

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO DOCENTI/TUTOR DA IMPIEGARE NELLE
ATTIVITÀ FORMATIVE DELLA U.O.C. CENTRO DI FORMAZIONE PERMANENTE IN SANITÀ
DELL'ISTITUTO NAZIONALE MALATTIE INFETTIVE LAZZARO SPALLANZANI – IRCCS**

Sommario

PREMESSA	1
FINALITA'	2
AMBITO DI APPLICAZIONE	2
SEDE	2
OGGETTO	2
CRITERI DI AMMISSIONE NELL'ALBO	3
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	5
VALUTAZIONE DELLE ISTANZE	6
COMPOSIZIONE ALBO	6
UTILIZZO ALBO	7
MODALITÀ INDIVIDUAZIONE DOCENTE	8
FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO DI DOCENZA	9
COMPENSI	9
PUBBLICITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI	9
NORME DI RINVIO	10

PREMESSA

La formazione riveste una valenza strategica per l'INMI L. Spallanzani IRCCS, richiamata nel Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (ROF), adottato con Deliberazione n. 144 del 20/3/2025 e pubblicato sul B.U. R. L. n. 24 del 25/3/2025. Con DGR 178/2024 l'Istituto è stato individuato dalla Regione Lazio quale struttura "Capofila" a supporto della Direzione regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria, nel coordinamento e nella gestione di progetti formativi a rilevanza regionale attraverso l'istituzione del Centro di Formazione Permanente in Sanità (CFPS). Al fine di garantire elevata qualità delle iniziative formative erogate, nel rispetto delle esigenze di trasparenza, si è resa indispensabile l'istituzione di un elenco di esperti (quali persone fisiche) idonei a svolgere le attività di docenza e di tutoraggio nei corsi di formazione organizzati dall'Ente, definito quale Albo dei docenti/tutor.

FINALITA'

L'INMI L. Spallanzani IRCCS istituisce l'Albo docenti/tutor con l'obiettivo di garantire un elevato livello qualitativo della formazione e per rispondere alle esigenze di trasparenza e di informazione sulle modalità di conferimento degli incarichi di docenza e/o tutoraggio per le attività di formazione erogate.

L'albo dei docenti è uno strumento che regola il conferimento di incarichi professionali afferenti alla formazione mediante la selezione di docenti esperti della materia e con competenze nei processi di apprendimento.

L'Albo costituisce presupposto di legittimità per l'affidamento degli incarichi di docenza e/o di tutoraggio.

Può accedere all'Albo docenti/tutor sia il personale aziendale dell'INMI che esperti formatori esterni (dipendenti di altre PP.AA., Liberi Professionisti, ecc.). Il conferimento degli incarichi di docenza/tutoraggio avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7, commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Obiettivo dell'IRCCS L. Spallanzani è promuovere, nell'ambito della propria organizzazione, lo sviluppo di professionalità specifiche che siano in grado di contribuire con le loro conoscenze e competenze alla realizzazione dei percorsi formativi. Il ricorso ai professionisti interni favorisce la valorizzazione delle risorse umane dell'Istituto e permette di contestualizzare l'intervento formativo, facilitando il trasferimento dei contenuti del corso alla realtà operativa dei partecipanti.

AMBITO DI APPLICAZIONE

L'iscrizione all'Albo è condizione preliminare e vincolante ai fini del conferimento di incarichi di docenza e/o tutoraggio ed eventuali sostituzioni, salve le sostituzioni e la facoltà per l'INMI, nei casi indicati al successivo paragrafo "MODALITÀ INDIVIDUAZIONE DOCENTE", di conferire incarichi di docenza a professionisti non iscritti all'Albo, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia.

SEDE

I progetti formativi in modalità residenziale, di cui al presente Regolamento, potranno svolgersi sia presso la sede dell'Istituto, nelle varie sale all'uopo destinate e appositamente allestite, sia presso sedi esterne all'Istituto medesimo.

OGGETTO

Il presente documento ha l'obiettivo di disciplinare la creazione e la gestione di un albo docenti/tutor da impiegare nelle attività formative della U.O.C. Centro di Formazione Permanente in Sanità dell'INMI L. Spallanzani IRCCS.

Con il presente Regolamento l'Istituto in particolare:

- regola le modalità di inserimento dei formatori (docenti e tutor) in un apposito Albo, da utilizzare nell'ambito dei percorsi formativi;
- disciplina le caratteristiche dell'Albo, le modalità di iscrizione, permanenza e decadenza;
- definisce il profilo del formatore;
- disciplina le procedure di conferimento degli incarichi e le relative forme di pubblicità, al fine di assicurare pari opportunità a tutti i professionisti potenzialmente interessati a svolgere l'attività di docenza/tutoraggio presso l'INMI.

CRITERI DI AMMISSIONE NELL'ALBO

L'Albo è aperto e vi possono accedere, previa domanda, tutti coloro che abbiano interesse ad assumere incarichi di natura didattica e di tutoraggio nell'ambito dei progetti formativi che saranno attivati dal CFPS dell'INMI Lazzaro Spallanzani.

Possono manifestare la disponibilità ad essere inseriti nell'Albo i dipendenti di amministrazioni pubbliche, di Università, di aziende private, di Enti convenzionati o liberi professionisti che ritengano di possedere la professionalità e le capacità per svolgere attività didattica e di tutoraggio.

L'Albo è un elenco di esperti/professionisti ai quali l'Istituto può affidare incarichi di docenza o di tutoraggio. La costituzione di tale elenco non prevede alcuna graduatoria di merito, neanche con riferimento all'ordine di presentazione delle domande.

Per l'inserimento nell'Albo, il soggetto interessato deve possedere i requisiti generali e specifici di seguito elencati, che dovranno essere autocertificati all'atto dell'iscrizione, fornendo, altresì, il consenso al trattamento dei dati personali.

Il possesso dei requisiti generali verrà autocertificato da ogni richiedente nella domanda di iscrizione ai sensi del DPR 445/2000; il possesso dei requisiti specifici è autocertificato da ciascun richiedente nel curriculum vitae, da sottoscrivere anche ai sensi del DPR 445/2000.

Requisiti generali:

1. idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico;
2. possesso della cittadinanza italiana. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea valgono le disposizioni di cui all'art.11 del D.P.R. n.761/79 e dell'art.38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
5. assenza di misure di interdizione o altro che escludono l'accesso al pubblico impiego;
6. non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;
7. non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità a contrarre con la pubblica amministrazione;

8. non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
9. non avere situazioni reali o potenziali di conflitto d'interesse ai sensi della vigente normativa in materia;
10. non trovarsi in condizioni di inconferibilità o incompatibilità con l'INMI L. Spallanzani oppure in situazioni che impediscano di avere rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione/di fornire prestazioni o servizi alla Pubblica Amministrazione;
11. esperienza didattica.

Requisiti specifici:

1. titolo di studio (specializzazione, laurea o diploma di scuola superiore inerente all'area di docenza);
2. competenza conoscitiva e tecnica, documentata da titoli di studio e curriculum professionale;
3. competenza/esperienza didattico/formativa, valutata in base ad informazioni, dichiarazioni ed eventuali altre certificazioni che si riterranno utili a definire compiutamente il proprio percorso professionale;
4. specifica esperienza didattica nell'area tematica per la quale si richiede di essere inseriti nell'Albo.

La discordanza tra quanto dichiarato al momento della domanda di iscrizione e quanto successivamente accertato comporterà l'immediata cancellazione dall'Albo.

Non saranno ammesse le domande presentate da soggetti non in possesso dei requisiti generali e specifici.

All'atto della richiesta di iscrizione all' Albo, i titoli culturali, la professionalità e le esperienze sviluppate nel settore didattico per il quale si richiede di essere inseriti nell'Albo dovranno essere documentati, con autocertificazione, attraverso il curriculum vitae e altra documentazione ritenuta utile.

Il curriculum vitae deve essere obbligatoriamente redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 in formato europeo e debitamente sottoscritto. L'Istituto, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli iscritti all'Albo. I candidati dovranno comunicare con tempestività l'eventuale insorgenza di cause che determinino il venir meno di uno dei requisiti sopra elencati.

I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui alla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Le dichiarazioni devono essere rese sotto la propria responsabilità.

Nel curriculum vitae deve altresì essere dichiarato ***"che si prende atto che eventuali incongruità tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta, salvo azioni diverse, la cancellazione dall'albo dei docenti, l'interruzione immediata di qualsiasi rapporto in essere con CFPS nonché la preclusione ad instaurare qualsiasi rapporto futuro con l'Istituto Nazionale Malattie Infettive Lazzaro Spallanzani – IRCCS "***.

Sono esclusi dalla procedura di presentazione del curriculum vitae per l'Albo i Direttori/Dirigenti/Responsabili di UOC, UOSD, UOS/Servizi dell'Istituto.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le istanze di iscrizione all'Albo dovranno essere compilate su un modulo di domanda (allegato A all'avviso) che sarà scaricabile dal sito dell'IRCCS L. Spallanzani, Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso al seguente indirizzo:
<https://www.entis3.it/INMI/SchedeGeneriche/Liste/14/275> .

Le domande di inserimento nell'albo possono essere presentate in qualunque momento, utilizzando la modulistica allegata, tramite le seguenti modalità:

- a) consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'INMI L. Spallanzani IRCCS, Via Portuense n.292, Roma, negli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13.00);
- b) invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo inmi@pec.inmi.it; l'oggetto del messaggio pec dovrà contenere la dicitura *"Domanda di inserimento nell'Albo docenti/tutor dell'INMI L. Spallanzani del/della dott./ dott.ssa (indicare nome e cognome)"*. Si precisa che la modalità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo di casella di posta elettronica certificata; non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.

Alla domanda di iscrizione all'Albo docenti/tutor (Allegato A) dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) Curriculum Vitae in formato europeo (con chiara indicazione dell'attività formativa svolta) privo di qualsivoglia dato personale;
- 2) Dichiarazione relativa all'insussistenza di condizioni che costituiscono motivo di inconferibilità o incompatibilità di incarichi o di conflitto di interessi con l'I.N.M.I. "L. Spallanzani" o che impediscono di contrarre con la Pubblica amministrazione, da redigere secondo l'allegato B al Regolamento (Allegato B);
- 3) Copia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità;
- 4) Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (Allegato C).

VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

Le istanze pervenute saranno preventivamente esaminate dalla UOC Centro di Formazione Permanente in Sanità, per l'accertamento della sussistenza dei requisiti generali e specifici dei singoli candidati. Laddove necessario la UOC CFPS provvederà a richiedere eventuali ulteriori informazioni e/o integrazioni documentali ai fini dell'accertamento anzidetto. Coloro i quali risulteranno carenti di uno o più requisiti obbligatori per l'inserimento nell'Albo riceveranno apposita comunicazione di esclusione.

La valutazione di idoneità, per l'inserimento nell'albo docenti dei soggetti formatori, avverrà su proposta della UOC CFPS e validata da un Comitato Scientifico composto come di seguito elencato:

- Direttore Scientifico o suo delegato;
- Direttore Sanitario o suo delegato;
- Direttore Amministrativo o suo delegato.

Le domande di iscrizione validate contribuiranno alla redazione di un elenco di disponibilità organizzato secondo l'ordine alfabetico per cognome e suddiviso per le aree/settori didattici di interesse indicati nella domanda.

L' Albo, così predisposto, è pubblicato, a cura della UOC CFPS, sul sito dell'Istituto con valore di notifica a tutti gli effetti dell'avvenuto inserimento.

L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto da parte dei soggetti interessati ad ottenere l'affidamento delle attività di docenza o di tutoraggio.

L'Istituto si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive con le conseguenze normativamente previste nel caso di dichiarazione rispettivamente non veritiere o mendaci, oltre che la cancellazione dell'albo.

L'iscrizione all'Albo non prevede termini di scadenza, il medesimo verrà aggiornato con cadenza trimestrale, al 31/03, 30/6, 30/09 e al 31/12 di ogni anno.

COMPOSIZIONE ALBO

L'Albo è unico ed è articolato in diverse sezioni, sottoindicate, corrispondenti alle aree tematiche di interesse formativo:

1. Area tecnico professionale - clinica (scienze mediche e chirurgiche, farmaceutiche, nursing, riabilitazione, salute mentale, dipendenze patologiche, emergenza/urgenza).
2. Area tecnico professionale - percorsi organizzativi (cronicità, ospedale-territorio, accessibilità, medicina di genere, rete assistenziali).
3. Area della prevenzione e promozione della salute ed educazione sanitaria (igiene, sanità pubblica, sanità veterinaria, promozione della salute, gestione del rischio, governo clinico, medicina legale, sicurezza sul lavoro).

4. Area giuridica e amministrativa (gestione risorse umane, gestione patrimonio, approvvigionamenti, gestione contratti, giuridico / legale / assicurativo, amministrazione economico finanziaria e fiscale, controllo di gestione).
5. Innovazione tecnologica di area medica e biomedica e tecnologie informatiche.
6. Sviluppo competenze relazionali, formazione, multiculturalità e cultura dell'accoglienza.
7. Miglioramento Continuo / Qualità / Accreditamento.
8. Etica / Bioetica e Ricerca (bibliografica, epidemiologia, statistica e biostatistica).
9. Management, programmazione e valutazione (compreso Formazione Manageriale e Formazione dei formatori).
10. Altro: aree non comprese e aree specifiche derivanti da progetti.

L'inserimento in una o più aree tematiche avverrà sulla base di quanto dichiarato dal richiedente e comprovato dal curriculum vitae.

I nominativi degli esperti restano inseriti nell'Albo a tempo indeterminato, qualora non intervengano istanze di cancellazione o motivi di decadenza.

La decadenza dell'iscrizione dall'Albo avviene in caso di:

- formale richiesta di cancellazione;
- ingiustificato o non corretto svolgimento dell'incarico conferito;
- valutazione negativa riportata all'esito della realizzazione degli eventi formativi da parte del Responsabile Scientifico;
- perdita del possesso dei requisiti prescritti e/o mendace auto certificazione.

L'eventuale, successiva, re-iscrizione è subordinata alla verifica delle cause che ne hanno determinato la eventuale decadenza.

UTILIZZO ALBO

L'Albo costituisce per l'Istituto il principale e prioritario riferimento per il conferimento degli incarichi di docenza nei corsi programmati dal CFPS.

Il soggetto interessato è tenuto ad indicare le aree tematiche per cui rende la propria disponibilità, provvedendo ad evidenziare nel curriculum vitae le specifiche competenze acquisite, il livello di esperienza professionale maturata. Tali requisiti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di iscrizione nell'Albo.

È facoltà dei soggetti richiedere l'eventuale aggiornamento dei dati contenuti nell'elenco.

L'iscrizione all'Albo costituisce condizione essenziale per l'affidamento degli incarichi di docenza ai Professionisti esterni. Per specifiche esigenze formative e in relazione alla peculiarità della prestazione richiesta, l'Istituto si riserva la possibilità di avvalersi anche di soggetti non iscritti all'Albo, come meglio dettagliato nel paragrafo successivo.

MODALITÀ INDIVIDUAZIONE DOCENTE

L'individuazione del docente cui affidare l'incarico è di competenza del Responsabile Scientifico del progetto formativo. Successivamente, acquisita la disponibilità del docente, il Responsabile Scientifico propone al CFPS il nominativo del docente per la formalizzazione dell'incarico.

È possibile prescindere dalla selezione del docente/tutor fra quelli iscritti all'Albo nei seguenti casi:

- in assenza di professionisti ritenuti idonei presenti nell'Albo stesso;
- in presenza di docente che ha acquisito nel suo campo specifico una chiara fama professionale, desumibile da idonea documentazione;
- in presenza di specifici argomenti che necessitano il ricorso a soggetti appartenenti a istituzioni pubbliche o private esterne;
- in caso di assenza, nelle Aree tematiche dell'Albo, di professionisti iscritti con idonei profili in relazione al progetto formativo afferente;
- in caso di docenza caratterizzata da un contenuto culturale e scientifico connesso a particolari competenze ed evidenze documentate (docente di chiara fama);
- in caso di evento formativo di carattere straordinario con trattazione di tematiche non ricomprese nell'Albo;
- qualora la docenza sia resa gratuitamente.

Gli incarichi avranno ad oggetto attività di docenza/tutoraggio da realizzare attraverso:

- la predisposizione di adeguati materiali didattici, riprese audiovideo, test per esercitazioni e verifica degli apprendimenti e ogni risorsa utile per la produzione di corsi in presenza o in modalità a distanza o di learning object da pubblicare sulla piattaforma e-learning del progetto/evento formativo;
- la divulgazione dell'evento in presenza, in modalità a distanza o in altre modalità utili per la completezza del progetto/evento formativo.

Al CFPS competono i rapporti con i docenti/tutor per la formalizzazione dell'incarico (a tal fine, per l'attivazione dell'incarico di ciascun corso il docente/tutor dovrà fornire la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse). Con il supporto delle unità operative competenti per materia verranno gestiti i rapporti giuridico-economici.

Il soggetto incaricato, se dipendente di una Pubblica Amministrazione dovrà fornire preventiva autorizzazione allo svolgimento della prestazione ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001.

In caso di assegnazione di incarico di docenza/tutoraggio, il curriculum vitae aggiornato andrà trasmesso alla UOC CFPS entro la prima giornata di docenza, anche ai fini della successiva pubblicazione.

Il mancato o non corretto svolgimento dell'incarico di docenza/tutoraggio o eventuali valutazioni negative al termine di servizi offerti, potranno determinare la cancellazione dall'Albo.

FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO DI DOCENZA

La docenza sarà formalizzata mediante invio di lettera d'incarico con l'indicazione dell'evento, della calendarizzazione delle giornate formative e del compenso stimato.

Tutti i docenti sono tenuti a sottoscrivere la "dichiarazione di assenza di conflitto di interesse" a conferma di quella già resa in fase di iscrizione nell'Albo.

Nel caso in cui il docente esterno sia dipendente di una Pubblica Amministrazione è tenuto altresì ad inoltrare l'autorizzazione del proprio Ente ai sensi dell'art. 53 D. Lgs 165/2001. Il Responsabile Scientifico provvederà a notificare l'incarico e la corresponsione del compenso erogato anche all'Amministrazione di appartenenza del docente ai fini della anagrafe delle prestazioni extraistituzionali di cui al citato art. 53 D. Lgs 165/2001.

COMPENSI

Per quanto riguarda i compensi si applicano i parametri fissati dalla Regione Lazio, Direzione regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria, con la Determinazione n. G16035 del 30/11/2023 e s.m.i., avente ad oggetto *“Indicazioni per i compensi delle attività di docenza, direzione scientifica e coordinamento didattico nei progetti di formazione strategica regionale, destinati al personale del SSR”*, fatto salvo il riconoscimento di ulteriori somme per progetti didattici caratterizzati da elevato pregio innovativo in ambito tecnologico, scientifico e giuridico.

Inoltre, laddove previsto, saranno riconosciute ulteriori somme a titolo di rimborso spese.

PUBBLICITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI

L'avviso di iscrizione all'Albo si configura quale forma di pubblicità, nell'ambito dei principi di trasparenza richiesti alla Pubblica Amministrazione secondo normativa.

L'Albo docenti, nella versione aggiornata trimestralmente, sarà pubblicato sul portale istituzionale dell'Istituto al seguente link <https://www.ent33.it/INMI>, Sezione Amministrazione Trasparente. Inoltre, l'Albo sarà disponibile presso la UOC Centro di Formazione Permanente in Sanità dell'INMI L. Spallanzani IRCCS.

Gli incarichi conferiti per attività di formazione sono assoggettati alle norme sulla pubblicità vigenti in materia, in particolare i dati previsti in ottemperanza al dettato normativo del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm. *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, pertanto verranno pubblicati:

- il nominativo del docente, il progetto formativo, la durata dell'incarico ed il compenso riconosciuto in applicazione dei parametri fissati dalla Regione Lazio, Direzione regionale Salute e integrazione sociosanitaria, di cui alla Determinazione n. G16035 del 30/11/2023.
- Il curriculum vitae del docente incaricato.

In ottemperanza a quanto disposto dal Codice in materia di protezione dei dati personali, portato dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento (UE) 2016/679 sulla tutela e trattamento dei dati, i dati raccolti dall'INMI L. Spallanzani, nella qualità di Titolare del trattamento, saranno utilizzati per le sole finalità inerenti alle attività previste dal presente regolamento. I dati sono trattati mediante strumenti informatici, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza e non eccedenza esclusivamente per le finalità per le quali sono acquisiti.

Il Titolare del trattamento è l'INMI "L. Spallanzani" nella persona del Direttore Generale, ed eventuali richieste possono essere inoltrate ai seguenti indirizzi e-mail: protocollo@inmi.it; dpo@inmi.it.

NORME DI RINVIO

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione sul Portale Istituzionale dell'Istituto, Sezione "Amministrazione Trasparente - INMI Lazzaro Spallanzani IRCCS", al seguente indirizzo: <https://www.ent33.it/INMI>.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi alla UOC Centro di Formazione Permanente in Sanità, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: formazione@inmi.it.