



## **DELIBERAZIONE**

N. 4 del 05/01/2024

### **ADOTTATA**

dal DIRETTORE GENERALE Dott.ssa Alessandra Bruschi  
nominato con D.G.R. n. XII/1629 del 21/12/2023

**OGGETTO: REGOLAMENTO FORNITORI ATTIVITA' FORMATIVA AZIENDALE  
DELL' ASST-FRANCIACORTA**

**SU PROPOSTA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott. Stefano Visconi**

Acquisiti i pareri del

DIRETTORE SANITARIO

DIRETTORE SOCIO-SANITARIO

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Jean Pierre Ramponi

Dott. Paolo Schiavini

Dott. Gianluca Leggio



IL DIRETTORE GENERALE

VISTA l'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento Amministrativo di cui alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Dott. Stefano Visconi, che ne attesta la legittimità e la regolarità tecnica mediante il vaglio positivo nel gestionale documentale;

RILEVATA la necessità di regolamentare le modalità adottate dall'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale della Franciacorta per il reclutamento, il conferimento degli incarichi ed i compensi dei fornitori, esterni ed interni, di attività formativa nell'ambito degli eventi progettati dal Servizio Formazione e approvati nel Piano Formativo Aziendale, nonché dal Comitato Tecnico Scientifico;

RICHIAMATI: i seguenti riferimenti normativi e contrattuali:

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Sanità vigente
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area della Sanità vigente
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali vigente
- Decreto della Direzione Generale Welfare Regione Lombardia n. 18429 del 23/12/2021 Aggiornamento del Manuale di Accreditamento per l'erogazione di eventi ECM-CPD Regione Lombardia
- Delibera DG n. 251 del 2.12.2021 Nomina dei componenti del Comitato Scientifico Provider ECM/CPD
- Procedura del Servizio Formazione Continua e sviluppo risorse umane
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione Legge 30 novembre 2017 n.179, Tutela degli autori delle segnalazioni
- Accordo Stato-Regioni e Province autonome sul Documento La formazione continua nel settore "Salute" del 2.2.2017
- Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali
- Deliberazione Direttore Generale n. 1418 del 29/12/2016 "Approvazione nuovo regolamento aziendale in materia di incompatibilità ed autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali"
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei contratti pubblici
- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
- D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni



- Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 25 gennaio 2013 n. 1 Legge n. 190 del 2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

CONSIDERATO che è necessario che questa ASST aggiorni il piano tariffario dei docenti interni ed esterni per lo svolgimento di attività formative, approvato con Deliberazione n. 529 del 18/08/2021, al fine di adeguare il piano tariffario delle docenze alle vigenti quotazioni medie di mercato, tenuto anche conto del prestigio accademico degli stessi nonché con l'ulteriore necessità di garantire la massima trasparenza sulle regole di ingaggio e il continuo aggiornamento della lista dei docenti iscritti ed iscrivendi;

VISTA l'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento Amministrativo di cui alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Dott. Stefano Visconi, che ne attesta la legittimità e la regolarità tecnica mediante il vaglio positivo nel gestionale documentale;

ACQUISITI, per quanto di competenza, i pareri favorevoli in merito espressi dal Direttore Sanitario, dal Direttore Socio-Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

### **DELIBERA**

per i motivi in premessa citati e che si intendono qui integralmente riportati:

1. di approvare il nuovo Regolamento Fornitori di attività formativa Asst-Franciacorta per il conferimento degli incarichi ed i compensi dei fornitori, esterni ed interni, di attività formative nell'ambito degli eventi progettati dal Servizio Formazione ed approvati nel Piano Formativo Aziendale, previo assenso del Comitato Tecnico Scientifico, di cui all'allegato comprensivo di tabelle esplicative;
2. di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo on line sul sito istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 e dell'art. 17 c. 6 della L.R. n. 33/2009.

Allegati n. 01.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale  
Dott.ssa Alessandra Bruschi

- segue -

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

**ASST Franciacorta**

Sede Legale: Viale Mazzini n. 4 - 25032 Chiari (Brescia)  
Codice Fiscale e Partita IVA n. 03775820982

\*\*\*

SEZIONE RISERVATA AL VAGLIO DEL DIRETTORE  
S.C. BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Attestazione contabile:

NON PREVISTA.

apposta mediante il vaglio espresso nel gestionale documentale dal Direttore SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità Maria Antonietta Groppi.

# REGOLAMENTO FORNITORI DI ATTIVITA' FORMATIVA ASST FRANCIACORTA

## INDICE

1. Scopo
  2. Riferimenti
  3. Fornitori di attività formative
  4. L'Albo Fornitori di attività didattiche
  5. Requisiti di ammissione all'Albo
  6. Richiesta di iscrizione all'Albo e valutazione della domanda
  7. Aggiornamento dell'Albo
  8. Individuazione dei fornitori e relativi incarichi
  - 8.1 Incarico fornitore esterno – persona fisica
  - 8.2 Incarico fornitore esterno - persona giuridica
  - 8.3 Incarico fornitore interno
  9. Valutazione del fornitore al termine dell'attività formativa
- Allegato n. 1 - Domanda di iscrizione all'Albo fornitori di attività formativa

### 1. Scopo

Il presente documento illustra la modalità adottata dall'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) della Franciacorta per il reclutamento, il conferimento degli incarichi ed i compensi dei fornitori, esterni ed interni, di attività formativa nell'ambito degli eventi formativi progettati dal Servizio Formazione e approvate nel Piano Formativo Aziendale e comunque approvate dal Comitato Tecnico Scientifico.

### 2. Riferimenti

- Manuale Qualità Aziendale
- Procedure Aziendali
- Piano Annuale di Risk Management (PARM)
- Delibera aziendale n 198 28/03/2023 -Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2023/2025 (PIAO)
- Codice di Comportamento della ASST Franciacorta
- Standard Check List Autovalutazione nelle Strutture Sanitarie Accreditate della Regione Lombardia
- D.Lgs. 81/08 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n 123 , in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.
- Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)"
- L. 190/2012 Prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione
- Delibera n° 82 del 19/02/2019 "Adozione del titolario di classificazione e del massimario di scarto – versione n°04 del Sistema Socio Sanitario di Regione Lombardia".
- Requisiti di accreditamento istituzionale di Regione Lombardia (OGPRO04) DGR 38133/1998
- NB: Inserire Linee Guida e/o Evidenze scientifiche, normative che sono state utilizzate
- CCNL vigente del Comparto Sanità Pubblica
- CCNL vigente per la Dirigenza Medico – Veterinaria
- CCNL vigente per la Dirigenza con ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo
- Piano triennale Trasparenza e Prevenzione della Corruzione
- Decreto n. 17008 del 28/12/2017 "Presenza d'atto dell'articolo 31, comma 1 dell'accordo Stato-Regione 2017-19 e successivi
- Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE «SALUTE» Febbraio 2017
- Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM
- DGR Xi/7758 del 28/12/2023 Approvazione del "MANUALE DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI EVENTI ECM-CPD REGIONE LOMBARDIA"
- Linee Guida in Materia di Sponsorizzazioni – Regione Lombardia 2019
- Deliberazione n. 609 del 29/10/2019: regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni nella ASST Franciacorta
- Deliberazione n. 426 del 31/07/2019: regolamentazione per la gestione del conflitto di interessi

- Deliberazione n. 793 del 27/12/2018: regolamentazione per la gestione delle attività extra-istituzionali
- Regolamento IRC
- Procedura del Servizio Formazione Continua e sviluppo risorse umane
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale
- Anticorruzione 2019
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale
- Anticorruzione Legge 30 novembre 2017 n.179, Tutela degli autori delle segnalazioni
- Accordo Stato-Regioni e Province autonome sul Documento La formazione continua nel settore "Salute" del 2.2.2017
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n.50 Codice dei contratti Pubblici
- D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

### **3. Fornitori di attività formative**

Per fornitori di attività formative si intendono persone fisiche o persone giuridiche.

Per fornitori esterni si intendono sia persone fisiche che non hanno un contratto di lavoro attivo con l'ASST della Franciacorta, sia persone giuridiche. I fornitori interni sono coloro che hanno un contratto di lavoro attivo con l'ASST della Franciacorta.

### **4. L'Albo fornitori di attività formative**

L'Albo Fornitori di attività formative (da ora in poi Albo) è lo strumento individuato dall'ASST della Franciacorta per garantire la trasparenza delle procedure di ingaggio dei docenti.

L'Albo è un elenco di fornitori, interni ed esterni, con esperienza nelle discipline e nei contenuti identificati anche sulla base degli obiettivi formativi previsti dalla normativa ECM nazionale e regionale e riportati nel Piano Formativo Aziendale.

L'Albo e i relativi dati vengono inseriti e gestiti dal personale del Servizio Formazione tramite strumenti cartacei e informatici e vengono trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 e del d. lgs. 196/2003.

Il Servizio Formazione della Franciacorta, si rivolge soltanto a fornitori qualificati in possesso delle competenze specifiche. Nell'identificazione dei fornitori privilegia, di norma, i fornitori interni in un'ottica di valorizzazione delle risorse umane e di contenimento dei costi.

Nel caso in cui la professionalità ricercata non sia disponibile in Azienda o si tratti di professionalità altamente specializzata ci si rivolge, anche ricorrendo ad attività di benchmarking, a fornitori esterni.

Il fornitore interno o esterno (persona fisica/giuridica) che intende proporsi è tenuto a presentare domanda.

### **5. Requisiti di ammissione all'Albo**

Possono presentare domanda di iscrizione all'Albo le sole persone fisiche o giuridiche in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età (per persone fisiche);
- godimento dei diritti civili e politici; per persone fisiche anche professionisti dipendenti di persone giuridiche iscritte all'Albo;
- non avere riportato condanne penali definitive contro la Pubblica Amministrazione
- di non essere stato destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni (per persone fisiche);
- assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente; per persone fisiche anche professionisti dipendenti di persone giuridiche iscritte all'Albo.

### **6. Richiesta di iscrizione all'Albo e valutazione della domanda**

E' possibile richiedere, in qualsiasi momento dell'anno, l'iscrizione all'Albo presentando domanda

utilizzando l'allegato n. 1 del presente Regolamento ("Domanda di iscrizione all'Albo fornitori di attività formativa) e inviandola all'indirizzo mail [formazione@asst-franciacorta.it](mailto:formazione@asst-franciacorta.it)

Alla domanda dovrà essere allegato:

- il curriculum vitae in formato europeo, completo di firma autografa, aggiornato e sottoscritto in forma di autocertificazione, con autorizzazione al trattamento dei dati personali e riferimento all'art.76 del DPR 445/2000;
- copia del documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione ex art. 80 d.lgs 50/2016 (per le persone giuridiche).

La domanda sarà valutata dal Comitato Tecnico Scientifico dell'ASST della Franciacorta competente che potrà avvalersi, se ritenuto necessario dello specialista della disciplina richiesta. La valutazione per area consisterà in un giudizio di idoneità o di non idoneità all'inserimento nell'Albo e verrà comunicata al richiedente via e-mail.

Non sarà necessario presentare domanda di iscrizione all'Albo nei casi in cui:

- il fornitore venga individuato mediante espletamento di procedura di gara da espletarsi su piattaforma telematica in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti in materia;
- l'Azienda stipuli contratti di fornitura di beni (es. acquisti di nuove apparecchiature/servizi). Nel caso in cui il contratto preveda la formazione del personale sarà cura del DEC dell'ASST della Franciacorta comunicarlo al Servizio Formazione. Il titolare/legale rappresentante dell'Ente individuerà il fornitore competente in base alla tipologia di apparecchiatura fornita;
- il fornitore sia stato già identificato tramite atto amministrativo di ASST della Franciacorta.

## **7. Aggiornamento dell'Albo**

L'aggiornamento periodico dell'Albo, a cura del Responsabile del Servizio Formazione, avviene attraverso:

1. l'inserimento dei fornitori che hanno presentato domanda e che sono risultati idonei;
2. l'aggiornamento dei dati del fornitore (dati anagrafici, dati fiscali e curriculum vitae);
3. la sospensione o la cancellazione dell'iscritto all'Albo.

Nell'ultimo caso l'interessato riceverà via e-mail comunicazione motivata a cura del Responsabile del Servizio Formazione.

Le richieste da parte del fornitore relative all'aggiornamento dei dati/cancellazione dall'Albo dovranno essere trasmesse via e-mail all'indirizzo [formazione@asst-franciacorta.it](mailto:formazione@asst-franciacorta.it)

Qualora un professionista, già inserito nell'Albo, intenda proporsi come fornitore di attività formativa per altra/e area/e, è tenuto ad inviare una e-mail all'indirizzo sopra citato specificando l'area/e di interesse e allegando il curriculum vitae aggiornato. La domanda sarà valutata dal Comitato Tecnico Scientifico dell'ASST della Franciacorta competente che potrà avvalersi, se ritenuto necessario dello specialista della disciplina richiesta. In occasione della seduta finalizzata all'elaborazione del Piano Formativo Aziendale a cura del Comitato Scientifico Provider ECM/CPD avviene la presa d'atto degli aggiornamenti avvenuti in corso d'anno.

## **8. Individuazione dei fornitori e relativi incarichi**

Il Gruppo di Progetto (Committente, Responsabile Scientifico e/o relativi delegati, altre figure eventualmente coinvolte, Formatore referente dell'evento) costituito per la progettazione dell'evento formativo, previa elaborazione del progetto, individua i fornitori in possesso dei requisiti richiesti. L'individuazione avviene sulla base delle competenze specifiche in possesso dei fornitori ed è formalizzata tramite apposito conferimento incarico. E' obbligatoria l'accettazione scritta dell'incarico ricevuto.

### **8.1 Incarico fornitore esterno – Persona fisica**

L'incarico al fornitore avviene tramite affidamento diretto, formalizzato attraverso una lettera a firma del Responsabile del Servizio Formazione, in cui saranno indicati tutti i documenti che dovranno essere presentati.

Il compenso sarà, di norma, come da tariffario illustrato nella tabella Fornitori esterni (Tabella 1).

Qualora invece il docente non chieda retribuzione per la prestazione fornita potrà essere riconosciuto il

rimborso spese come Tabella 2.

**TABELLA 1**

<b>FORNITORI ESTERNI</b>	<b>RETRIBUZIONE MAX ORARIA</b>	<b>RETRIBUZIONE MAX MEZZA GIORNATA (FINO MA 4 ORE)</b>	<b>RETRIBUZIONE MAX INTERA GIORNATA (FINO A 8 ORE)</b>
- Professori Universitari Ordinari e straordinari - Direttori Generali - Direttori Aziendali e di Dipartimento - Magistrati e avvocati - Liberi Professionisti con esperienza in materia almeno decennale - esperti di chiara fama internazionale e nazionale	Max 180 euro	MAX 650 euro	MAX 1300 euro
- Professori Universitari Associati - Dirigenti di Struttura Complessa (o parificati se di amministrazioni diverse dal Comparto sanità) - Liberi professionisti con esperienza in materia almeno quinquennale - esperti con particolare esperienza e con curriculum specifico nell'area richiesta	Max 150 euro	MAX 500 euro	MAX 1000 euro
- Ricercatori Universitari - Dirigenti Laureati - Laureati esperti nella materia con esperienza triennale - Esperti non laureati	Max 120 euro	MAX 400 euro	MAX 800 euro

Nel caso in cui il fornitore sia autore di testi FAD, il compenso si definirà sulla base del seguente criterio: "36.000 caratteri · 60 minuti" ed applicando successivamente il tariffario previsto in Tabella 1.

Per la produzione di video per i quali non è possibile adottare il criterio "caratteri · minuti" il compenso farà riferimento solamente alla Tabella 1. Eventuali frazionamenti di ora saranno arrotondati per eccesso all'ora intera.

I compensi in tabella si intendono:

- lordi omnicomprensivi di contributo cassa professionale (se dovuta), IVA 22% (se non esente) e ritenuta d'acconto IRPEF 20%;
- comprensivi dell'eventuale attività di pianificazione e programmazione, in collaborazione con il Servizio Formazione, e della produzione di materiale didattico riservato ai partecipanti all'evento formativo.

**TABELLA 2**

<b>RIMBORSI SPESE</b>
<b>Spese di trasporto</b>
I biglietti di treno, nave, pullman, aereo sono rimborsabili se nella fascia più economica. E' consentito l'uso della autovettura e il rimborso del carburante verrà calcolato in base ai chilometri di percorrenza del tragitto più breve esistente tra la residenza o il domicilio dichiarato e la sede di realizzazione dell'evento formativo e ritorno, sulla base delle tabelle in uso in Azienda per il rimborso dei propri dipendenti. Potrà essere previsto il rimborso del pedaggio autostradale.



<b>Spese di alloggio</b>
Potrà essere previsto un rimborso sulla scorta dello specifico atto deliberativo aziendale.
<b>Spese di vitto</b>
Solo qualora l'incarico preveda il riconoscimento delle spese di alloggio, potrà essere previsto anche il rimborso per la cena fino ad un massimo di Euro 30,00. <b>Non sono rimborsabili servizi alberghieri ne qualsiasi altra spesa extra.</b>

### TABELLA 3 LIBERO PROFESSIONISTA

#### 1. Prestazione con compenso + rimborso spese

<b>Spese di vitto, alloggio, trasporto</b>	<b>Documenti emessi dal professionista</b>	<b>Documenti di spesa</b>
Sostenute dal libero professionista in nome proprio e addebitate alla ASST della Franciacorta	Fattura comprensiva del compenso e delle spese sostenute	Documenti di spesa intestati al professionista

#### 2. Prestazione senza compenso – solo rimborso spese di trasporto, vitto e alloggio.

<b>Spese di vitto, alloggio, trasporto</b>	<b>Documenti emessi dal professionista</b>	<b>Documenti di spesa</b>
Sostenute dalla ASST della Franciacorta	Nessuno	Documenti di spesa intestati alla ASST della Franciacorta e pagati dalla ASST
Sostenute dal libero professionista in nome proprio e addebitate alla ASST della Franciacorta	Fattura comprensiva del compenso e delle spese sostenute	Documenti di spesa intestati al professionista

### TABELLA 4 LAVORATORE OCCASIONALE

#### 1. Prestazione con compenso + rimborso spese

<b>Spese di vitto, alloggio, trasporto</b>	<b>Documenti emessi dal professionista</b>	<b>Documenti di spesa</b>
Sostenute dal lavoratore in nome proprio e addebitate alla ASST della Franciacorta	Nota di addebito comprensiva del compenso e dell'addebito delle spese sostenute	Documenti di spesa intestati al lavoratore

#### 2. Prestazione senza compenso – solo rimborso spese di trasporto, vitto e alloggio.

<b>Spese di vitto, alloggio, trasporto</b>	<b>Documenti emessi dal professionista</b>	<b>Documenti di spesa</b>
Sostenute dalla ASST della Franciacorta	Nessuno	Documenti di spesa intestati alla ASST della Franciacorta e pagati dalla ASST
Sostenute dal lavoratore in nome proprio e addebitate alla ASST della Franciacorta	Nota di addebito	Documenti di spesa intestati al lavoratore

### 8.2 Incarico fornitore esterno – Persona giuridica

Nel caso in cui il fornitore esterno sia una persona giuridica l'incarico può avvenire come di seguito riportato:

- per un importo inferiore a € 5.000,00 + IVA - tramite affidamento diretto formalizzato con lettera di incarico a firma del Responsabile del Servizio Formazione;
- per un importo superiore a € 5.000,00 + IVA – mediante espletamento di procedura di gara da espletarsi su piattaforma telematica, a cura del Servizio Gestione Acquisti. L'affidamento deve essere formalizzato con apposito atto.

### 8.3 Incarico fornitore interno

L'attività avviene in applicazione dei CC.NN.LL. della dirigenza e del comparto vigenti e nel rispetto del Regolamento aziendale in materia di incompatibilità ed autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali, ovvero: l'attività di docenza diretta ai dipendenti della propria amministrazione (fino ad una max di 100 ore/anno), se svolta fuori dell'orario di lavoro è remunerata in via forfettaria con un compenso orario di € 25,82. Eventuali frazionamenti di ora saranno arrotondati per eccesso all'ora intera. Se svolta in orario di lavoro dovrà avvenire con un compenso di euro 5,16 (Tabella 5).

**TABELLA 5**

FORNITORI INTERNI		
ATTIVITA'	COMPENSO IN ORARIO DI SERVIZIO	FUORI ORARIO DI SERVIZIO
Docente/relatore formazione residenziale e FAD sincrona	Euro 5,16	Euro 25,82/ora
Docente/tutor esperto esterno <sup>1</sup> al Gruppo di Miglioramento	Non previsto	Non previsto
Autore di testi per FAD	Non previsto	Euro 25,82/ora
Tutor FAD/Coordinatore/Tutor FSC	Non previsto	Non previsto
Tutor in aula in eventi residenziali/FAD sincrona	Non previsto	Euro 20,00/ora
Tutoraggio ad attività di training individualizzato <sup>2</sup>	Non previsto	Non previsto

I Liberi Professionisti che prestano attività presso la ASST della Franciacorta devono effettuare attività di docenza fuori orario di servizio e con compenso orario, di norma, pari a € 25,82.

I borsisti possono prestare attività di docenza solo in forma gratuita, senza alcun compenso nè rimborso spese.

Nel caso di attività svolta "in orario di servizio", se l'attività si tiene in sede diversa da quella di servizio, è possibile richiedere eventuale rimborso chilometrico.

Il rimborso chilometrico avverrà secondo quanto previsto dal documento aziendale in vigore.

Nel caso di attività svolta "fuori orario di servizio", non è previsto alcun riconoscimento dell'orario di percorrenza e delle eventuali spese di viaggio.

### 8.3 disposizioni particolari

La Direzione Strategica, per eventi e corsi specifici o per situazioni particolari, potrà, motivandolo (ad esempio la particolare fama o il prestigio accademico e/o scientifico del docente individuato), adottare diverse determinazioni, anche in deroga al presente atto.

### 9. Valutazione del fornitore al termine dell'attività formativa

Al termine dell'attività formativa verrà effettuata, a cura del Responsabile del Servizio Formazione in collaborazione con il formatore referente dell'evento, una valutazione del fornitore, sulla base di:

- rispetto delle disposizioni previste nella lettera di incarico;
- risultati dei questionari di valutazione dell'evento formativo;
- eventuali segnalazioni da parte del tutor d'aula.

In caso di valutazione positiva il fornitore potrà rimanere inserito nell'Albo; in caso contrario si provvederà a contattare il fornitore informandolo dell'esito della valutazione e concordando, ove possibile, delle azioni correttive a risoluzione di quanto emerso.

Se ciò non sarà possibile si procederà alla sua esclusione temporanea dall'Albo dando, all'interessato, specifica motivazione.



**DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI DI ATTIVITA'  
FORMATIVA**

Al Responsabile del Servizio Formazione  
ASST della Franciacorta  
Indirizzo mail: [formazione@asst-franciacorta.it](mailto:formazione@asst-franciacorta.it)

**Per le persone fisiche**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

n. telefonico \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_

codice fiscale/PI \_\_\_\_\_

Dipendente altre amministrazioni pubbliche: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**REGIME FISCALE LIBERO PROFESSIONISTA:**

- ORDINARIO
- FORFETTARIO
- MINIMI
- ALTRO

(specificare) \_\_\_\_\_

E' soggetto IVA:      Si              No

Espone cassa professionale: Si (\_\_\_%) No

Rivalsa INPS: Si No

NSO (dati per il recapito degli ordini elettronici):

Canale di Ricezione \_\_\_\_\_

Codice Identificativo del Canale \_\_\_\_\_

**Per le persone giuridiche**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante della \_\_\_\_\_

sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

n. telefonico \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_

codice fiscale/PI \_\_\_\_\_

NSO (dati per il recapito degli ordini elettronici):

Canale di Ricezione \_\_\_\_\_

Codice Identificativo del Canale \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere iscritto/a all'Albo Fornitori di attività formativa per la/e area/e di seguito indicate:

- Tecnico-professionale  Relazionale  Prevenzione e Sicurezza  Qualità e Rischio Clinico
- Principi e procedure dell'Evidence Based Practice  Lingua inglese scientifica  Management sanitario
- Innovazione tecnologica  Informatica
- Altro \_\_\_\_\_ (specificare)

A tal fine consapevole che, ai sensi dell'art. 76 DPR 28/12/2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali,

### DICHIARA

- di aver preso visione del Regolamento Fornitori di attività didattica;
- di essere in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'Albo così come specificato nel Regolamento;
- di riconoscere ed accettare che l'iscrizione all'Albo non comporta alcun diritto ad essere affidatario di incarichi da parte dell'ASST della Franciacorta;
- di riconoscere ed accettare in particolare che l'iscrizione all'Albo determinerà l'obbligo, all'atto dell'eventuale conferimento del singolo incarico, di accettare i compensi come descritti nel Regolamento;
- di aver visionato l'informativa predisposta dall'ASST della Franciacorta alla sezione privacy e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto della stessa e del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali).

Allega:

- curriculum redatto nella forma descritta nel Regolamento;
- copia del documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione ex art. 80 d.lgs 50/2016 (per le persone giuridiche).

\_\_\_\_\_ Firma

(luogo, data) \_\_\_\_\_