



## Docenze corsi di formazione aziendali

**Procedura di riferimento: PO 02 del 5/2010 "Procedura affidamento e gestione docenze"**

### **Dipendenti dell'AOU Policlinico di Modena e Universitari dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia con integrazione assistenziale c/o Policlinico di Modena**

Per i dipendenti dell'AOU Policlinico di Modena, l'autorizzazione alla docenza viene deliberata con il Piano Aziendale Formativo (PAF). Gli Universitari integrati dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia dovranno richiedere l'autorizzazione alla docenza presso l'Università stessa.

La modulistica necessaria per il riconoscimento economico e nello stato matricolare è:

- Registro compilato con data, orario di svolgimento della docenza, tema della lezione e firma del docente.
- Autocertificazione per assenza di conflitto di interessi. (FORM MO 11 Rev. 01)
- Modulo per la richiesta dei crediti ECM (FORM MO 15 Rev. 03) I crediti non vengono attribuiti se manca la firma del docente sul modulo e/o sul registro.
- Modulo per la richiesta di pagamento (FORM MO 08 Rev. 01)

La docenza, in accordo con il proprio responsabile, può essere svolta:

- **In orario di servizio** (cartellino marcato)
- **Fuori orario di servizio** (cartellino smarcato)
- Ogni singolo docente deve specificare sul modulo e sul registro l'effettiva durata della docenza (le ore di codocenza saranno retribuite equamente fra i docenti presenti secondo quanto riportato sul registro).
- La parte pratica del corso (quella in cui i docenti lavorano in piccoli gruppi) viene riconosciuta a tutti i docenti.
- I dirigenti che svolgono la docenza in orario di servizio devono utilizzare le 4 ore riservate ad attività non assistenziale come previsto dai vigenti CCNL, pertanto non è previsto alcun compenso.
- Non possono essere effettuate docenze in caso di malattia, infortunio, permesso per malattia del figlio, assistenza a portatori di handicap (legge 104) e astensione per maternità.

### **Esterni**

Sono considerati docenti esterni i dipendenti dell'Università di Modena e Reggio Emilia non integrati, libero professionisti, i medici in formazione, i contrattisti e i dipendenti di altri Enti/Aziende sanitarie e non sanitarie.

L'autorizzazione alla docenza deve essere richiesta all'Azienda di appartenenza.

La modulistica necessaria per il riconoscimento economico e dei crediti ECM è:

- Registro compilato con data, orario di svolgimento della docenza, tema della lezione e firma del docente.
- Autocertificazione per assenza di conflitto di interessi.
- Modulo per la richiesta dei crediti ECM (i crediti non vengono attribuiti se manca la firma del docente sul modulo e/o sul registro)
- Richiesta di pagamento della docenza: nota di prestazione d'opera occasionale se dipendenti di altri Enti/Aziende oppure fattura se liberi professionisti.

## **Note**

Il termine per la richiesta di pagamento della docenza è di un mese dalla data di svolgimento del corso.

Una volta consegnati al Settore Formazione e Aggiornamento, moduli e registri non possono subire correzioni o ulteriori compilazioni. Ogni eventuale integrazione deve essere effettuata dal referente scientifico del corso con una comunicazione scritta, entro un mese dalla data di svolgimento del corso.

Tutta la modulistica è fornita dal Settore Formazione ed affidata al tutor/referente scientifico prima dell'inizio dell'evento

## **Agenzie Formative**

Per l'incarico ed il pagamento della prestazione di docenza si fa riferimento a quanto previsto dalla procedura PO 02 del 5/2010 "Procedura affidamento e gestione docenze"

**Per informazioni e chiarimenti contattare il Settore Formazione e Aggiornamento – 059 4222644**