

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ISTITUZIONE DI UN ALBO DI FORMATORI E TUTORI INTERNI ED ESTERNI PER L'EVENTUALE AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA E TUTORAGGIO NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE GENERALE DESTINATA AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ASL 2 DI OLBIA

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO 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 l'impegno di promuovere la crescita dei professionisti sanitari al fine di garantire, nel tempo, qualità ed innovazione nei servizi erogati dal SSN.

CONSIDERATO che dal 1° febbraio 2012, l'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia, è accreditata come Provider provvisorio pubblico per l'Educazione Continua in Medicina (ECM).

DATO ATTO che l'Asl n. 2 di Olbia, con deliberazione n. 3472 del 17/12/2012, ha recepito formalmente le deliberazioni della Giunta Regionale n. 52/94 del 23.12.2011, n. 32/74 del 24/07/2012, n. 32/79 del 24/07/2012, n. 32/80 del 24.07.2012, inerenti principi e indirizzi contenuti nei provvedimenti riformatori del Sistema ECM della Regione Sardegna, attraverso i quali mette in atto una serie di attività educative che sono utili per mantenere, sviluppare o incrementare le conoscenze, le competenze e le performance professionali in sanità, rappresentando così l'insieme di attività andragogiche che supportano i professionisti sanitari nell'adempimento dei loro compiti e delle loro responsabilità rispetto alle esigenze del paziente e del cittadino; impegnandosi inoltre 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.

VISTO l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 46 del D.L. 112/08 convertito in L. 133/08, che recita: *Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria*".

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 Tutors, a cui fare riferimento per ogni esigenza di carattere formativo, costituito dai dipendenti della Asl 2 di Olbia, e di un albo costituito da personale esterno, con l'intento di assicurare all'organizzazione aziendale un costante impiego di risorse interne ed esterne, valorizzando la competenza formativa, onde poter garantire, quindi, anche in tempi contenuti, un offerta formativa adeguata, e con costi compatibili con le risorse disponibili per la formazione.

RENDE NOTO

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

1. E' indetta la procedura finalizzata all'istituzione dell'Albo dei Formatori e Tutors Interni ed Esterni per l'eventuale affidamento di incarichi di tutoraggio, di docenza o codocenza nell'ambito della formazione generale destinata al personale dipendente.

L'Albo è suddiviso per materia secondo le seguenti macro aree didattiche:

- ▶ Area Formazione Manageriale

- ▶ Area Qualità e Sicurezza

- ▶ Area Comunicazione – Educazione Sanitaria

- ▶ Area Informatica

- ▶ Area Sanitaria

- ▶ Area Tecnica ed Amministrativa

Art. 2 - Requisiti generali per l'ammissione

1. L'iscrizione all'Albo è destinata esclusivamente alle persone fisiche di comprovata professionalità ed esperienza in possesso dei seguenti requisiti:

a)

INDICATORI PER LE DIVERSE TIPOLOGIE DI FORMAZIONE	REQUISITO MINIMO RICHIESTO	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE
<i>Docenti universitari, ricercatori, dirigenti della P.A., dirigenti e personalità del mondo scientifico ed esperti in materia d'interesse del Provider</i>	<i>Titolo di studio universitario coerente all'area di docenza o medio/superiore/diploma professionale se integrato da ulteriori percorsi di specializzazione, possesso di specifiche abilitazioni o brevetti per le discipline oggetto della formazione o del tutoraggio.</i>	<i>Curriculum Vitae in formato europeo, datato e sottoscritto</i>
<i>Esperienze Professionali</i>	<i>Esperienze professionali: docenti universitari, ricercatori, dirigenti della P.A., dirigenti e personalità del mondo scientifico, ed esperti in materia d'interesse del Provider, con esperienza almeno biennale.</i>	<i>Autocertificazione delle attività svolte dichiarate dal candidato richiedente (incluse nel Curriculum Vitae)</i>
<i>Competenze didattico formative</i>	<i>Aver maturato esperienze di docenza 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.</i>	<i>Autocertificazione delle attività svolte dichiarate dal candidato richiedente (incluse nel Curriculum Vitae)</i>

b) non trovarsi in una delle situazioni che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

2. Tali requisiti, sotto pena dell'esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà la cancellazione dall'Albo.

Art. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

- 1.** La domanda di presentazione della candidatura, sottoscritta e redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso e indirizzata al Direttore Generale dell'Asl n.2 di Olbia, via Bazzoni Sircana n. 2/2a - 07026 OLBIA, dovrà essere spedita o fatta pervenire, a pena dell'esclusione, entro **il termine perentorio delle ore 13:00, del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel sito istituzionale dell'Asl di Olbia www.aslolbia.it alla pagina Avvisi e nel sito intranet aziendale. A tal fine farà fede il timbro postale o il timbro della Asl se presentata al Protocollo Generale Aziendale.**
- 2.** La domanda dovrà pervenire per posta, preferibilmente a mezzo raccomandata A/R ovvero tramite corriere ovvero dovrà essere presentata per la protocollazione direttamente all'Ufficio del Protocollo Generale - via Bazzoni Sircana n. 2/2a - 07026 Olbia.
- 3.** L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande nonché di tutte le 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.
- 4.** 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; in caso di mancanza di prova adeguata, la domanda è accettata se pervenuta al protocollo entro il termine di cui al comma 1.
- 5.** In caso di inoltro della domanda a mezzo posta o corriere, 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 TUTORS".

Art. 4 – Documenti da allegare alla domanda

- 1.** Alla domanda secondo lo schema allegato A, dovranno essere obbligatoriamente allegati:
 - il *curriculum vitae*, in formato europeo, datato e sottoscritto;
 - copia del documento d'identità in corso di validità.

Art. 5 – Oggetto della prestazione

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

Art. 6 – Istituzione dell’Albo dei Formatori e Tutors

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio Formazione ai fini della loro ammissibilità. I candidati in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso saranno inseriti nell’Albo dei Formatori e Tutors, distinti fra interni ed esterni, nelle apposite macroaree tematiche per le quali hanno presentato la propria candidatura. L’Albo, così formato, è approvato con provvedimento del Direttore Generale e pubblicato all’Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e consultabile sul sito istituzionale dell’Azienda.

Art. 7 – Validità dell’Albo

1. L’Albo avrà validità biennale.

Ar. 8 – Cancellazione dall’Albo

1. L’ Azienda si riserva la facoltà di cancellare dall’Albo i Formatori e Tutors 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.

2. I Formatori e i Tutors iscritti potranno richiedere la cancellazione dall’Albo a mezzo semplice dichiarazione scritta da far pervenire all’Ufficio Formazione.

Art. 9. Utilizzo dell’ Albo

1. Il Dirigente del Servizio Formazione, sentito il parere del responsabile scientifico dell’evento formativo, procede ad individuare il soggetto in base alle motivate esperienze, alle capacità professionali dichiarate, rapportate alla tematica da trattare ed in base al costo per singola giornata formativa, e ne propone la nomina al Direttore Generale per l’attribuzione formale dell’incarico.

2. Per specifici corsi per i quali non si riscontrassero nell’Albo le opportune professionalità o nel caso d’urgenza, il Direttore Generale si riserva la possibilità di conferire l’incarico a formatori non presenti nell’Albo.

3. Per ragioni connesse all’esigenza di assicurare continuità didattica nell’ambito di percorsi formativi già programmati, pianificati o avviati, e per i quali si renda necessario attivare ulteriori edizioni, ovvero si debbano portare a termine percorsi formativi, il Direttore Generale si riserva di procedere ad affidamenti diretti.

Art. 10 – Incarico – Compenso

1. L'incarico sarà conferito con provvedimento del Direttore Generale in cui è specificato, nel dettaglio, l'oggetto della prestazione richiesta nonché il relativo compenso riconosciuto.
2. Copia di tale atto dovrà essere presentata al servizio formazione, prima dell'inizio delle attività stesse e sottoscritta per accettazione dal soggetto destinatario dell'incarico che attesta contestualmente la permanenza dei requisiti generali previsti per l'iscrizione all'albo.
3. Nel caso in cui il docente, codocente o tutor, siano dipendenti di Amministrazione Pubblica, alla dichiarazione di cui al punto **2** dovrà accludersi, ove previsto, un nulla osta in base all'ex art. 53 D. lgs 165/01 e ss. mm. ed ii..
4. 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.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività connessa all'eventuale procedimento di conferimento dell'incarico di docenza o tutoraggio.
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

1. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Formazione ai seguenti indirizzi: e-mail servizioformazione@aslolbia.it - telefono 0789/552376//045/081.

Olbia lì, 11/02/2014

Il Direttore Generale
Dott. Giovanni Antonio Fadda
F.to