

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. **189** DEL **30/04/2015**

STRUTTURA COMPLESSA: Qualità dei Processi, Accreditamento e Formazione- Dr.ssa Antonella Maisto
Cell.3467905177 antonella.maisto@sangiovannieruggi.it

OGGETTO: ADOZIONE REGOLAMENTO PER L’ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL’ALBO DEI FORMATORI E TUTOR INTERNI

La presente Deliberazione è stata pubblicata all’Albo on line il 05/05/2015 per rimanervi 10 giorni.

Esecutiva per decorrenza termini, trascorsi 10 gg. dalla data di pubblicazione, ai sensi dell’art. 35 della L.R. 32/94, il _____

Inviata al Collegio Sindacale con nota n° 85 del 05/05/2015

Nei casi di controllo preventivo, ai sensi dell’art. 35 della L.R. 32/94, per la parte non disapplicata (giusta circolari Regione Campania):

Trasmessa all’organo di controllo il _____

Ricevuta dall’organo di controllo il _____

Approvazione per decorrenza termini (40 gg dal ricevimento) il _____

Approvazione con provvedimento di G.R. n. ___ del _____

Richiesta chiarimenti e/o sospensione termini con provvedimento G.R. n. ___ del _____

Annullamento con provvedimento di G.R. n. ___ del _____

In data 05/05/2015 il **Dott. Vincenzo Viggiani**, Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliero – Universitaria “S. Giovanni di Dio e Ruggi d’Aragona – Scuola Medica Salernitana”, giusta decreto di nomina n. 470 del 12/12/2013, alla stregua dell’istruttoria compiuta dalla Struttura Complessa proponente o che predispone l’istruttoria, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal responsabile di tale Struttura con la firma apposta in calce, con l’assenso del Direttore del Dipartimento interessato, ove richiesto, ed acquisiti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ha adottato il seguente provvedimento.

Registrazione contabile
come da scheda contabile agli atti
(art. 1 comma 3, regolamento ciclo passivo
procedure per i pagamenti - Deliberazione n
542/2014)

Il Direttore della U.O.C. Qualità dei Processi, Accreditamento e Formazione, propone quanto di seguito riportato, attestando la regolarità dell'istruttoria:

PREMESSO

- che con delibera del Direttore Generale n 1008 del 19/11/2014 è stato approvato il regolamento per la Formazione ed Aggiornamento Professionale dell'Azienda;
- che con delibera del Direttore Generale n 46 del 06/02/2015 è stato adottato il Piano Formativo Aziendale per l'anno 2015;
- che l'Azienda considera la formazione e l'aggiornamento professionale quali risorse fondamentali per il sistema di governo e leva strategica delle politiche del personale idonea a produrre cambiamenti organizzativi in linea con le politiche sanitarie.

VISTI in particolare

- l'art 7.1 del Regolamento per la formazione e l'aggiornamento professionale che prevede tutti i dipendenti dell'Azienda possono essere coinvolti nell'attività di docenza/autore di testi su proposta del Responsabile dell'evento formativo;
- l'art 7.3 del Regolamento per la formazione e l'aggiornamento professionale che precisa che il Tutor d'aula è un professionista dipendente con particolari capacità incentrate sui bisogni e gli interessi di apprendimento oltre che comunicative desumibili e verificabili dal curriculum vitae (CV) e che ha seguito un preciso percorso formativo predisposto dall'U.O.S. Formazione e Polo Didattico, conseguendone una attestazione. L'attività di tutoraggio costituisce una funzione alla quale il dipendente è tenuto in virtù di un conferimento di incarico effettuato dalla Direzione Generale sentito il parere del Responsabile/Coordinatore della Struttura dell'incaricato.

RITENUTO

- opportuno regolamentare l'istituzione ed il funzionamento di un albo dei formatori e dei tutor riservato al personale dipendenti dell'azienda anche al fine di garantire la massima equità e trasparenza per la partecipazione a tutti gli interessati.

VISTA

- la proposta di regolamento per l'istituzione e il funzionamento dell'albo dei formatori e tutor interni.

CONSIDERATO

- che la proposta di regolamento è stato portato in discussione nella riunione del Comitato Scientifico per la Formazione del 16/03/2015;
- che il Comitato Scientifico per la Formazione ha approvato all'unanimità di tutti i membri la proposta regolamentare;
- che in data 10/04/2015 la predetta proposta è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali della dirigenza a del comparto;
- che sono pervenute dai delegati RSU FP/CGIL in data 16/04/2015 alcune osservazioni, tenute in debita considerazione nella stesura finale del regolamento.

Attestato che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e utile per il servizio pubblico;

PROPONE DI

- Adottare il regolamento per l'istituzione e il funzionamento dell'albo dei formatori e tutor interni.

IL DIRIGENTE PROPONENTE
Dr.ssa Antonella Maisto



Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, che sottoscrivono per la conferma:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Salvatore Guetta



IL DIRETTORE SANITARIO
Domenico Dalla Porta

**IL DIRETTORE GENERALE**

IN VIRTU' dei poteri conferiti con D.P.G.R.C. n. 541 del 09/12/2013 e D.C. n. 470 del 12/12/2013;

LETTA E VALUTATA la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore della U.O.C. Qualità dei Processi, Accreditamento e Formazione;

PRESO ATTO che il Direttore proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito della istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e utile per il Servizio Pubblico;

Per tutto quanto in premessa che qui si intende integralmente richiamato:

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata nei termini indicati e per l'effetto:

- adottare il Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dell'albo dei formatori e tutor interni;
- demandare al Direttore della U.O.C. Qualità dei Processi, Accreditamento e Formazione l'adozione di ogni idonea misura organizzativa per l'attuazione dello stesso;
- pubblicare il regolamento adottato nell'apposita sezione dei regolamenti del sito web istituzionale nonché inviare gli stessi a tutto il personale aziendale interessato a cura del Direttore della UOC Sistemi Informatici a mezzo mail aziendale;
- trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi della normativa vigente.

IL DIRETTORE GENERALE
Vincenzo Viggiani





Azienda Ospedaliera Universitaria
"San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona"
SALERNO

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'ALBO DEI FORMATORI E TUTOR INTERNI

Art. 1 - Istituzione, finalità e composizione

1. Il presente regolamento istituisce e disciplina l'Albo dei Formatori e Tutor dell'A.O.U. "San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona" di seguito denominato "**Albo**".
2. Per Albo dei Formatori e Tutor si intende un registro redatto e aggiornato secondo le indicazioni di cui al presente documento.
3. L'Albo è di tipo aperto e nello stesso tempo possono chiedere di essere iscritti solo soggetti interni all'Azienda che manifestano interesse ad assumere incarichi di natura didattica o funzioni di tutoraggio all'interno dei progetti formativi che annualmente saranno inseriti nel Piano Aziendale Formativo.
4. Per l'iscrizione all'Albo saranno predisposti appositi avvisi annuali pubblicati sul sito internet aziendale e trasmessi a mezzo affissione nelle apposite bacheche e a mezzo mail a tutto il personale di selezione dei formatori (allegato 1) e dei tutor (allegato 2) per le attività formative del Piano Aziendale.
5. L'iscrizione avviene attraverso redazione di apposita domanda che, con formula di autocertificazione e sotto propria responsabilità, indichi le specifiche professionalità, esperienze e competenze professionali didattiche e/o tutoriali.
6. Soltanto in due casi specifici è previsto il ricorso a professionisti esterni all'Azienda:
 - laddove l'Azienda non individui tra i professionisti interni, inclusi nell'Albo, la specifica professionalità prevista per la realizzazione di un determinato evento formativo.
 - per professionisti di provata esperienza su campo
7. Per queste ultime ipotesi, i responsabili delle UU.OO. proponenti i progetti formativi e il responsabile scientifico dovranno esplicitamente dichiarare che nell'Albo non è prevista la specifica professionalità per la realizzazione dell'evento formativo proposto.
8. L'Albo si compone di 2 distinte sezioni riservate l'una ai Formatori, l'altra ai Tutor, ciascuna sezione sarà suddivisa per materia secondo macroaree didattiche:
 - Area qualità e sicurezza
 - Area comunicazione e relazione
 - Area informatica
 - Area sanitaria
 - Area Emergenza-Urgenza
 - Area tecnico amministrativa.
9. L'Albo sarà pubblicato in duplice modalità:
 - Ordine alfabetico
 - Elenco alfabetico per macroarea didattica
10. Il responsabile scientifico del corso con l'ausilio della segreteria scientifica ed organizzativa, che sta sviluppando il proprio evento formativo, potrà attingere dall'albo i nominativi dei docenti e tutor tra coloro che sono presenti nell'elenco della macroarea di interesse.

Art. 2 - Requisiti per l'iscrizione

1. L'iscrizione all'Albo è destinata esclusivamente a soggetti interni all'azienda e in possesso al momento dell'iscrizione dei seguenti requisiti:

- Titolo di studio (laurea, specializzazione, diplomi equipollenti e/o titoli equivalenti) -
 - Esperienza professionale di almeno 2 anni consecutivi di attività di rilievo per il SSN
 - Esperienza/competenza didattica e/o tutoriale
 - Curriculum formativi e professionale
2. Insussistenza di condizioni che costituiscono motivo di inconferibilità di incarico o conflitto di interesse con l'Azienda.
3. Si riportano di seguito gli elementi che saranno considerati per la qualificazione dei docenti e dei tutor ai fini delle diverse tipologie di formazione, i requisiti minimi richiesti e la documentazione da allegare:

Elementi che saranno considerati per la qualificazione dei <u>docenti</u> ai fini delle diverse tipologie di formazione	Requisiti minimi richiesti	Documentazione da allegare
Inquadramento professionale: <ul style="list-style-type: none"> - docenti universitari - Direttori UOC - dirigenti medici - Ricercatori e contrattisti - Laurea in Professioni Sanitarie 	Titolo di studio universitario Possesso di specifiche competenze professionali o specifiche specializzazioni (laurea, specializzazione, diplomi equipollenti e/o titoli equivalenti)	Curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto
Esperienze Professionali	Documentata esperienza professionale in ambito formativo in materia di interesse del Provider	Autocertificazione delle attività professionali svolte (incluse nel curriculum vitae)
Competenze didattiche	Aver maturato esperienze di docenza nelle macro aree didattiche per le quali presenta candidatura	Autocertificazione delle attività svolte dichiarate dal candidato richiedente in qualità di formatore (incluse nel curriculum vitae)

Elementi che saranno considerati per la qualificazione dei <u>tutor</u> ai fini delle diverse tipologie di formazione	Requisiti minimi richiesti	Documentazione da allegare
Inquadramento professionale	Titolo di studio universitario Possesso di specifiche competenze professionali o specifiche specializzazioni (laurea, specializzazione, diplomi equipollenti e/o titoli equivalenti)	Curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto
Esperienze professionali	Documentata esperienza professionale in ambito di tutoraggio	Autocertificazione delle attività professionali svolte (incluse nel curriculum vitae)

Competenze tutoriali	Aver maturato esperienze di tutoraggio nelle macro aree didattiche per le quali presenta candidatura	Autocertificazione delle attività svolte dichiarate dal candidato richiedente in qualità di formatore (incluse nel curriculum vitae)
----------------------	--	--

4. Tali requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di richiesta dell'iscrizione e, pena la decadenza dell'Albo, servono permanere in capo agli stessi per l'intera durata dell'iscrizione.
5. I candidati dovranno tempestivamente comunicare alla Azienda l'eventuale insorgenza di cause che determinano il venir meno di uno dei requisiti sopra elencati.
6. L'eventuale discordanza tra quanto dichiarato al momento della domanda di iscrizione e quanto diversamente accertato comporta la cancellazione dall'albo e l'applicazione delle norme vigenti in caso di falsa dichiarazione o attestazione.

Art. 3 - Modalità della presentazione della domanda

1. L'iscrizione all'Albo avviene gratuitamente su domanda degli interessati che, a tal fine dovranno utilizzare l'apposito modulo reso disponibile dall'Azienda sul sito.
2. La domanda, con allegati curriculum vitae, le autocertificazioni ed ogni altra documentazione ritenuta utile, dovrà essere presentata con le modalità indicate nell'avviso pubblico di cui tratta e solo dopo la pubblicazione dello stesso sul sito aziendale.
3. La domanda, debitamente sottoscritta e corredata del curriculum vitae, potrà essere presentata in una delle seguenti modalità:
 - consegna a mano all'ufficio protocollo dell'A.O.U. San Giovanni di dio e Ruggi d'Aragona
 - trasmessa via PEC info@pec.sangioannieruggi.it
4. Le domande di iscrizione possono essere intergrate in qualsiasi momento ma l'inserimento nell'albo avverrà con periodicità stabilita dal Comitato Scientifico e comunque almeno una volta all'anno.

Art. 4 - Esame delle domande

1. Le domande pervenute saranno esaminate da una commissione nominata dal Direttore Generale, costituita da:
 - Dirigente Area Formazione
 - Componente indicato dalla Direzione Sanitaria
 - Componente indicato dalla Direzione Amministrativa
 - Comitato Scientifico
2. La commissione, esaminate le domande, procederà alla valutazione dei requisiti di ammissione e redigerà l'elenco degli ammessi da inserire nell'Albo dei formatori e tutor.

3. Tutte le domande di adesione ritenute ammissibili contribuiranno alla formazione di un elenco di disponibilità cui faranno riferimento i responsabili delle UU.OO. proponenti i progetti formativi.
4. Una volta approvato, l'Albo sarà pubblicato nell'Albo Pretorio dell'Azienda e sarà sempre disponibile per la consultazione sul sito aziendale della formazione.
5. L'eventuale inserimento di nuovi formatori e tutor sarà sempre oggetto di valutazione della commissione secondo la periodicità che dalla stessa sarà definita. L'albo sarà comunque soggetto ad aggiornamento almeno una volta in ciascun anno solare.
6. L'iscrizione all'albo non determina in capo agli iscritti diritto all'attivazione di incarico di docenza e/o tutoraggio.
7. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, si riserva di procedere all'effettuazione di idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli iscritti all'Albo.

Art. 5 - Aggiornamento delle informazioni

1. È facoltà dei formatori e tutor chiedere che siano aggiornati, in qualsiasi momento, i propri dati contenuti nell'Albo mediante comunicazione scritta da inoltrare con medesima modalità cui è stata effettuata domanda di iscrizione.
2. In qualunque momento, l'interessato potrà chiedere la cancellazione dall'Albo stesse modalità.
3. L'aggiornamento delle informazioni relative ai formatori e tutor sarà, inoltre, integrato con i dati provenienti dai questionari di gradimento elaborati dai partecipanti agli eventi formativi in cui gli stessi hanno svolto attività didattica o di tutoraggio.
4. I dati personali saranno trattati secondo le disposizioni previste dal D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
5. Le iscrizioni hanno validità almeno triennale al termine dei tre anni l'Area Formazione provvederà ad effettuare d'ufficio le cancellazioni, fatto salvo il mantenimento delle iscrizioni su specifica richiesta.

Art. 6 - Affidamento degli incarichi

1. L'affidamento degli incarichi sarà disposto previa presentazione del programma formativo con relativi docenti da parte del responsabile scientifico di ciascun corso che effettuerà la scelta secondo criteri di professionalità, esperienza e eventuali pregresse esperienze specifiche.
2. Nella stessa branca specialistica e per il tutoraggio a meno che non sussista la possibilità per tipologia di specializzazione è necessario che si garantisca la turnazione e nell'arco del triennio tutti, a meno di motivazioni ben chiare, abbiano svolto un numero di ore di formazione e/o tutoraggio uguale o non superiore tra di loro del 5%.
3. Per specifici corsi per i quali non si riscontrassero nell'Albo le opportune professionalità, con approvazione del Direttore Generale, il responsabile scientifico può proporre un docente esterno all'Albo, presente nell'Azienda.

4. In caso che anche nell'Azienda non sia presente tale figura professionale può chiedere una eccellenza professionale esterna all'Azienda stessa.
5. In questo ultimo caso il relatore dovrà fornire autorizzazione allo svolgimento dell'incarico da parte dell'amministrazione di propria afferenza ai sensi di quanto previsto dall'ex art. 53 del D.Lgs 165/01 e ss.mm. ed i.

Art. 7 - Cancellazione dall'albo

1. L'azienda procede a cancellare dall'Albo dei Formatori ed dei Tutor iscritti, qualora vengano a mancare uno o più requisiti di ordine generale, ovvero nel caso in cui gli stessi si siano resi responsabili di gravi inadempimenti, negligenze o ritardi nell'espletamento degli incarichi ricevuti.

Art. 8 - Modifica del regolamento

1. È facoltà del Direttore Generale, qualora ne ravvisi la necessità, modificare il contenuto del presente regolamento in qualunque momento.

Sommario

Art. 1 - Istituzione, finalità e composizione	2
Art. 2 - Requisiti per l'iscrizione	2
Art. 3 - Modalità della presentazione della domanda	4
Art. 4 - Esame delle domande	4
Art. 5 - Aggiornamento delle informazioni	5
Art. 6 - Affidamento degli incarichi.....	5
Art. 7 - Cancellazione dall'albo	6
Art. 8 - Modifica del regolamento	6