



Regolamento per la partecipazione ad eventi individuali sponsorizzati

1. Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina la partecipazione individuale dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale S.G. Moscati di Avellino ad eventi formativi esterni (es. Corsi, Convegni, Seminari, Congressi, Giornate di studio ecc..) sponsorizzati con fonti provenienti da Società/Aziende/Soggetti esterne.

Il presente Regolamento è finalizzato alla salvaguardia ed alla trasparenza delle attività formative con sponsorizzazione individuale, facendo in modo che i contatti tra i dipendenti del AORN SG Moscati e le aziende private avvengano all'interno di un processo trasparente, evitando situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

2. Struttura del progetto

Il Regolamento si applica a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato o determinato dell'Azienda che partecipa in qualità di discente, con il sistema della sponsorizzazione, ad eventi formativi organizzati da soggetti terzi.

Per sponsorizzazione si intende il contributo economico offerto da un Soggetto Terzo (Ente privato, Pubblico, Provider, Segreteria Organizzativa ecc.) alle spese che il dipendente dell'AORN SG Moscati deve sostenere per la partecipazione a Corsi, Convegni, Congressi, Giornate di studio, Seminari, Fiere espositive di settore

Non è oggetto del presente Regolamento la partecipazione dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera ad eventi formativi esterni, per lo svolgimento di attività di docente/relatore/moderatore a eventi formativi, sia gratuita che retribuita, in quanto quest'ultima si configura come incarico conferito da soggetti terzi e rientra nell'ambito degli incarichi extra-istituzionali (art.53 D.lgs. n. 165/2001).

3. Riferimenti normativi

Il presente regolamento fa riferimento alla seguente normativa

- D.lgs. 502/1992 e successive modifiche e integrazioni "Riordino della disciplina in materia sanitaria" a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";
- D.lgs. 229/1999 "Riforma Sanitaria Ter";
- Legge 14 aprile 2009, n. 5 "Norme per il riordino del Servizio sanitario regionale";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- DPR n. 62 del 16 aprile 2013 "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici";
- Codice di Comportamento del Personale dell'AORN SG Moscati vigente;
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'AORN SG Moscati vigente;
- Piano Nazionale Anticorruzione vigente;
- Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Di Bolzano sul documento "La formazione continua nel settore salute": atti n. 14/CSR del 2 febbraio 2017;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza";
- CC.NN.LL. Dirigenza Medica Sanitaria, Dirigenza Funzioni Locali, Comparto;

- Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo 4 maggio 2016 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, noto come GDPR, in vigore dal 25/05/2018;
- Vigente Manuale Nazionale di Accreditamento per l'erogazione di eventi ECM – AGENAS (Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali) - Commissione nazionale per la formazione continua.

4. Condizioni

Per sponsorizzazione individuale si intende la possibilità per i dipendenti dell'AORN SG Moscati di partecipare ad eventi formativi usufruendo del pagamento, da parte di Soggetti Terzi, delle quote di iscrizione, viaggio, vitto ed alloggio. La sponsorizzazione si traduce in un vantaggio per l'Azienda, in quanto, favorisce la formazione professionale dei propri dipendenti.

La partecipazione dei dipendenti dell'Azienda ad eventi formativi esterni (*Corsi, Convegni, Congressi, Giornate di studio, Seminari o altre attività formative*) tramite sponsorizzazione individuale può avvenire a condizione che l'evento formativo:

- non contrasti con i fini istituzionali della Azienda Ospedaliera S.G. Moscati;
- sia coerente rispetto ai bisogni formativi della Struttura di appartenenza del dipendente;
- abbia preferibilmente ottenuto o, quantomeno richiesto, ove previsto, i crediti formativi E.C.M.;
- nel caso di impresa farmaceutica, deve avere ottenuto l'autorizzazione ai sensi del D. Lgs. n. 219 del 2016, art. 124 laddove prevista;
- nel caso di aziende del settore della diagnostica e dei presidio-medicali, sia conforme al Codice etico di Assobiomedica e al codice di pratica commerciale etica Medthec Europe, (denominato MedTech, laddove applicabile);

Tra lo sponsor ed il partecipante non devono esistere rapporti finanziari quali consulenza, possesso di azioni (possesso di pacchetti azionari che diano diritto a partecipare all'amministrazione dell'Azienda), onorari (attività pagate regolarmente o impegni recanti un reciproco vantaggio), perizie retribuite, licenze personali o familiari, tali da generare un potenziale conflitto di interesse che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente partecipante.

Nei due anni antecedenti alla proposta di sponsorizzazione, il partecipante non deve aver ricoperto l'incarico di componente di Commissione giudicatrice di gare/selezione aggiudicate dalla società proponente (redazione capitolato, commissione di gara, Rup, Dec, Progettista, direttore dei lavori, Coordinatore della sicurezza, verificatore, collaudatore, altro).

Non saranno prese in considerazione richieste di sponsorizzazione contenenti il nominativo del discente o a lui direttamente inviate.

L'individuazione del dipendente per la partecipazione all'evento formativo sponsorizzato è prerogativa dell'Azienda Ospedaliera.

La sponsorizzazione individuale non è estensibile ad accompagnatori.

Gli eventuali oneri per spese di viaggio o per ospitalità non potranno essere estesi ad accompagnatori. Non sono consentiti il pagamento o l'agevolazione delle spese di viaggio, vitto, alloggio o di altra natura a favore degli ospiti dei professionisti sanitari quali coniugi, partner, familiari o altri accompagnatori e non è consentita alcuna organizzazione o prenotazione a nome degli ospiti dei professionisti sanitari.

L'ospitalità non potrà eccedere il periodo di tempo compreso tra le dodici ore precedenti l'inizio della manifestazione e le dodici ore successive alla conclusione della medesima, né presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche dell'iniziativa.

Il finanziamento per la partecipazione all'evento formativo non può essere erogato direttamente al professionista; potrà essere erogato alla società provider organizzatrice dell'evento.

In ogni caso, l'AORN SG Moscati si riserva la facoltà di rifiutare qualsiasi richiesta di sponsorizzazione qualora ravvisi potenziali danni all'immagine del Servizio Sanitario Nazionale, Regionale e della AORN SG Moscati ovvero, semplicemente, la ritenga, per ragioni di interesse pubblico, inopportuna o contraria all'etica, ovvero ne ravvisi un conflitto di interessi.

5. Invito sponsorizzato

Il Soggetto proponente la sponsorizzazione deve inviare formale richiesta scritta (con cui formalizza l'invito di sponsorizzazione) alla Direzione Strategica dell'Azienda Ospedaliera S.G. Moscati ed alla UOS Formazione ed Aggiornamento almeno 45 giorni prima dell'evento, secondo lo schema di cui all'allegato n.1 del presente atto e deve contenere le informazioni ivi richieste.

L'invito, tra l'altro, deve contenere:

- la denominazione e ragione sociale del soggetto proponente ed organizzatore, codice fiscale e sede operativa;
- la sede di svolgimento, data e programma dell'iniziativa formativa;
- Il numero dei posti messi a disposizione
- qualifica professionale richiesta (Medico, Infermiere Tecnico ecc..) e/o branca specialistica;
- Dipartimento/UOC/Servizio/Area Interessata
- L'elenco analitico delle voci di spesa che si intendono finanziare;
- il programma dell'evento formativo recante indicazione dell'ottenuta autorizzazione, laddove prevista, di cui all'art.124 del Dlgs 219/2006
- la dichiarazione di conformità della sponsorizzazione a quanto previsto dal presente regolamento

L'indicazione nominativa del Professionista destinatario dell'invito, comporta il rigetto della richiesta e contestuale comunicazione al Soggetto terzo proponente.

La UOS Formazione trasmette la proposta di sponsorizzazione individuale al Direttore della UOC interessata per l'individuazione del/dei partecipante/i all'evento formativo.

Il Direttore della Struttura Operativa, previa acquisizione degli elementi eventualmente carenti, accerta ed assicura:

- l'insussistenza di eventuale conflitto di interesse anche potenziale;
- che l'assenza del dipendente designato non pregiudica la funzionalità del servizio, né la regolare fruizione delle ferie;
- la coerenza con le finalità e gli obiettivi istituzionali della Struttura

Qualora il Direttore indichi sé stesso quale partecipante designato, la valutazione sul conflitto di interessi compete al Direttore sovraordinato.

Il Direttore della U.O.C. designa il partecipante compilando l'allegato n. 2 "Sponsorizzazione evento formativo individuale. Autorizzazione" sulla base dei criteri sotto elencati:

- Il dipendente opera di norma nella disciplina/struttura attinente all'evento formativo;

- sia individuato secondo un criterio di rotazione, su base triennale, garantendo pari opportunità partecipative;
- partecipi, al massimo, a due iniziative formative per anno solare per singola azienda finanziatrice (sponsor), come da dichiarazione che sarà tenuto ad effettuare nell' allegato 3;
- si trovi in una situazione di insussistenza di un eventuale conflitto di interesse anche potenziale con lo sponsor.

Il Direttore della U.O.C. inoltra l'Allegato 2 corredato dalla Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmato dal dipendente individuato (Allegato 3) alla UO Formazione che, acquisito il nulla osta del Direttore di Dipartimento competente, procede ad effettuare la comunicazione di assenso o diniego alla partecipazione, trasmettendola al dipendente designato.

Il dipendente autorizzato secondo i criteri di cui sopra, potrà partecipare all'evento usufruendo degli istituti contrattuali previsti dalla regolamentazione aziendale e contrattuale vigente.

Al termine dell'iniziativa formativa, il dipendente è tenuto a trasmettere l'attestato di partecipazione all'Ufficio Formazione e tutta la documentazione alla UOC Gestione Risorse Umane (copia autorizzazione, attestato di partecipazione, per la richiesta di permesso retribuito per aggiornamento professionale) per gli adempimenti consequenziali.

L'attività di controllo e monitoraggio è demandata al Direttore della U.O.C. di afferenza del dipendente che ha l'obbligo di vigilare e di adottare dei meccanismi di sostituzione del dipendente in conflitto, anche potenziale, di interessi. Il dipendente autorizzato potrà partecipare all'evento usufruendo degli istituti contrattuali previsti dalla regolamentazione aziendale e contrattuale vigente senza richiedere altri contributi alla AORN SG Moscati.

6. Conflitto di interessi

La partecipazione all'evento sponsorizzato prevede obbligatoriamente la certificazione di assenza di conflitto di interesse. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente ed altri soggetti che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda Ospedaliera, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale, costituito dal corretto adempimento dei doveri, finalizzati al perseguimento del bene pubblico. Il conflitto d'interessi è attuale quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore, cioè quando l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze; è invece potenziale quando il soggetto, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto effettivo e attuale che può condurlo a sacrificare l'interesse primario.

In ambito sanitario il conflitto di interessi, più che una situazione, rappresenta una condizione nella quale il giudizio professionale, improntato per sua natura al rispetto della legalità e della deontologia, e che dovrebbe essere ancorato al perseguimento dell'obiettivo di tutela della salute dell'individuo, e, più in generale, della realizzazione del diritto costituzionale alla salute, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura, riconducibile alla sfera privata dell'agente.

In capo al Direttore della UOC/Direttore di Dipartimento a cui afferisce il dipendente/Direttore UOC che ha partecipato alla sponsorizzazione rimane l'obbligo di vigilare sulle dichiarazioni rese.

7. Sopravvenuto impedimento a partecipare all'evento

In caso di sopravvenuto impedimento a partecipare all'evento formativo, Il dipendente è tenuto a dare tempestivamente comunicazione alla UOS Formazione ed al Responsabile della UOC cui afferisce, il quale provvederà, ove possibile, ad avviare l'iter per l'eventuale sostituzione.

8. Partecipazione senza autorizzazione

La partecipazione ad eventi sponsorizzati senza la preventiva autorizzazione comporta responsabilità disciplinare per violazione del Codice di Comportamento del Personale dell'Azienda, nonché della disciplina contrattuale di riferimento.

9. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti in applicazione del presente Regolamento per la disciplina della sponsorizzazione di eventi formativi e sponsorizzazioni individuali saranno trattati esclusivamente per le finalità previste. I dati possono essere oggetto di diffusione solo tra le parti coinvolte nei contratti di sponsorizzazione e, per quanto concerne l'accreditamento ECM, con l'ente accreditante.

10. Disposizioni finali ed entrata in vigore

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia a quanto disposto dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il Regolamento verrà trasmesso ai Direttori di Struttura Complessa per la più ampia diffusione ai dipendenti e viene pubblicato sui Portale dell'A.O.R.N. S.G. Moscati.