

# **CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO ISTITUTO NAZIONALE TUMORI DI AVIANO**

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI PER DOCENZA**

Approvato con deliberazione n. 173 dell'11.08.2014

### **Premessa**

Il “Centro di Riferimento Oncologico Istituto Nazionale Tumori di Aviano”, d’ora innanzi più brevemente CRO, promuove, tra l’altro, lo sviluppo professionale e personale dei dipendenti anche attraverso iniziative di formazione continua, per poter sapere, comunicare ed agire con appropriatezza, efficacia e competenza.

Il Nucleo Organizzativo “Centro Attività Formative” del CRO, di seguito CAF, in coerenza con gli obiettivi e le strategie dell’Istituto, programma, progetta e realizza attività di insegnamento teorico e pratico, di addestramento e di formazione permanente in oncologia e discipline di supporto.

L’attività didattica svolta nell’ambito dei corsi organizzati dal CAF, come previsto dai contratti di lavoro vigenti, è effettuata di norma dal personale dipendente del CRO, con l’eventuale integrazione di docenti esterni.

L’utilizzo dei docenti interni risponde anche allo scopo di valorizzare il potenziale culturale degli operatori, assicurare l’ancoraggio al contesto del lavoro e garantire un riferimento successivamente al momento d’aula.

Accertata l’impossibilità oggettiva di utilizzare i propri dipendenti, la scelta di un docente esterno può essere utile per un confronto con altre realtà; inoltre di fronte a interventi formativi particolarmente delicati e coinvolgenti per i discenti, la conduzione esterna è preferibile per garantire privacy e neutralità.

### **Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina la procedura, le modalità ed i criteri con cui il CRO attribuisce gli incarichi di docenza per gli eventi organizzati.

#### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

Il presente regolamento si applica e disciplina le procedure per il conferimento degli incarichi:

1. di lavoro autonomo, collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, con riferimento agli art. 2222 e 2230 del codice civile , ai sensi dell’art. 7 commi 6 e seg., del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. (incarichi individuali ad esperti, di seguito incarichi);
2. a enti o agenzie formative

## **Art. 2**

### **Presupposti ed incompatibilità**

1. I presupposti per il conferimento degli incarichi, sono quelli riportati, rispettivamente all'art. 7, commi 6 e seg. del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
2. Non possono essere conferiti incarichi a coloro che rientrano nella fattispecie individuata dall'art. 25 della legge 23 dicembre 1994, n. 724 (personale che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia, ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità e che hanno avuto rapporti di lavoro o di impiego con il CRO nei cinque anni precedenti a quello della cessazione del servizio).

## **Art. 3**

### **Struttura competente al conferimento dell'incarico**

La struttura competente al conferimento dell'incarico è, di norma il CAF.  
Il CAF si potrà avvalere del supporto delle altre Strutture in relazione alle specifiche competenze settoriali.

## **Art. 4**

### **Incarichi di docenza**

#### **1. Individuazione**

L'iniziativa di formazione e la conseguente proposta di incarico predisposta dal responsabile scientifico dev'essere coerente con l'analisi dei fabbisogni effettuata all'interno del proprio Dipartimento / Direzione e alle linee di indirizzo, risorse economiche ed umane messe a disposizione dall'Istituto.

Ciò premesso, il responsabile scientifico del corso individua o propone i criteri per l'individuazione dei professionisti ai quali affidare l'incarico di docenza da prestare all'interno dell'evento formativo di cui è responsabile. Stante la natura fiduciaria dell'incarico stesso, il responsabile ha la possibilità di scegliere un esperto, anche di sua fiducia, purché competente in merito all'argomento da affrontare; tale competenza dovrà essere attestata da adeguato curriculum, dal profilo formativo, dalle pubblicazioni scientifiche e dalle esperienze inerenti l'attività didattica.

Tale proposta deve essere validata dal Direttore di Dipartimento o dalla Direzione Strategica per eventi formativi attinenti a progetti aziendali.

A seguito di tale validazione, il Responsabile Scientifico informa della proposta il Responsabile CAF utilizzando la modulistica in uso ed, in particolare, sottoscrivendo la dichiarazione di non sussistenza di conflitto di interessi.

Nelle fattispecie in cui il Responsabile Scientifico coincida con il Responsabile CAF, la proposta dev'essere validata dal Direttore Generale.

## **2. Affidamento di incarichi di docenza a dipendenti del CRO**

Il responsabile scientifico del corso può richiedere la collaborazione a docenti interni al CRO, esperti nell'argomento che deve essere affrontato.

Qualora, per l'incarico di docenza, venga richiesta la collaborazione al personale dipendente del CRO si prevede che:

- tale attività venga svolta in orario o fuori orario di servizio;
- il docente è tenuto ad informare e chiedere autorizzazione, utilizzando la modulistica in uso, al direttore/responsabile o al coordinatore della struttura presso la quale presta servizio al fine di consentire un'adeguata programmazione dei turni mensili dell'equipe.

Nel caso sia previsto un compenso, per il conferimento dell'incarico di docenza, il Responsabile del CAF, per delega del Direttore Generale, provvede alla stesura della Lettera di Incarico Docenza. Nel caso contrario, per gli adempimenti formali è sufficiente la firma del docente/tutor su specifico modulo che attesta l'accettazione dell'incarico senza compenso.

## **3. Affidamento di incarichi di docenza a terzi**

Il responsabile scientifico dell'evento formativo, dopo aver accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Istituto, può richiedere la collaborazione di docenti esterni al CRO, nonché di esperti nel settore, nei limiti consentiti dal budget economico a disposizione per l'evento stesso e tenuto conto di quanto previsto dal successivo Art. 5.

Per l'incarico di docenza il Responsabile del CAF, per delega del Direttore Generale, provvede alla stesura di relativa Determinazione Dirigenziale e della Lettera di Incarico Docenza.

Ove si preveda che l'incarico di docenza per durata, ripetitività dell'evento, ecc. superi il valore di € 5.000,00 lordi annui, al fine di effettuare la scelta, è necessario espletare una procedura compartiva con obbligo di pubblicità, ai sensi dell'art. 7, D.Lgs 165/2001. Tale procedura viene attivata e seguita dal CAF che si potrà avvalere del supporto delle altre Strutture in relazione alle specifiche competenze settoriali.

## **4. Affidamento di incarichi di docenza a enti o agenzie formative**

Il responsabile scientifico del corso può chiedere che l'incarico di docenza venga affidato ad un ente o un'agenzia formativa esterna.

In tal caso si applica il Codice degli appalti per quanto da esso disciplinato e, ove ne ricorrano i presupposti, il regolamento dell'affidamento dei servizi sotto soglia, che prevede venga svolta una documentata indagine di mercato. Tuttavia la procedura comparativa si esclude per incarichi di modica entità, o per prestazioni meramente occasionali in analogia a quanto disciplinato dal punto precedente.

Tale procedura viene attivata dalla Struttura Tecnologia Investimenti che si potrà avvalere del supporto delle altre Strutture in relazione alle specifiche competenze settoriali.

### **Art. 5**

#### **Compensi e tariffario per docenze**

I compensi per l'attività didattica svolta dal personale dipendente del Servizio Sanitario Nazionale sono stabiliti dai contratti di lavoro vigenti.

L'attività prestata dai docenti esterni o svolta in regime di attività libero professionale o prestazione occasionale è retribuita con le tariffe indicate annualmente con apposita disposizione interna, a partire dalle tariffe previste dal D.M. 01/02/2000 Ministero Sanità, opportunamente aggiornate ed integrate in relazione alla tipologia di intervento formativo richiesto e all'andamento del fenomeno inflattivo.

## **Art. 6**

### **Eventi formativi con sponsorizzazione**

Il CAF, nel caso di organizzazione di eventi formativi sostenuti da sponsor Commerciali e di eventi che prevedono un importante impegno organizzativo (convegni, conferenze etc.) si può avvalere del servizio di organizzazione della ditta/agenzia identificata dal Dipartimento Servizi Condivisi della Regione Friuli Venezia Giulia in esito all'espletamento di apposita gara.

In questi casi, a seguito di autorizzazione del Direttore Generale per la realizzazione dell'evento e previa verifica della disponibilità finanziaria di copertura delle spese di segreteria, la SOTI attribuisce l'incarico alla ditta/agenzia esterna che si occupa della sostenibilità economica dell'evento stesso, dell'organizzazione e degli adempimenti previsti dal capitolato di gara. L'eventuale accreditamento e rendicontazione ECM dell'evento formativo restano in capo al CAF.

*Allegati - Modulistica in uso:*

- *MO 52 Rev. 0 Proposta di progetto formativo*
- *Dichiarazione sostitutiva*
- *MO 55 Rev. 0 Autorizzazione incarico di docenza personale interno*
- *Modello lettera incarico docente P.A.*
- *MO 40 Rev. 1 Accettazione incarico docente/tutor senza compenso*
- *Modello lettera incarico docente con rimborso spese*
- *Modello lettera incarico a Società*
- *MO 53 Rev. 0 Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ECM*
- *MO 54 Rev. 0 Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse Non ECM*
- *Modulo per la richiesta rimborso spese*
- *Modello dati personale esterno*
- *Autorizzazione docente al trattamento dati personali*