

**FONDAZIONE SCUOLA DI SANITÀ PUBBLICA**

**REGOLAMENTO **PROVVISORIO** PER LA GESTIONE DELL'ALBO PERMANENTE PER IL CONFERIMENTO DI  
INCARICHI DI DOCENZA E SERVIZI DI ASSISTENZA D'AULA CONNESSI ALL'ORGANIZZAZIONE DEI CORSI  
14\_07\_21**

**ATTENZIONE:** Fino alla pubblicazione della nuova versione del sito istituzionale della Fondazione SSP prevista per il mese di Ottobre 2021 non sarà possibile iscriversi al presente Albo.

**Fino a quel momento, le candidature per le DOCENZE potranno essere inviate in carta semplice all'indirizzo: [acquisti@fondazionessp.it](mailto:acquisti@fondazionessp.it) indicando le materie di competenza e allegando il proprio curriculum.**

**Le candidature per i servizi di TUTORAGGIO dovranno essere inviate seguendo la procedura ordinaria reperibile al seguente link: <https://fondazionessp.it/lavora-con-noi/#toggle-id-1>**

## Art. 1 ISTITUZIONE

È istituito presso la Fondazione Scuola di Sanità Pubblica (di seguito *Fondazione*) un Albo (di seguito *Albo*) aperto per il conferimento di incarichi di docenza e servizi di assistenza d'aula connessi all'erogazione dei corsi organizzati dalla Fondazione SSP secondo quanto previsto dal proprio statuto, dalle DGR n. 437/2014 e n. 1763/2018 della Regione del Veneto, dalla legislazione regionale e nazionale.

L'iscrizione all'Albo è condizione necessaria per poter essere titolari di incarichi conferiti a qualunque titolo dalla Fondazione.

L'iscrizione all'Albo non garantisce l'affidamento di incarichi; gli iscritti nulla potranno pretendere qualora, nel corso di validità della loro iscrizione, la Fondazione non dia avvio ad acquisizioni o richieste di offerta per l'attività rispetto alla quale essi risultino iscritti.

L'iscrizione all'Albo è gratuita.

Il presente Regolamento ne disciplina l'istituzione, la gestione e l'aggiornamento.

## Art. 2 AMBITI DI APPLICAZIONE

L'Albo sarà utilizzato dalla Fondazione nel rispetto della normativa nazionale nonché nel rispetto delle norme di carattere regolamentare ed organizzativo proprie della Fondazione per la scelta dei professionisti da interpellare nelle procedure di affidamento.

La Fondazione, nel conferire gli incarichi, assicura l'applicazione dei principi di rotazione, trasparenza, economicità, efficacia, tempestività, correttezza e non discriminazione.

Tutti gli organi e le funzioni delegate della Fondazione deputate alla scelta di docenti e tutor d'aula connessi all'organizzazione di corsi dovranno inderogabilmente individuare i candidati prescelti fra quelli iscritti all'Albo.

L'attribuzione di incarichi a soggetti che hanno già svolto attività a favore della Fondazione terrà in considerazione i risultati dei questionari di gradimento relativi ai corsi da questi tenuti.

Questo Regolamento si applica anche a tutte quelle attività prestate a favore della Fondazione a titolo gratuito che, in ogni caso, dovranno essere supportate da debita motivazione.

In casi particolari e motivati e comunque quando ciò sia necessario per assicurare la migliore fornitura o servizio, la Fondazione si riserva di avvalersi in deroga anche di soggetti non iscritti, e/o individuati in maniera diretta.

Le disposizioni del presente Regolamento debbono in ogni caso intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente nel caso in cui il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute disposizioni legislative o regolamentari.

### **Art. 3 STRUTTURA DELL'ALBO**

L'Albo ha una durata indeterminata.

L'Albo verrà gestito tramite l'inserimento delle candidature inviate alla Fondazione secondo le modalità indicate al successivo Art. 6.

L'Albo è articolato in due **Sezioni**:

- a) Sezione Docenze e altri servizi intellettuali
- b) Sezione Servizi d'aula

A seguire, il candidato indicherà l'area e la materia di sua competenza.

### **Art. 4 REQUISITI DI AMMISSIONE E SOGGETTI AMMESSI**

I candidati possono iscriversi in ogni momento.

La Fondazione si riserva di adeguare o modificare in qualunque momento i requisiti richiesti. Il mancato possesso ovvero la perdita anche solo di uno di tali requisiti, siano essi di carattere generale o speciale, comporta la non iscrizione ovvero la cancellazione del soggetto dall'Albo.

Ai fini dell'iscrizione, i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti di ordine generale e speciale attestandone il possesso mediante autocertificazione.

#### **4.1 Requisiti di ordine generale**

##### **Requisiti di ordine generale persone giuridiche**

- a) iscrizione al Registro delle imprese presso la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- b) ottemperanza alla normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili (L. 68/1999, se applicabile);
- c) dimostrazione del possesso di adeguata capacità economica finanziaria;
- d) dimostrazione del possesso di idonea capacità tecnico professionale di coloro che presteranno servizio per conto della persona giuridica (secondo i seguenti Artt. 4.2 e 4.3);

- e) DURC (se applicabile).

#### **Requisiti di ordine generale persone fisiche**

- a) età non inferiore ai 18 anni;
- b) possesso di idoneo titolo di studio commisurato all'attività per cui ci si iscrive;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- e) insussistenza delle cause ostative previste dall'Art. 3 e s.s. del D.lgs 39/2013;
- f) insussistenza di sanzioni interdittive e divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- g) non incorrere in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi del D.lgs 165/2001, se dipendente di Pubblica Amministrazione.

#### **4.2 Requisiti di ordine speciale Docenze e altri servizi intellettuali**

- a) diploma di Laurea o titolo equipollente o equivalente;
- b) iscrizione all'Ordine Professionale, ovvero all'Albo di competenza (se previsto dalla legge o in coerenza ed in funzione delle aree tematiche prescelte).

Costituirà titolo preferenziale il possesso di uno o più dei seguenti titoli (in coerenza ed in funzione delle aree tematiche prescelte):

1. pregressa esperienza nella docenza universitaria;
2. esperienza come relatore/docente a corsi di formazione e a convegni ECM;
3. diploma di Specializzazione o diploma di formazione specifica in Medicina Generale (in coerenza ed in funzione delle aree tematiche prescelte);
4. attestazione regionale per attività di istruttore;
5. possesso dell'attestazione di Tutor MMG per la Scuola di formazione specifica in Medicina Generale;
6. partecipazione a ricerche, gruppi di lavoro scientifico/istituzionale e produzione scientifica;
7. significativa esperienza lavorativa attinente all'Area di riferimento;

8. dimostrazione del possesso di adeguate capacità professionali maturate nel campo della divulgazione scientifica.

Per l'assegnazione di incarichi nell'ambito della Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale costituiranno elemento preferenziale pregresse esperienze didattiche nei corsi di Formazione Specifica in Medicina Generale (ivi compresa l'attività di tutoraggio) e/o l'aver maturato esperienza nel setting dell'Assistenza primaria/territoriale.

#### **4.3 Requisiti di ordine speciale servizi d'aula**

Dimostrazione del possesso di idonea capacità professionale in relazione all'attività professionale offerta.

#### **Art. 5 DINIEGO**

Non sarà consentita l'ammissione all'Albo dei soggetti che:

- risultino carenti o privi di alcuni dei requisiti di carattere generale indicati nel precedente Art. 4;
- non abbiano fornito tutte le informazioni richieste per l'iscrizione;
- non abbiano fornito tutte le certificazioni richieste in fase di verifica dei requisiti a comprova di quanto dichiarato in fase di iscrizione;
- abbiano commesso, secondo insindacabile giudizio della Fondazione, grave negligenza e malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate agli stessi.

Ogni decisione in tal senso, verrà notificata all'interessato dalla Fondazione unicamente tramite PEC<sup>1</sup>.

#### **Art. 6 MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

Le modalità di iscrizione sono contenute nell' "AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO PERMANENTE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA E SERVIZI DI ASSISTENZA D'AULA CONNESSI ALL'ORGANIZZAZIONE DEI CORSI" presente nella sezione "ALBO DOCENTI E SERVIZI DI ASSISTENZA D'AULA" in *home page* del sito [www.fondazionessp.it](http://www.fondazionessp.it) (e pubblicato nella sezione Società Trasparente dello stesso) unitamente al presente Regolamento.

I soggetti interessati ad essere inseriti nell'Albo dovranno presentare la propria candidatura esclusivamente per via informatica, accedendo alla propria area riservata e completando tutti i campi presenti, allegando i documenti richiesti (curriculum professionale formato europeo, dichiarazione assenza cause di

incompatibilità o inconferibilità, autorizzazione al trattamento dati personali, copia del documento di identità e Tessera Sanitaria in corso di validità) e selezionando la Sezione e una o più Aree per cui intendono candidarsi.

Ogni domanda di iscrizione presentata in altro modo verrà rigettata senza darne comunicazione al mittente.

La Fondazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato o erroneo invio di documentazione dovuti a disguidi di altra natura o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

È compito del candidato leggere con attenzione e seguire le indicazioni del presente Regolamento.

L'istanza di iscrizione verrà accolta a seguito di procedimento di verifica volto ad accertare, sulla base della documentazione prodotta, la sussistenza ed idoneità dei requisiti di qualificazione richiesti. Qualora la Fondazione ritenesse non sufficiente la documentazione presentata dal candidato in fase di iscrizione, si riserva la facoltà di chiedere integrazione e chiarimenti.

L'esito dell'istanza sarà comunicato al candidato entro 30 giorni dall'iscrizione.

Dalla notifica dell'esito positivo dell'istanza, l'iscrizione sarà pienamente efficace e il nominativo del candidato sarà inserito nell'Albo che sarà sempre consultabile sul sito della Fondazione nella sezione dedicata.

L'eventuale esclusione sarà comunicata al candidato esclusivamente via PEC<sup>1</sup> entro 30 gg dal momento dell'invio della istanza di iscrizione.

L'Albo deve considerarsi aperto, pertanto i soggetti interessati all'iscrizione e non ancora inclusi nell'Albo potranno presentare in qualunque momento l'istanza di iscrizione.

#### **Art. 7 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DELL'ALBO**

Ai fini del mantenimento dell'iscrizione ciascun candidato è chiamato a segnalare in qualunque momento eventuali variazioni intervenute in merito al possesso dei requisiti di ordine generale e speciale, dei dati anagrafici e di quelli relativi al pagamento delle prestazioni fornite.

Ogni modifica o aggiornamento della propria iscrizione nel corso dell'anno è sempre possibile accedendo alla propria area riservata e modificando le informazioni e/o i documenti precedentemente inseriti.

Gli uffici preposti della Fondazione entro il 15 dicembre di ogni anno inviano ad ogni iscritto un avviso per l'eventuale aggiornamento dei propri dati.

Al mancato riscontro entro il termine perentorio del 31 gennaio successivo sarà attribuito il significato di “silenzio assenso” e la Fondazione procederà automaticamente a confermare i dati precedentemente registrati.

#### **Art. 8 VERIFICHE**

La Fondazione può effettuare in ogni momento verifiche a campione sugli Iscritti al fine di accertare il possesso dei requisiti dichiarati in sede di iscrizione anche attraverso la richiesta di ulteriore documentazione che si rendesse necessaria. L'iscritto nei cui confronti tale verifica dovesse dare esito negativo, verrà contattato per la regolarizzazione della sua posizione. Nel caso ciò non fosse possibile, sarà cancellato dall'Albo ai sensi dell'Art. 10 e decadrà da ogni incarico in essere con la Fondazione conferito in base a questo Regolamento, fatta salva ogni altra più grave conseguenza di legge.

#### **Art. 9 INFORMAZIONI GENERALI**

Il possesso e l'indicazione di un indirizzo PEC sono obbligatori al fine di garantire la massima certezza al flusso delle comunicazioni. Tale indirizzo costituirà il domicilio eletto per il recapito di tali comunicazioni.

Nel caso in cui il Candidato non sia in possesso di un indirizzo PEC, in sede di iscrizione dovrà indicare quale indirizzo di posta elettronica dovrà essere utilizzato dalla Fondazione per tutte le comunicazioni di carattere ufficiale.

L'inserimento nell'Albo comporta l'accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente Regolamento e sue eventuali integrazioni o modificazioni.

Con l'iscrizione all'Albo, il candidato dichiara implicitamente di aver preso visione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs 231/2001 pubblicati nel sito internet istituzionale della Fondazione, di averne compreso il contenuto, di accettarlo, di volerlo rispettare e di conformare il suo comportamento alle regole e ai principi in essi contenuti, riconoscendo le responsabilità connesse al loro mancato rispetto.

La violazione delle disposizioni contenute al comma precedente darà diritto alla Fondazione di disporre d'ufficio la cancellazione dell'Albo del soggetto, di recedere da ogni rapporto contrattuale in essere fatta salva ogni più grave conseguenza di legge.

#### **Art. 10 DURATA DELL'ISCRIZIONE E CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

Tutti i soggetti rimangono iscritti all'Albo fino a quando non interviene apposito provvedimento di cancellazione.

La cancellazione viene disposta d'ufficio, previa procedura in contraddittorio nei seguenti casi:

1. Carenza originaria o sopravvenuta, dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui al precedente Art. 4, risultanti dalle informazioni rese in sede di iscrizione, accertate in sede di verifica di cui all'Art. 8;
2. Mancata regolarizzazione della propria candidatura di cui all'Art. 8;
3. Grave negligenza o malafede nei confronti della Fondazione nell'esecuzione del contratto;
4. Qualora l'iscritto non abbia risposto a tre inviti di partecipazione senza fornire adeguata motivazione scritta;
5. Manifesta inosservanza di quanto disposto all'Art. 9.

Nei casi previsti dal comma precedente, la Fondazione comunica l'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio dell'iscritto tramite l'invio di una PEC<sup>1</sup> contenente una sintetica motivazione. Eventuali controdeduzioni dovranno essere fatte pervenire entro 15 giorni tramite stesso mezzo. Decorsi 15 giorni dal ricevimento delle stesse, la Fondazione si pronuncerà definitivamente in merito alla cancellazione.

La cancellazione può essere richiesta dall'iscritto in ogni momento con richiesta esplicita inviata via PEC<sup>1</sup>.

#### **Art. 11 RESPONSABILITÀ – ASSISTENZA – CONTATTI**

L'ufficio competente per la gestione e la tenuta dell'Albo è l'Ufficio Contratti ([acquisti@fondazionessp.it](mailto:acquisti@fondazionessp.it))

Le informazioni di supporto all'iscrizione possono essere richieste all'Ufficio competente al n. 0445 1859135

#### **Art. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La Fondazione adempie a quanto previsto dal Regolamento 2016/679/UE relativo alla protezione dei dati personali e si è dotata delle strutture necessarie a tale scopo.

Con l'iscrizione, il candidato dichiara di aver preso visione dell'Informativa sulla Privacy pubblicata sul sito istituzionale della Fondazione ed esprime il proprio consenso a predetto trattamento.

Si rammenta che il trattamento dei dati e delle informazioni che vanno comunicate sarà effettuato solamente per le finalità strettamente connesse alla gestione dell'Albo.



I dati saranno trattati secondo correttezza e con la massima riservatezza, saranno registrati e conservati in archivi informatici e cartacei secondo le disposizioni di legge.

L'iscritto ha diritto, in qualsiasi momento, di consultare e/o far modificare i propri dati in qualunque momento.

#### **Art. 13 RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA EX D.LGS. 231/2001**

La cancellazione dall'Albo potrà comunque essere attivata d'ufficio dalla Fondazione in caso di commissione di un reato previsto dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i. accertato con sentenza passata in giudicato che riconosca la responsabilità dell'iscritto o a seguito dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ex Art. 444 c.p.p., nonché in caso di irrogazione, anche in sede cautelare, delle sanzioni interdittive del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione o dell'interdizione dell'esercizio della professione.

In ogni caso al momento dell'eventuale apertura di un procedimento in sede penale nei confronti dell'iscritto per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i., dovrà esserne data informazione immediata alla Fondazione.

#### **Art. 14 NORMA DI COORDINAMENTO**

Per quanto non espressamente previsto in questo Regolamento si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

#### **Art. 15 PUBBLICITÀ**

Il presente Regolamento ed il relativo Albo sono pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione Scuola di Sanità Pubblica ([www.fondazionessp.it](http://www.fondazionessp.it)).

\*\*\*\*\*

---

<sup>1</sup> Si veda quanto indicato all'Art. 9 "Informazioni Generali"