenibile in presenza di ulteriori requisiti.

Gli istruttori in questione sono anch’essi iscritti alla sezione A dell’Albo.

Art. 11 VALIDITA’ E PERMANENZA DELLE ISCRIZIONI

L’Albo ha durata triennale e durante tale periodo si intende aperto e, pertanto, è aggiornato con l’inserimento dei nuovi richiedenti che potranno formulare istanza per l’inserimento del proprio nominativo nell’Albo fermo restando quanto previsto nell’art.10.

Alla scadenza del triennio è fatto obbligo a tutti coloro che intendono restare iscritti all’Albo (esclusi gli istruttori BLS-D) di rinnovare la richiesta d’iscrizione secondo le modalità già descritte.

Le dichiarazioni rese dagli interessati sotto la propria responsabilità all’atto della richiesta di iscrizione, potranno essere oggetto di verifica e accertamento della loro veridicità ed esattezza in ogni momento.

I soggetti interessati prendono atto che la verifica di incongruità tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta la cancellazione dall’Albo, dei docenti, l’interruzione immediata di qualsiasi rapporto in essere nonché la preclusione ad instaurare qualsiasi rapporto professionale futuro con l’A.O.R.N..

Il mancato o non corretto svolgimento dell’incarico e/o eventuali valutazioni negative (*es. rinuncia all’incarico senza giustificato motivo, non tempestiva comunicazione di impedimento a svolgere la docenza, svolgimento dell’incarico in modo non diligente, ecc..*), potranno determinare la sospensione dall’Albo per un periodo o per tutta la validità del triennio di riferimento.

I candidati dovranno comunicare con tempestività l’eventuale insorgenza di cause che determinino il venir meno di uno dei requisiti previsti per l’inserimento e permanenza nell’Albo, oppure le cause che determinano il passaggio da una sezione all’altra.

Il professionista deve conoscere e rispettare, pena la cancellazione dall’elenco e la revoca del mandato eventualmente conferito, il Codice di Comportamento aziendale vigente, per quanto compatibile, pubblicato sul sito internet.

La perdita dei requisiti comporta l’esclusione dell’Albo.

Art. 12 ACQUISIZIONE DI SERVIZI FORMATIVI DA IMPRESE COMMERCIALI

L’acquisizione di servizi formativi da società commerciali o persone fisiche costituite in impresa, viene

effettuata secondo le procedure del Codice appalti vigente.

Il conferimento di incarichi ad agenzie formative o operatori economici esterni avviene, tra l'altro, per specifici percorsi che richiedano interventi maggiormente strutturati e qualificati in ambito formativo.

Art. 13 TRASPARENZA ED INVIO FLUSSI

Successivamente al pagamento dell'incarico di docenza la U.O.S. Formazione, Progettualità e Rapporti con l'Università provvede all'invio dei nominativi incaricati, e relativi compensi percepiti dei docenti alla U.O.C. Servizi Informatici Aziendali per la pubblicazione nella sezione dedicata Amministrazione Trasparente sul sito internet dell'A.O.R.N..

Per tutte le figure coinvolte a vario titolo nelle attività formative ECM (docenti, discenti, tutor ecc.) la U.O.S. Formazione, Progettualità e Rapporti con l'Università provvede inoltre all'invio dei flussi ECM al CO.GE.A.P.S.

L'adozione del presente Regolamento pone anche misure rafforzative di prevenzione del rischio di corruzione per l'attività descritta.

Art. 14 PRIVACY

I dati personali relativi ai docenti sono trattati nel rispetto delle specifiche norme in tema di trattamento dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196/ 03 –GDPR Regolamento UE 679/2016 e secondo l'informativa, ai sensi dell'art.13-14 del GDPR (Generale Data Protection Regulation) 2016/679 e della Normativa Nazionale, sulla gestione e docenza dei corsi di formazione sul sito <https://www.aornmoscati.it/privacy>

Art. 15 GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI ARCHIVIAZIONE E ACCESSIBILITÀ

La documentazione relativa agli incarichi è conservata per almeno 10 anni dall'U.O.S. Formazione, Progettualità e Rapporti con l'Università.

Art. 16 FASE TRANSITORIA E NORME DI RINVIO

All'atto della pubblicazione sul sito dell'Azienda del presente regolamento e del conseguente avviso per l'iscrizione all'Elenco, i docenti e tutor già coinvolti in progetti formativi Aziendali sono tenuti a presentare

richiesta di iscrizione all'Albo qualora interessati a ulteriori e successivi incarichi. Il presente regolamento non si applica per gli incarichi affidati entro tale data