

FONDAZIONE SCUOLA DI SANITÀ PUBBLICA

# Regolamento per la gestione dell'Albo Docenti e Servizi di assistenza d'aula

Approvato dal CDA 18/09/2023



## Sommario

Art. 1 Istituzione	4
Art. 2 Ambiti di applicazione	4
Art. 3 Struttura dell'albo	5
Art. 4 Requisiti di ammissione e soggetti ammessi	8
Art. 5 Diniego	9
Art. 6 Modalità di iscrizione	10
Art. 7 Modalità di aggiornamento dell'Albo	11
Art. 8 Verifiche	11
Art. 9 Informazioni generali	11
Art. 10 Durata dell'iscrizione e cancellazione dall'Albo	12
Art. 11 Scelta del docente e affidamento dell'incarico	12
Art. 12 Responsabilità – Assistenza – Contatti	13
Art. 13 Trattamento dei dati personali	13
Art. 14 Responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001	13
Art. 15 Norma di coordinamento	14
Art. 16 Pubblicità	14



## **Art. 1 Istituzione**

È istituito presso la Fondazione Scuola di Sanità Pubblica (di seguito *Fondazione SSP* o *Fondazione*) un Albo (di seguito *Albo*) aperto per l'affidamento di attività di docenza e tutoraggio d'aula connesse 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.

Gli incarichi eventualmente attribuiti sono finalizzati esclusivamente a soddisfare esigenze di natura temporanea cui la Fondazione non potrebbe far fronte avvalendosi del solo personale in servizio. Il conferimento di un incarico deve essere preceduto dall'accertamento dell'indisponibilità oggettiva, nell'ambito del personale in servizio, delle specifiche professionalità in grado di supportare le attività.

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 professionisti 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.

Questo Regolamento non si applica ai Tutor MMG per l'attività di tirocinio nell'ambito della Formazione Specifica in Medicina Generale e alle altre figure il cui incarico viene conferito direttamente da organi esterni alla Fondazione in virtù di convenzioni o progetti specifici.

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 Professionisti e/o Società 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 (Testimoni, Tutor mentori Scuola MMG, Tutor ECM, ...)
- b) Sezione Servizi d'aula (Tutor d'aula, Traduttori, ...)

Il candidato che intende iscriversi nella Sezione Docenze e altri servizi intellettuali, dovrà specificare una delle seguenti **Are** o entrambe:

- 1. Area sanitaria e socio sanitaria
- 2. Area manageriale, economica, giuridica e amministrativa

A seguire, il candidato selezionerà una o più **Materie** e le eventuali Specializzazioni fra quelle elencate per ciascuna Area.

#### **AREA SANITARIA E SOCIO SANITARIA**

- A) Area dell'Organizzazione dell'Assistenza Primaria, dell'Assistenza territoriale e dei Servizi Socio Sanitari regionali
- B) Area dell'organizzazione delle attività dello studio di Medicina generale
- C) Area della Deontologia professionale, etica ed aspetti medico legali
- D) Area delle Cure palliative e della Fragilità
- E) Area della Multimorbilità
- F) Area delle Continuità Assistenziale
- G) Area della Prevenzione e Promozione della Salute, Sanità Veterinaria
- H) Area della Diagnostica per immagini ed ecografica in Assistenza Primaria
- I) Area della Clinical Governance (es. appropriatezza prescrittiva, etc..)
- J) Area della Relazione, della Comunicazione e del processo decisionale condiviso in Assistenza

Primaria

- K) Area della Metodologia della ricerca e ricerca bibliografica
- L) Area della presa in cura con Digital health in Assistenza Primaria
- M) Area specialistica:
  - a) Apparato Digerente
  - b) Cardiovascolare
  - c) Dermatologia
  - d) Emergenza – Urgenza/Emergenza Sanitaria Territoriale
  - e) Metabolismo ed Endocrinologia
  - f) Apparato Muscolo-Scheletrico
  - g) Neurologia
  - h) Geriatria
  - i) Oncologia
  - j) Otorinolaringoiatria, Oculistica e Odontomastomatologia
  - k) Pneumologia
  - l) Salute mentale e Dipendenze
  - m) Nefrologia/Urologia
  - n) Ginecologia e Ostetricia
  - o) Malattie Infettive
  - p) Chirurgia Generale
  - q) Infanzia e Adolescenza
- N) Approccio incrementale e di iniziativa nell'area specialistica:
  - r) Apparato Digerente
  - s) Cardiovascolare
  - t) Dermatologia
  - u) Emergenza – Urgenza/Emergenza Sanitaria Territoriale
  - v) Metabolismo ed Endocrinologia
  - w) Apparato Muscolo-Scheletrico
  - x) Neurologia
  - y) Geriatria
  - z) Oncologia

- aa) Otorinolaringoiatria, Oculistica e Odontomastomatologia
- bb) Pneumologia
- cc) Salute mentale e Dipendenze
- dd) Nefrologia/Urologia
- ee) Ginecologia e Ostetricia
- ff) Malattie Infettive
- gg) Chirurgia Generale
- hh) Infanzia e Adolescenza
- O) Area Sociale
- P) Trapianti di organi e donazione
- Q) Epidemiologia
- R) Altro (campo residuale da utilizzare solo nel caso non si riscontri nessuna corrispondenza tra la propria esperienza e le materie proposte nei precedenti punti)

#### AREA MANAGERIALE, ECONOMICA, GIURIDICA E AMMINISTRATIVA

- A) Epidemiologia
- B) Pianificazione, programmazione, controllo e valutazione
- C) Organizzazione dei servizi
- D) Organizzazione e gestione risorse umane
- E) Comunicazione istituzionale
- F) Risk Management
- G) Project management
- H) Contratti pubblici
- I) Politiche dell'Unione Europea
- J) Sicurezza nei luoghi di lavoro
- K) Contabilità pubblica, fiscale, economico-finanziario, previdenza
- L) Miglioramento Continuo / Qualità / Accredimento
- M) Area Informatica / Information Technology and Communication / Pubblica Amministrazione digitale
- N) Anticorruzione e trasparenza
- O) Privacy e tutela dei dati personali
- P) Responsabilità amministrativa degli enti



- Q) Altro (campo residuale da utilizzare solo nel caso non si riscontri nessuna corrispondenza tra la propria esperienza e le materie proposte nei precedenti punti)

Nell'arco della vigenza dell'Albo, Sezioni, Aree e Materie potranno essere integrate o modificate in base alle esigenze gestionali e di mercato.

#### **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 dei requisiti richiesti, siano essi di carattere generale o speciale, comporta la non iscrizione ovvero la cancellazione del soggetto dall'Albo.

Possono candidarsi all'Albo sia persone giuridiche che persone fisiche.

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 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) possesso di idonee capacità tecnico professionali commisurate all'attività per cui ci si iscrive;
- d) DURC (se applicabile).

##### **4.2 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 di sanzioni interdittive e divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- f) non incorrere in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi del D.lgs 165/2001, se dipendente di Pubblica Amministrazione.

#### 4.3 Requisiti di ordine speciale per la Sezione 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 come obbligatorio 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;
- 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) 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.

#### 4.4 Requisiti di ordine speciale per la Sezione Servizi d'aula

- a) 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>.

<sup>1</sup> Si veda quanto indicato al successivo Art. 9 "Informazioni generali"

## Art. 6 Modalità di iscrizione

I soggetti interessati ad essere inseriti nell'Albo dovranno presentare la propria candidatura esclusivamente per via informatica secondo la procedura resa disponibile nel sito web della Fondazione nella sezione **Albo Docenti e Servizi di assistenza d'aula** [www.fondazionessp.it/ita/albo](http://www.fondazionessp.it/ita/albo), raggiungibile anche dalla *homepage*.

Dopo aver effettuato l'accesso alla propria area riservata, previa registrazione iniziale dell'utente alla pagina [www.fondazionessp.it/ita/registrazione](http://www.fondazionessp.it/ita/registrazione), sarà possibile compilare il modulo per l'invio di una nuova candidatura compilando tutti i campi obbligatori, allegando i documenti richiesti, dichiarando la veridicità delle informazioni inserite nel modulo e contenute nei documenti allegati e di aver preso visione dell'Informativa privacy.

Documenti da allegare per persone giuridiche:

- copia del documento di identità del Legale rappresentante

Documenti da allegare per persone fisiche:

- curriculum vitae professionale in formato europeo
- copia del documento di identità

Ogni candidatura 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 e idoneità dei requisiti di qualificazione in relazione alla Sezione e Aree richieste. 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. In qualsiasi momento il candidato può consultare lo stato della propria istanza accedendo alla propria area riservata.

Dalla notifica dell'esito positivo dell'istanza, l'iscrizione sarà pienamente efficace e il nominativo del candidato sarà inserito nell'Albo: l'elenco dei professionisti inseriti nell'Albo sarà sempre consultabile sul sito della Fondazione nella sezione dedicata [www.fondazionessp.it/ita/albo/consulta-l-albo](http://www.fondazionessp.it/ita/albo/consulta-l-albo).

L'eventuale esclusione sarà comunicata al candidato anche via PEC<sup>2</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.

---

<sup>2</sup> Si veda quanto indicato al successivo Art. 9 "Informazioni generali"

#### **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 e dei dati anagrafici.

Ogni modifica o aggiornamento della propria iscrizione nel corso dell'anno è sempre possibile accedendo alla propria area riservata e inviando una nuova candidatura.

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.

Il mancato rispetto 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.

In ogni caso, la Fondazione si riserva il diritto di procedere alla novazione integrale dell'Albo qualora ve ne fosse necessità dandone informazione agli iscritti.

#### **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) Carezza 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 contenente una sintetica motivazione. Eventuali controdeduzioni dovranno esser fatte pervenire entro 15 giorni tramite stesso mezzo. Decorso 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.

#### **Art. 11 Scelta del docente e affidamento dell'incarico**

La scelta di esperti cui affidare l'attività di docenza sarà effettuata dal Direttore della Fondazione di concerto con il Responsabile scientifico dell'evento/Responsabile proponente il progetto formativo.

Gli esperti saranno individuati tra quelli iscritti all'Albo per il settore didattico precipuo dell'evento, in rapporto agli obiettivi formativi, ai contenuti, alla metodologia prevista, alle competenze possedute e alle eventuali valutazioni espresse dai discenti in precedenti attività formative.

Gli incarichi vengono, di norma, attribuiti secondo un criterio di rotazione tra gli iscritti all'Albo, in relazione alla specializzazione ed esperienza posseduta, ove possibile, e fermo restando l'esigenza prioritaria di rispondere a obiettivi formativi sempre indirizzati a mantenere elevato il livello di conoscenze, competenze e professionalità dei discenti. Soltanto laddove non si individui tra gli esperti inclusi nell'Albo la specifica professionalità richiesta per la realizzazione di un determinato evento formativo, è previsto il ricorso a professionisti esterni all'Albo medesimo.

Gli incarichi di tutoraggio d'aula di cui al precedente Art. 3, c.3, lett.b, verranno affidati dal Direttore su richiesta del Responsabile proponente una volta verificatane la disponibilità oraria.

#### **Art. 12 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. 13 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 al 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. 14 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. 15 Norma di coordinamento**

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

#### **Art. 16 Pubblicità**

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