
REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DOCENZA PER L'ESECUZIONE DEL PIANO AZIENDALE DELLA FORMAZIONE (PAF)



Sommario

Premessa.....	3
Art. 1 – Finalità.....	3
Art. 2 - Oggetto del regolamento.....	3
Art. 3 – Costituzione ed ambito di applicazione dell’Albo dei docenti.....	4
Art. 4 – Requisiti e modalità di iscrizione all’Albo.....	4
Art. 5 – Validità e permanenza delle iscrizioni all’Albo.....	5
Art. 6 – Procedura di scelta del docente.....	5
Art. 7 – Modalità di conferimento dell’incarico di docenza.....	7
Art. 7.1 – Docenze interne (per iscritti alla sezione A dell’Albo).....	7
Art. 7.2 – Docenze esterne (per iscritti alla sezione B dell’Albo).....	8
Art. 8 – Ricorso a professionisti non inclusi nell’Albo.....	8
Art. 9 – Compensi per la docenza.....	9
Art. 10 – Pagamento delle docenze.....	10
Art. 11 – Monitoraggio della docenza.....	10
Art. 12 – Trasparenza e invio flussi ECM.....	10
Art. 13 – Pubblicità e trattamento dei dati.....	11
Art. 14 – Fase transitoria e norme di rinvio.....	11
Allegati.....	11

Premessa.

Il presente documento, trovando fondamento giuridico nel Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i. e nel Decreto Legislativo n. 190/2012, ha l'obiettivo di regolamentare le modalità di arruolamento dei docenti da utilizzare nell'ambito dei percorsi formativi aziendali.

Art. 1 – Finalità.

È intendimento dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro (di seguito anche ASP) istituire l'Albo dei docenti, al fine di garantire una migliore qualità dell'azione formativa e di rispondere alle esigenze di trasparenza sulle modalità di conferimento degli incarichi per lo svolgimento delle attività di formazione aziendale.

Con il presente regolamento vengono definite le modalità di accesso all'Albo, la validità e la permanenza dell'iscrizione, le procedure di conferimento dell'incarico di docenza e le forme di pubblicità che possono essere adottate, al fine di assicurare pari opportunità a tutti i professionisti potenzialmente interessati a svolgere l'attività presso il *provider* aziendale.

L'iscrizione all'Albo è gratuita, costituisce condizione preliminare e vincolante per poter accedere agli incarichi didattici, e potrà essere perfezionata, in prima applicazione, secondo quanto di seguito specificato.

Con l'adozione del presente Regolamento perdono di efficacia tutti gli Albi docenti approvati in precedenza dall'ASP di Catanzaro, ad eccezione di quello conseguente all'attuazione della determina dirigenziale n. 712 del 09/02/2024.

Art. 2 - Oggetto del regolamento.

Il presente Regolamento disciplina:

- Le modalità di accesso, permanenza e validità dell'iscrizione all'Albo dei docenti;
- Le procedure di conferimento degli incarichi di docenza;
- I compensi per la docenza in relazione alle diverse tipologie di formatori.

Art. 3 – Costituzione ed ambito di applicazione dell’Albo dei docenti.

L’Albo aziendale contiene contestualmente docenti interni ed esterni (persone fisiche) all’Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro; esso è articolato in due sezioni:

- Sezione A (docenti interni) – riservata ai dipendenti dell’ASP di Catanzaro, ivi compresi quelli in regime di convenzione;
- Sezione B (docenti esterni) – riservata ai soggetti esterni (persone fisiche) non rientranti nelle categorie di cui alla sezione A.

Art. 4 – Requisiti e modalità di iscrizione all’Albo.

Il professionista (persona fisica) che richiede l’iscrizione all’Albo dovrà compilare il modulo di domanda allegato al presente provvedimento (Allegato 1), in cui sarà tenuto ad indicare la propria disponibilità per un massimo di **tre obiettivi formativi**, nonché a dichiarare di essere in possesso dei seguenti **requisiti di ammissione**:

- Di godere dei diritti civili e politici;
- Di aver/non aver riportato condanne penali, e di aver/non aver procedimenti penali in corso;
- Di aver/non aver subito sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso, e di avere/non avere in corso procedimenti disciplinari;
- Di non essere stato destituito da precedenti impieghi;
- Di non trovarsi in nessuna delle condizioni di potenziale conflitto di interesse, ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti in materia;
- Di non essere dipendente di aziende *profit* con interessi commerciali nel settore della sanità (aziende farmaceutiche, ditte fornitrici di presidi e dispositivi medico-chirurgici, *etc.*);
- Di essere consapevole del fatto che l’iscrizione all’Albo non attribuisce alcun diritto in ordine all’eventuale conferimento dell’incarico di docenza.

Ai fini dell’inserimento nell’Albo docenti, unitamente alla domanda di iscrizione, l’interessato dovrà, altresì, trasmettere il proprio *curriculum vitae* in formato europeo, datato e debitamente firmato, attestante l’esperienza maturata nell’ambito degli obiettivi formativi scelti, corredato di documento d’identità in corso di validità (in unico file *pdf*).

Le domande che risulteranno sprovviste dei requisiti o delle dichiarazioni richieste dal bando, saranno automaticamente escluse dalla procedura. La U.O.S. Formazione e Accreditamento si riserverà il diritto di richiedere eventuali integrazioni documentali.

La domanda, e la documentazione ad essa allegata, indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, dovrà pervenire a mezzo PEC, all'indirizzo uofq@pec.asp.cz.it, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del **ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul sito internet aziendale, alla sezione Concorsi e Avvisi**. Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre la data sopra indicata, ovvero presentate con modalità diverse da quelle prescritte nel presente regolamento. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

Art. 5 – Validità e permanenza delle iscrizioni all'Albo.

L'iscrizione all'Albo docenti ha **validità triennale**; decorso tale periodo, a pena di decadenza, la stessa dovrà essere rinnovata ed aggiornata, a cura dell'interessato, mediante **presentazione di nuova domanda**.

I soggetti interessati prendono atto che l'eventuale riscontro di incongruità, da parte degli Organi preposti alla verifica, tra quanto dichiarato ed accertato, comporta, salvo azioni diverse, la cancellazione dall'Albo docenti, l'interruzione immediata degli incarichi già in essere, nonché la preclusione a successivi conferimenti.

Altresì, il mancato o non corretto svolgimento dell'incarico affidato, ovvero eventuali valutazioni negative, accertate secondo il sistema di valutazione aziendale in uso, potranno determinare la cancellazione dall'Albo dei docenti.

Art. 6 – Procedura di scelta del docente.

Per la realizzazione di eventi formativi inseriti nel Piano Aziendale della Formazione vengono, di norma, privilegiati docenti interni, a rapporto di dipendenza o convenzionato con l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro. Tale modalità operativa offre il triplice vantaggio di stimolare la crescita dei professionisti impegnati nell'attività di docenza, oltre che di ricondurre l'intervento formativo alla realtà operativa dei discenti, perseguendo il necessario obiettivo del contenimento dei costi.

L'apporto di soggetti esterni (personale non dipendente) come formatori – qualora ravvisato e motivato sul piano scientifico – permane, tuttavia, quale fattore di accrescimento ed arricchimento, soprattutto in settori di particolare specializzazione didattica. Ai sensi del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i., costituisce presupposto di legittimità per la scelta di formatori esterni, l'accertata impossibilità di reperire, all'interno dell'Azienda, personale in possesso delle competenze necessarie a svolgere la specifica attività formativa, in quanto assente od indisponibile, ovvero allorquando la tematica di interesse debba essere oggetto di approfondimento e di confronto con altre realtà organizzative.

Salvo che per casi eccezionali, adeguatamente motivati, l'Albo costituisce il principale e prioritario riferimento per il conferimento degli incarichi per lo svolgimento delle attività di formazione previste nel PAF.

L'inserimento nell'Albo, tuttavia, non attribuisce agli iscritti alcun diritto in ordine all'eventuale conferimento dell'incarico di docenza.

Nel rispetto dei suddetti principi e criteri, la scelta dei docenti interni o esterni afferenti alle rispettive sezioni dell'Albo (Sezione A o B), cui affidare attività di docenza per gli eventi formativi, viene effettuata dal Responsabile Scientifico/Coordinatore dei singoli eventi del PAF, nel rispetto dei principi di rotazione, parità di trattamento ed equità di accesso.

Per l'individuazione del Docente cui affidare l'incarico del singolo evento, il Responsabile Scientifico/Coordinatore segue la seguente procedura:

- Identifica i profili professionali ed i requisiti culturali idonei allo svolgimento dell'attività formativa programmata;
- Consulta l'elenco dei professionisti iscritti nell'Albo aziendale, per l'area di competenza del corso, definita dagli obiettivi formativi declinati;
- Individua e compara i Curricula, motivando la scelta del docente più idoneo per il programma formativo;
- Valuta la necessità di individuare soggetti esterni all'Azienda per la trattazione delle tematiche oggetto dell'incarico, anche per garantire un confronto attivo e costruttivo con altre realtà;
- Contatta il docente individuato per verificarne la disponibilità.

In caso di riscontro positivo, il Responsabile Scientifico/Coordinatore trasmette alla U.O.S. Formazione e Accreditamento il nominativo del docente, per la formalizzazione dell'incarico, secondo quanto previsto dal successivo articolo.

Art. 7 – Modalità di conferimento dell’incarico di docenza.

Il conferimento dell’incarico di docenza assume la connotazione di rapporto occasionale. La formalizzazione dell’incarico avviene a cura della U.O.S. Formazione e Accreditamento, entro i 30 giorni lavorativi antecedenti alla data di effettuazione della docenza. Nello stesso atto, verrà indicato il compenso, sulla base di quanto previsto dalla deliberazione del Direttore Generale dell’ASP di Catanzaro n. 295 del 15/03/2017.

Nel caso in cui il docente sia dipendente di altra Amministrazione pubblica, lo stesso dovrà preventivamente fornire alla U.O.S. Formazione e Accreditamento l’autorizzazione allo svolgimento dell’incarico di docenza, rilasciata dall’Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

L’evento formativo, per cui sia stato formalizzato l’incarico di docenza, nelle modalità sopra esposte, non potrà essere annullato se non per gravi motivazioni che dovranno essere vagliate dalla U.O.S. Formazione e Accreditamento. Quest’ultima, effettuate le valutazioni del caso, provvederà a comunicare ai discenti l’annullamento del corso.

Al docente incaricato sono assegnati i compiti di vigilanza e di gestione di eventuali emergenze che dovessero verificarsi durante lo svolgimento dell’attività didattica.

Art. 7.1 – Docenze interne (per iscritti alla sezione A dell’Albo).

A seguito dell’individuazione del docente iscritto alla sezione A dell’Albo, il Responsabile Scientifico/Coordinatore trasmetterà alla U.O.S. Formazione e Accreditamento il nominativo dello stesso, la data dell’evento formativo e la durata prevista dell’incarico.

Al Professionista interno sarà richiesto di firmare, per accettazione, il modulo di conferimento dell’incarico, e di osservare le seguenti condizioni:

- a) L’attività di docenza dovrà essere svolta dal dipendente incaricato in modo da non pregiudicare lo svolgimento delle proprie attività istituzionali; essa dovrà, pertanto, essere comunicata, concordata ed autorizzata dal Direttore/Responsabile della U.O. di appartenenza;
- b) La docenza avverrà, di norma, in orario di lavoro; qualora ciò non fosse compatibile con le esigenze di servizio, il Direttore/Responsabile della U.O. ne autorizzerà lo svolgimento al di fuori di detto orario;

- c) Nel giorno della docenza il dipendente non dovrà risultare in alcuna delle seguenti situazioni:
- Congedo ordinario;
 - Malattia o infortunio;
 - Esecuzione di una sanzione disciplinare;
 - Astensione obbligatoria/facoltativa dal lavoro per maternità;
 - Fruizione di L. 104/1992;
 - Permesso per “diritto allo studio”.
- d) L’incarico, di regola, non potrà essere conferito ad un dipendente che si trovi in debito orario, a meno che lo stesso non sia stato generato dall’ordinaria turnazione; in tale circostanza, dovrà essere prodotto specifico giustificativo da parte del Direttore/Responsabile del servizio. In nessun caso, le ore di docenza svolte potranno essere contabilizzate a compensazione di eventuali debiti orari.

Art. 7.2 – Docenze esterne (per iscritti alla sezione B dell’Albo).

A seguito dell’individuazione del docente iscritto alla sezione B dell’Albo, il Responsabile Scientifico/Coordinatore comunicherà alla U.O.S. Formazione e Accreditamento le motivazioni circa la necessità di conferire l’incarico al docente esterno, il nominativo dello stesso, la data dell’evento formativo e la durata prevista della docenza.

Art. 8 – Ricorso a professionisti non inclusi nell’Albo.

È possibile prescindere dalla selezione del docente fra quelli iscritti all’Albo, per le ragioni di seguito indicate:

- Mancanza di professionisti in possesso delle competenze richieste per l’espletamento dell’incarico di docenza;
- Docenza caratterizzata da un contenuto culturale e scientifico connesso a particolari competenze ed evidenze documentate (docente di chiara fama);
- Evento formativo di carattere straordinario con trattazione di tematiche non ricomprese nell’Albo;
- Azione formativa specificamente prevista nel capitolato di una procedura di gara per l’acquisto di servizi, ovvero di tecnologie o dispositivi;
- Affidamento dell’incarico a docenti stabilmente residenti all’estero.

Anche nelle circostanze sopra descritte, il Responsabile Scientifico/Coordinatore dovrà, comunque, acquisire, dal docente individuato, un preventivo di spesa per analisi di costo reale, il *curriculum vitae*, e le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse; la scelta dovrà essere espressamente motivata all'U.O.S. Formazione e Accreditamento.

Art. 9 – Compensi per la docenza.

I corrispettivi per l'attività di docenza regolarmente prestata sono stabiliti come di seguito dettagliato:

- I compensi ai docenti interni sono regolati dai rispettivi CCNL Area Sanità, all'art. 45, comma 9 per la Dirigenza, all'art. 66, comma 17 per il Comparto;
- Ai professionisti a rapporto convenzionale con l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro (MMG, specialisti ambulatoriali, *etc.*) spetta il compenso orario previsto dai rispettivi ACN di categoria e/o Accordi Regionali/aziendali integrativi;
- Ai docenti della sezione A dell'Albo viene riconosciuto esclusivamente il compenso per la docenza, e nessun tipo di rimborso riferito a trasferimenti, vitto e alloggio;
- Per i docenti esterni (sezione B dell'Albo), i compensi sono regolati dalla deliberazione del Direttore Generale dell'ASP di Catanzaro n. 295 del 15/03/2017.

Tutti i compensi, come sopra dettagliati, sono calcolati su base oraria ed, ai fini del pagamento, non sono contabilizzate le frazioni inferiori alla mezz'ora di prestazione. Gli importi sono da intendersi comprensivi di IVA, se dovuta, e di contribuzioni varie.

I corrispettivi orari per la docenza comprendono, nei casi previsti, la collaborazione nella definizione del programma dell'iniziativa formativa, la preparazione delle lezioni e del materiale didattico, la predisposizione delle prove di valutazione dell'apprendimento e la successiva correzione.

Il docente esterno incaricato potrà, altresì, decidere di svolgere l'attività formativa a titolo gratuito, dandone comunicazione alla U.O.S. Formazione e Accreditamento.

In casi particolari, giustificati da oggettive motivazioni, e per progetti di valenza strategica, per i quali si debba fare ricorso a professionisti non inclusi nell'Albo, sarà possibile stabilire tariffe superiori a quelle sopra indicate, previa autorizzazione della Direzione aziendale.

Art. 10 – Pagamento delle docenze.

La liquidazione dei corrispettivi delle docenze, e quella dell'eventuale rimborso spese, avvengono secondo la seguente procedura:

- **Docenze interne:** entro 60 giorni dalla conclusione del corso di formazione, il Responsabile Scientifico/Coordinatore produrrà alla U.O.S. Formazione e Accredimento la relazione finale dell'evento, unitamente al foglio firma dei docenti incaricati per lo stesso (che forma documento contabile a tutti gli effetti), attestante lo svolgimento della prestazione. La U.O.S. Formazione e Accredimento, consequenzialmente, predisporrà le Determine di liquidazione e le invierà alla U.O.C. GRU – Settore Economico, per la corresponsione delle spettanze che verranno accreditate sul cedolino del dipendente.
- **Docenze esterne:** entro 60 giorni dalla conclusione del corso di formazione, il Responsabile Scientifico/Coordinatore produrrà alla U.O.S. Formazione e Accredimento la relazione finale dell'evento, unitamente al foglio firma dei docenti incaricati per lo stesso (che forma documento contabile a tutti gli effetti), attestante l'avvenuto svolgimento della prestazione. Rispettando le medesime tempistiche, il docente invierà alla U.O.S. Formazione e Accredimento i dati utili per l'identificazione del regime fiscale e la fattura o notula di prestazione occasionale. La U.O.S. Formazione e Accredimento, consequenzialmente, predisporrà le Determine di liquidazione e le invierà alla U.O.C. GREF, per la corresponsione delle spettanze.

Art. 11 – Monitoraggio della docenza.

La U.O.S. Formazione e Accredimento si riserva la facoltà di non conferire successivi incarichi a quei soggetti la cui attività di docenza sia stata valutata con un punteggio inferiore al 3 nella scala della qualità percepita dell'evento formativo.

Art. 12 – Trasparenza e invio flussi ECM.

Successivamente al pagamento dell'incarico di docenza, la U.O.S. Formazione e Accredimento provvederà trimestralmente all'invio dei nominativi dei docenti esterni incaricati, comprensivi di *curriculum*

vitae e relativi compensi percepiti, ai fini della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

Per tutte le figure coinvolte, a vario titolo, nelle attività formative (docenti, discenti, *etc.*) la U.O.S. Formazione e Accreditamento provvederà, inoltre, all'invio dei flussi ECM al Cogeaps.

Art. 13 – Pubblicità e trattamento dei dati.

Dell'Avviso e del presente regolamento si dà adeguata pubblicità tramite il sito internet aziendale, sezione Concorsi e Avvisi, nonché con ogni altro eventuale mezzo ritenuto idoneo rispetto alle esigenze. Nell'area web dedicata all'Albo docenti, saranno disponibili i nominativi dei candidati valutati idonei e gli obiettivi formativi da loro indicati per lo svolgimento dell'incarico di docenza.

I dati personali, forniti dagli interessati in sede di presentazione delle domande o, comunque, acquisiti ai fini del presente regolamento ASP, sono trattati nel rispetto del regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, per esclusive finalità di interesse pubblico.

Art. 14 – Fase transitoria e norme di rinvio.

A decorrere dall'esecutività dell'atto di formalizzazione del presente Regolamento, con conseguente diffusione dell'informativa per l'iscrizione all'Albo, i docenti già coinvolti in progetti formativi aziendali saranno tenuti a richiedere l'iscrizione all'Albo, qualora interessati ad ulteriori e successivi incarichi.

Il presente Regolamento non si applica agli incarichi affidati precedentemente alla data di diffusione dell'informativa anzidetta.

Allegati.

- Allegato 1: Modulo "Richiesta inserimento albo docenti interni ed esterni ASP di Catanzaro".

**AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
ASP CATANZARO**

RICHIESTA INSERIMENTO ALBO DOCENTI INTERNI ED ESTERNI ASP DI CATANZARO
(dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ Nato/a a _____
il _____ Codice Fiscale _____ Titolo di studio _____
_____ Profilo professionale _____ Disciplina _____
_____ Ente di appartenenza _____ Indirizzo _____
dell'Ente _____ Città dell'Ente _____ Cap _____

CHIEDE

Di essere inserito/a nell'Albo dei docenti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, nella sezione *(selezionare una sola opzione)*:

- A – DOCENTI INTERNI**, essendo dipendente/convenzionato dell'ASP di Catanzaro, con rapporto di lavoro *(specificare)* _____ ;
- B – DOCENTI ESTERNI**, non essendo dipendente/convenzionato dell'ASP di Catanzaro

OBIETTIVI FORMATIVI *(indicare non più di tre obiettivi)*

- Accreditamento strutture sanitarie e dei professionisti. La cultura della qualità, procedure e certificazioni (obiettivi formativi n. 14 e 34);
- Applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'*evidence based practice* (obiettivo formativo n. 1);
- Appropriatelyzza delle prestazioni sanitarie, sistemi di valutazione, verifica e miglioramento dell'efficienza ed efficacia. Livelli essenziali di assistenza (obiettivo formativo n. 4);
- Argomenti di carattere generale: sanità digitale, informatica di livello avanzato e lingua inglese scientifica. Normativa in materia sanitaria: i principi etici e civili del S.S.N. e normativa su materie oggetto delle singole professioni sanitarie (obiettivi formativi n. 17 e 35);
- Aspetti relazionali e umanizzazione delle cure (obiettivo formativo n. 12);
- Contenuti tecnico-professionali (conoscenze e competenze) specifici di ciascuna professione, di ciascuna specializzazione e di ciascuna attività ultraspecialistica, ivi incluse le malattie rare e la medicina di genere (obiettivo formativo n. 18);
- Documentazione clinica. Percorsi clinico-assistenziali diagnostici e riabilitativi, profili di assistenza - profili di cura (obiettivo formativo n. 3);
- Epidemiologia - prevenzione e promozione della salute – diagnostica – tossicologia (obiettivi formativi n. 10, 30 e 31);
- Etica, bioetica e deontologia (obiettivo formativo n. 16);
- Farmaco epidemiologia, farmaco-economia, farmacovigilanza (obiettivo formativo n. 25);
- Fragilità e cronicità (minori, anziani, dipendenze da stupefacenti, alcool e ludopatia, salute mentale), nuove povertà, tutela degli aspetti assistenziali, sociosanitari, e socio-assistenziali (obiettivo formativo n. 22);
- Implementazione della cultura e della sicurezza in materia di donazione trapianto (obiettivo formativo n. 28);
- Innovazione tecnologica: valutazione, miglioramento dei processi di gestione delle tecnologie biomediche, chimiche, fisiche e dei dispositivi medici. Health Technology Assessment (obiettivo formativo n. 29);
- Integrazione interprofessionale e multiprofessionale, interistituzionale (obiettivo formativo n. 8);
- Integrazione tra assistenza territoriale ed ospedaliera (obiettivo formativo n. 9);
- La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La privacy ed il consenso informato (obiettivo formativo n. 7);
- Linee guida - protocolli - procedure (obiettivo formativo n. 2);
- Management sistema salute. Innovazione gestionale e sperimentazione di modelli organizzativi e gestionali (obiettivo formativo n. 11);
- Medicine non convenzionali: valutazione dell'efficacia in ragione degli esiti e degli ambiti di complementarità (obiettivo formativo n. 19);
- Metodologia e tecniche di comunicazione, anche in relazione allo sviluppo dei programmi nazionali e regionali di prevenzione primaria (obiettivo formativo n. 13);
- Metodologie, tecniche e procedimenti di misura e indagini analitiche, diagnostiche e di screening, anche in ambito ambientale, del territorio e del patrimonio artistico e culturale. Raccolta, processamento ed elaborazione dei dati e dell'informazione (obiettivo formativo n. 37);
- Multiculturalità e cultura dell'accoglienza nell'attività sanitaria, medicina relativa alle popolazioni migranti (obiettivo formativo n. 15);
- Principi, procedure e strumenti per il governo clinico delle attività sanitarie (obiettivo formativo n. 5);
- Sanità veterinaria; attività presso gli stabulari; sanità vegetale (obiettivo formativo n. 24);
- Sicurezza del paziente, risk management e responsabilità professionale (obiettivo formativo n. 6);
- Sicurezza e igiene alimentari, nutrizione e/o patologie correlate (obiettivo formativo n. 23);
- Sicurezza e igiene ambientali (aria, acqua e suolo) e/o patologie correlate (obiettivo formativo n. 26);
- Sicurezza e igiene negli ambienti e nei luoghi di lavoro e patologie correlate. Radioprotezione (obiettivo formativo n. 27);
- Tematiche speciali del S.S.N. e/o S.S.R. a carattere urgente e/o straordinario individuate dalla Commissione nazionale per la formazione continua e dalle regioni/province autonome per far fronte a specifiche emergenze sanitarie (obiettivi formativi n. 20, 32 e 33);
- Trattamento del dolore acuto e cronico; palliazione (obiettivo formativo n. 21);
- Valutazione, analisi, studio, caratterizzazione identificazione di: agenti, sostanze, preparati, materiali ed articoli e loro interazione con la salute e la sicurezza (obiettivo formativo n. 36);
- Verifiche ed accertamenti nei porti e sulle navi anche ai fini della sicurezza; valutazioni ed analisi di esplosivi, combustibili, acceleranti e loro tracce; gestione delle emergenze e degli incidenti rilevanti (obiettivo formativo n. 38).

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 71 e 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- a) Di essere nato/a a _____ (____), il ___/___/____;
- b) Di essere cittadino/a (specificare) _____;
- c) Di godere dei diritti civili e politici;
- d) Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- e) Di essere residente in _____, alla Via/p.zza _____ n. ____;
- f) Di avere non avere riportato condanne penali;
- g) Di avere non avere procedimenti penali in corso;
- h) Di avere non avere subito sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- i) Di avere non avere in corso procedimenti disciplinari;
- j) Di non essere stato destituito da precedenti impieghi;
- k) Di non trovarsi in nessuna delle condizioni di potenziale conflitto di interesse, ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti in materia;
- l) Di non essere dipendente di aziende *profit* con interessi commerciali nel settore della sanità (aziende farmaceutiche, ditte fornitrici di presidi e dispositivi medico-chirurgici, *etc.*);
- m) Di aver preso visione e conoscere le prescrizioni contenute nel bando;
- n) Di essere consapevole del fatto che l'iscrizione all'Albo non attribuisce alcun diritto in ordine all'eventuale conferimento dell'incarico di docenza;
- o) Che quanto dichiarato corrisponde a verità, e di essere a conoscenza che, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Il/la sottoscritto/a, altresì:

- Chiede che ogni comunicazione inerente all'avviso gli/le venga fatta al seguente indirizzo PEC: _____ @ _____, cellulare _____;
- Consente, con la presente, il trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, nel rispetto della normativa vigente, per lo svolgimento di tutte le procedure relative all'avviso;
- Dichiaro di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione ed aggiornamento dei dati autocertificati nella presente, che siano intervenuti successivamente alla sottoscrizione della stessa;
- Allega alla domanda:
 1. *Curriculum vitae* in formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa;
 2. Documento di identità in corso di validità (fronte e retro).

La presente domanda dovrà essere inoltrata esclusivamente a mezzo PEC, all'indirizzo uofq@pec.asp.cz.it, entro 20 giorni dalla pubblicazione sul sito internet aziendale, alla sezione Concorsi e Avvisi.

Data ___/___/_____

Il Richiedente

(Firma leggibile)