

AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 BUSTO ARSIZIO – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

000627	14.05.2018
N°	DATA

adottata ai sensi del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., della L.R. 30 dicembre 2009, n. 33 s.m.i. e della D.G.R. n. X/4639 del 19 dicembre 2015

OGGETTO:

**REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DI DOCENTI, TUTOR E RELATORI
E PER LA FISSAZIONE DEI COMPENSI PER LE ATTIVITA' DIDATTICHE DEL
PIANO FORMATIVO AZIENDALE; PROVVEDIMENTI RELATIVI**

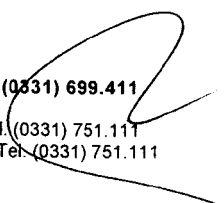
IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con deliberazione della Giunta Regionale n. X/4482 del 10.12.2015 avente ad oggetto "Attuazione L.R. 23/2015: Costituzione Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) della Valle Olona", è stata costituita a partire dal 1° gennaio 2016 l'Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) della Valle Olona mediante fusione per incorporazione dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo di Busto Arsizio" con scorporo del Presidio Ospedaliero di Tradate e dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale S. Antonio di Gallarate" e contestualmente conferimento da scissione di strutture sanitarie e socio sanitarie degli ex distretti dell'ASL della Provincia di Varese;

Ricordato che l'Azienda approva annualmente, con apposito provvedimento, le proposte di aggiornamento professionale e formazione continua aziendale per il personale dipendente che definiscono il Piano Formativo e precisato che in detta delibera vengono indicati i Responsabili Scientifici di ciascun evento formativo per la definizione del programma di dettaglio di ciascun corso e per l'affidamento degli incarichi di docenza e tutoraggio, valutati i curricula in relazione agli specifici obiettivi di apprendimento;

Riscontrata la necessità di definire un Regolamento per uniformare i criteri di individuazione dei formatori (docenti, relatori, tutor) e per la determinazione dei relativi compensi;

Sede legale: Via A. da Brescia, 1 - 21052 Busto Arsizio - Tel. (0331) 699.111/381.800 - Telefax (0331) 699.411
Presidio Osped. Busto A.: Via A. da Brescia - Tel. (0331) 381.800-699.111
Presidio Osped. Saronno: P.le Borella 3 - Tel. (02) 9613.1 / Presidio Osped. Gallarate: Via Pastori, 4 - Tel. (0331) 751.111
Presidio Osped. Angera: Via Bordini, 9 Tel. (0331) 961.111 / Presidio Osped. Somma L.: Via Ospedale, 3 - Tel. (0331) 751.111
Codice Fiscale/Partita IVA 03510190121



AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 **BUSTO ARSIZIO** – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

Visto il documento recante "Regolamento per l'individuazione di docenti, tutor e relatori per la fissazione dei compensi per le attività didattiche del Piano Formativo Aziendale", predisposto dalla competente funzione aziendale Formazione, e ritenuto il documento stesso meritevole di approvazione, nel testo che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che è stata acquisita l'attestazione di regolarità amministrativa espressa dal Responsabile della F.A. Formazione, ai sensi del decreto legislativo n. 286/1999 e del decreto legislativo n. 123/2011, giusta proposta registrata al progressivo n. 723 ed acquisita agli atti della S.C. Affari Generali e Istituzionali;

Ritenuto di procedere per quanto sopra esposto;

Sentito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore SocioSanitario ai sensi della normativa vigente;

DELIBERA

1° - per quanto esposto in premessa, di approvare il Regolamento per l'individuazione di docenti, tutor e relatori e per la fissazione dei compensi per le attività didattiche del Piano Formativo Aziendale, nel testo che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2° - di dare mandato alla F.A. Formazione di pubblicare il presente documento sul sito aziendale, curandone l'applicazione anche con riferimento alla modulistica correlata, dettagliata nei documenti del Sistema Qualità;

3° - di dare atto e precisare che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per l'Azienda;

4° - di dare atto che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi della L.R. 33/2009 e s.m.i. "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità".

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Marco Passaretta)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr.ssa Caterina Maria Tridico)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dr. Enzo Brusini)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Giuseppe Brazzoli)



REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DI DOCENTI, TUTOR E RELATORI E PER LA FISSAZIONE DEI COMPENSI PER LE ATTIVITA' DIDATTICHE DEL PIANO FORMATIVO AZIENDALE

Indice

Premessa	2
Art. 1. Oggetto e ambito di applicazione.....	2
Art. 2. Documenti di riferimento	3
Art. 3. Formatori per le attività organizzate dall'Azienda.....	4
Art. 4. Soggetti formatori interni.....	6
Art. 5. Compensi ai formatori interni	6
Art. 6. Soggetti formatori esterni	7
Art. 7. Compensi ai formatori esterni	7
Art. 8. Liquidazione dei compensi	8
Art. 9. Deroghe	9



Premessa

Il Personale costituisce il patrimonio strategico di ogni Organizzazione, poiché il know-how dell'azienda risiede principalmente nel capitale intellettuale e motivazionale nelle persone che vi lavorano.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valle Olona (di seguito più brevemente denominata Azienda) considera la formazione una leva per lo sviluppo professionale ed organizzativo: pertanto, il sistema aziendale di gestione della qualità (SGQ) ha delineato i processi formativi specifici delle principali articolazioni organizzative aziendali, ponendo per tutti come punto di riferimento la Funzione Aziendale Formazione, a cui compete predisporre e gestire il Piano Aziendale di Formazione in linea con gli obiettivi e le risorse aziendali e nel rispetto di prescrizioni, indirizzi e obiettivi nazionali e regionali.

La Funzione Aziendale Formazione è formalmente riconosciuta come Provider ECM-CPD dalla Regione Lombardia ed ottempera alle relative disposizioni in ordine alla elaborazione, gestione e certificazione delle attività formative del personale del Servizio Sanitario, nonché agli obblighi informativi verso Regione e CoGeAPS.

Il Piano Formativo aziendale viene approvato con cadenza annuale, mediante l'adozione di apposito provvedimento deliberativo, in seguito al processo di analisi dei bisogni e alla valutazione delle priorità effettuata dai Dipartimenti/Servizi e dal Comitato Tecnico Scientifico per la Formazione. Nel Piano Formativo Aziendale sono individuati gli interventi formativi da realizzare e il budget per la formazione.

L'ASST Valle Olona intende consolidare le proprie iniziative formative a due livelli:

- a livello aziendale, nella gestione organizzata della conoscenza professionale e dell'esperienza;
- a livello individuale, nello sviluppo di processi di auto-apprendimento e di apprendimento continuo.

Art. 1. Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica alle attività di formazione previste dal Piano Formativo annuale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Valle Olona, con riferimento alle seguenti fasi:

- individuazione dei soggetti formatori (docenti, relatori, tutor) per la realizzazione delle attività didattiche previste dal Piano di Formazione Annuale e organizzate dall'Azienda
- determinazione dei compensi per le attività didattiche del Piano Formativo.



Art. 2. Documenti di riferimento

Normativa Nazionale

- D.Lgs. n. 502/1992 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della legge 23.10.1992 n. 421, art. 16 bis e seguenti”
- D.Lgs n. 229/1999 “Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale, a norma dell’articolo 1 della legge 30 novembre 1998, n. 419”
- D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs. n. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”
- D.Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

Accordi Stato-Regioni in materia di Educazione Continua in Medicina

Accordo Stato Regioni del 19/04/2012 sul documento recante “Il nuovo sistema di formazione continua in medicina – Linee guida per i manuali di accreditamento dei provider, albo nazionale dei provider, crediti formativi triennio 2011/2013, federazioni, ordini, collegi e associazioni professionali, sistema di verifiche, controlli e monitoraggio della qualità, liberi professionisti”

Accordo Stato Regioni del 2/02/2017 sul documento recante “La formazione continua nel settore salute” (pubbl. G.U. n. 274 del 23/11/2017).

Commissione Nazionale per la Formazione Continua

- Delibera della CNFC del 4/11/2016 in materia di crediti formativi ECM
- Delibera della CNFC del 4/11/2016 in materia di Dossier formativo

Normativa Regione Lombardia

- Legge Regionale n. 23/2015 “Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo”



- Decreto Direzione Generale Welfare n. 11839 Del 23/12/2015 “Il sistema lombardo di Educazione Continua in Medicina – Sviluppo Professionale Continuo (ECM-CPD): indicazioni operative”
- Decreto Direzione Generale Welfare n. 7712 del 3/08/2016 “Ricognizione delle codifiche, dei decreti di accreditamento e della scadenza degli accreditamenti per i nuovi Provider Educazione Continua in Medicina (ECM) istituiti ai sensi dell’allegato 1 (articoli 6 e 7) della L.R. n. 23/2015 – anno 2016”
- Decreto Direzione Generale Welfare n. 17008 del 28/12/2017 “Presenza d’atto dell’articolo 31 comma 1 dell’Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano relativo al documento La formazione Continua nel Settore Salute”

Contratti Nazionali di Lavoro del Servizio Sanitario Nazionale

- CCNL 7/4/1999 (art.29) e CCNL 19/4/2004 (art. 20) per il personale del Comparto del SSN
- CCNL 5/12/1996 (art. 33) per la Dirigenza Medica e Veterinaria
- CCNL 5/12/1996 (art. 32) per la Dirigenza Sanitaria, Tecnica e Amministrativa

Provvedimenti ASST Valle Olona

- Deliberazione del Direttore Generale n. 1482 del 28/12/2017 “Regolamento Aziendale in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.): esame e provvedimenti relativi
- Deliberazione del Direttore Generale n. 474 del 28/04/2017 di approvazione del “Regolamento delle procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria per l’acquisto di beni e servizi”

Documenti Sistema Qualità Ufficio Formazione ASST Valle Olona

- | | |
|------------------|--|
| • PrS01FORM | Progettazione ed erogazione attività formative |
| • IO01PrSFORM01 | Verifica disponibilità budget per attività formativa |
| • IO02PrSFORM01 | Valutazione – qualificazione – monitoraggio docenti |
| • IO03PrSFORM01 | Gestione liquidazione docenti |
| • IO04 PrSFORM01 | Gestione dell’archivio |
| • IO06 PrsFORM01 | Progettazione attività formativa aziendale |

Art. 3. Formatori per le attività organizzate dall’Azienda

La formazione organizzata dall’Azienda è prevista dal Piano Formativo Annuale. Per la realizzazione delle attività didattiche del Piano, l’Azienda si avvale di professionisti che siano in possesso di



specifiche conoscenze e competenze didattiche (con particolare riferimento alla formazione degli adulti) oltre che professionali, tecniche o gestionali in relazione al tema oggetto della formazione. I formatori (docenti, relatori, tutor) possono essere interni (dipendenti dell'ASST) o esterni.

La scelta del formatore è effettuata dal Responsabile Scientifico dell'evento formativo, in base agli obiettivi dell'evento e valutate le competenze descritte nel curriculum formativo del professionista.

I formatori vengono individuati preferibilmente fra il personale dell'Azienda, al fine sia di valorizzare le competenze e le conoscenze degli operatori, sia di consentire ai partecipanti la localizzazione di un punto di riferimento interno nel momento del trasferimento delle competenze acquisite durante l'attività formativa. Qualora le capacità professionali richieste non siano disponibili nell'Azienda, o al fine di stimolare il confronto fra realtà diverse, è possibile nominare docenti esterni.

I criteri guida per l'individuazione dei docenti, interni ed esterni, sono i seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina e capacità di trasferimento ai discenti
- esperienza documentata nel campo della docenza, comprovata anche da schede di valutazione da parte dei partecipanti con esiti positivi per le pregresse esperienze presso l'ASST Valle Olona
- affidabilità in termini di assunzione dell'impegno richiesto
- qualità del materiale didattico/bibliografico di supporto.

Il docente deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- esperienza di almeno 3 anni nell'ambito di riferimento, documentata dal curriculum vitae
- capacità di conduzione dell'aula e flessibilità nell'uso di metodologie formative con gli obiettivi e i processi di apprendimento dell'adulto
- motivazione al ruolo
- orientamento al raggiungimento degli obiettivi

Sono considerati requisiti preferenziali:

- collaborazioni/docenze in ambito universitario
- pubblicazioni, lavori di ricerca relativi all'argomento/materia oggetto della docenza
- precedente partecipazione ad eventi formativi in qualità di docente o relatore

Il budget massimo di spesa per ciascun evento formativo aziendale è fissato nella delibera di approvazione del Piano annuale. Sono possibili minimi scostamenti, a seguito di variazioni nella progettazione di dettaglio, solamente se compresi nel budget complessivo del Piano formativo.

Fatto salvo quanto sopra, non sono dovuti compensi se non previsti nel budget: è pertanto responsabilità del promotore della proposta formativa valutare preventivamente tutti i costi prevedibili, e – una volta approvata la delibera del Piano – è responsabilità del Responsabile



Scientifico informare i docenti/relatori/tutor dell'eventuale titolo gratuito della prestazione richiesta. E' sempre possibile rinunciare spontaneamente al compenso, dandone comunicazione scritta al Responsabile Scientifico.

Il formatore individuato firma per accettazione, su apposita modulistica del Sistema Qualità, il conferimento dell'incarico alle condizioni stabilite dal Responsabile Scientifico nel progetto formativo presentato, ed è tenuto a rispettare gli impegni assunti.

Art. 4. Soggetti formatori interni

I professionisti formatori interni possono essere individuati sia fra il personale del comparto che fra i dirigenti. L'attività didattica svolta in orario di servizio deve essere preventivamente concordata con il proprio responsabile e non pregiudicare lo svolgimento delle altre attività/compiti istituzionali.

Non è possibile svolgere attività di docenza in un evento residenziale durante turni di guardia e di reperibilità, né in caso di assenza del dipendente a titolo obbligatorio (es. malattia, infortunio, gravidanza a rischio, congedo maternità, etc.), o per fruizione di istituti legati a particolari situazioni (es. permessi retribuiti).

Non possono svolgere attività didattica fuori orario di servizio i dipendenti che non abbiano assolto il debito orario contrattuale.

Art. 5. Compensi ai formatori interni

La prestazione d'opera dei formatori interni comprende almeno:

- la collaborazione con il Responsabile Scientifico nella progettazione dell'evento, compresa la presentazione dei documenti richiesti dall'Ufficio Formazione
- la preparazione e conduzione delle lezioni
- la predisposizione e tempestiva messa a disposizione del materiale didattico
- la predisposizione e somministrazione delle prove di valutazione dell'apprendimento

Nei limiti dal budget dell'evento formativo, ai sensi dei Contratti Nazionali di Lavoro del Servizio Sanitario Nazionale vigenti, l'attività didattica svolta dai docenti interni fuori orario di servizio è retribuita con un compenso orario lordo pari ad € 25,82 comprensivo dell'impegno per la preparazione delle lezioni e del materiale didattico, della predisposizione e correzione delle verifiche dell'apprendimento. Sempre nei limiti del budget, nel caso di attività didattica svolta in orario di servizio il suddetto compenso è ridotto al 20% (€ 5,16/h).

Il compenso orario dei docenti, in servizio o fuori servizio, è ridotto del 20% nel caso di co-docenti o correlatori. Si considerano co-docenti o correlatori i formatori impegnati contemporaneamente

nella stessa attività formativa (svolta in plenaria), a condizione che gli stessi siano stati indicati nel programma dettagliato dell'evento.

Art. 6. Soggetti formatori esterni

Qualora non siano disponibili in Azienda professionalità in possesso delle competenze richieste, oppure per particolari esigenze di resa didattica quali il confronto e lo scambio di esperienze tra Aziende e professionisti è possibile il ricorso, anche parziale, a formatori esterni.

Per l'individuazione del soggetto formatore esterno si applicano le disposizioni di cui all'art. 7, comma 6 e seguenti, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i..

Il formatore esterno può essere:

- una persona fisica
- una persona giuridica (agenzia, ente o società di formazione). In tal caso, dovranno comunque essere presentati e valutati in fase preliminare i curricula professionali dei formatori

Nel caso in cui il costo dell'attività di formazione superi la somma di € 3.000,00, il Responsabile Scientifico è tenuto a valutare, laddove possibile, più di una candidatura, sia sotto il profilo della competenza (curriculum) che dal punto di vista della richiesta economica.

Qualora il formatore scelto sia dipendente di altra Pubblica Amministrazione, si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 con particolare riferimento all'art. 53, comma 6. Il dipendente di altra P.A. che accetta l'incarico di docenza presso l'ASST Valle Olona è tenuto a rispettare la regolamentazione della propria Amministrazione in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi. L'Ufficio Formazione provvede, in ogni caso, a comunicare l'incarico per conoscenza alla P.A. a cui afferisce il formatore.

Quando la formazione si configura come appalto di servizi, la competenza è per materia della S.C. Gestione Acquisti, fatta salva la competenza della S.C. Logistica, Gestione dei servizi economici e Lavori per importi fino a € 3.000,00. L'affidamento è effettuato sulla base della normativa di riferimento, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e regolamenti attuativi interni. L'affidamento è preceduto, laddove possibile, da indagine di mercato in relazione agli aspetti di prezzo e di contenuto.

Art. 7. Compensi ai formatori esterni

La prestazione d'opera dei formatori esterni comprende almeno:



- la collaborazione con il Responsabile Scientifico nella progettazione dell'evento, compresa la presentazione dei documenti richiesti dall'Ufficio Formazione
- la preparazione e conduzione delle lezioni
- la predisposizione e tempestiva messa a disposizione del materiale didattico
- la predisposizione e somministrazione delle prove di valutazione dell'apprendimento

La tariffa oraria massima per le prestazioni di che trattasi è fissata nella Deliberazione di approvazione del Piano Formativo Annuale.

Sono fatte salve le tariffe previste da specifiche norme di legge, nazionali o regionali, che devono comunque essere richiamate dal Responsabile Scientifico nella proposta di scelta del docente.

L'importo è lordo onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa (viaggio, vitto, ecc.).

Il compenso orario dei docenti è ridotto del 20% nel caso di co-docenti o correlatori. Si considerano co-docenti o correlatori i formatori impegnati contemporaneamente nella stessa attività formativa (svolta in plenaria), a condizione che gli stessi siano stati indicati nel programma dettagliato dell'evento.

E' possibile, da parte del Responsabile Scientifico, concordare con il formatore la partecipazione a titolo gratuito.

Nel solo caso di prestazione a titolo gratuito, può essere riconosciuto al docente/relatore che ne abbia fatto richiesta il rimborso delle spese di viaggio, esclusivamente se condotto con mezzi pubblici e dietro presentazione dei titoli di viaggio regolarmente obliterati. La corrispondente spesa deve essere compresa nel budget dell'evento (per minimi scostamenti, si veda quanto precisato all'art. 3).

Qualora sia indispensabile utilizzare il mezzo privato, l'Ufficio Formazione procederà al calcolo di un rimborso forfetario chilometrico, parametrato al costo medio per un corrispondente mezzo pubblico.

L'Azienda ottempera agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15 del D.Lgs 14/03/2013, n. 33.

Art. 8. Liquidazione dei compensi

Previa approvazione dell'impegno complessivo di spesa del Piano Formativo annuale, determinata con Deliberazione del Direttore Generale e in applicazione della Istruzione Operativa "Gestione Liquidazione Docenti" (cod. IO03PrSFORM01), l'Ufficio Formazione provvede:

- ad accertare l'effettiva capienza del compenso all'interno del budget previsto nel progetto formativo
- a verificare l'esistenza e la correttezza dei profili autorizzativi ove previsti
- a verificare l'effettivo svolgimento dell'attività formativa attraverso i registri di docenza



- a predisporre il documento di liquidazione dei compensi e trasmetterlo alla S.C. Affari Generali e Istituzionali e alla S.C. Risorse Economico Finanziarie competenti all'erogazione
- a comunicare alla S.C. Affari Generali e Istituzionali le informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2003 e successive modifiche e integrazioni
- a consuntivare le spese riferite al Piano Formativo in apposita proposta di deliberazione annuale
- a comunicare alle Pubbliche Amministrazioni di appartenenza dei formatori esterni gli importi erogati agli stessi, avuta notizia dell'emissione del mandato da parte della S.C. Risorse Economico Finanziarie.

Art. 9. Deroghe

La Direzione Aziendale si riserva la facoltà di derogare alle tariffe massime di cui al presente Regolamento e successive m. e i. qualora il docente sia portatore di professionalità particolarmente elevate. La richiesta di deroga deve essere debitamente motivata dal Responsabile Scientifico dell'evento formativo ed esplicitamente autorizzata dalla Direzione Strategica.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

-627 14 MAG 2018
Allegato alla deliberazione N. _____ del _____