



Azienda Ospedaliera
Spedali Civili Brescia

REGOLAMENTO
Formazione esterna all'A.O. con
Sponsorizzazione Individuale

Codif: - Reg. 01

Rev. 02

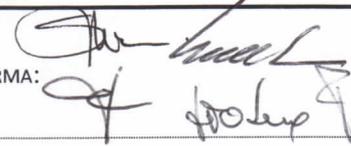
Pagina 1 di 4

Data Rev: 28/01/2015

MATRICE DELLE REVISIONI

INDICE DI REVISIONE	DATA	TIPO MODIFICA
0	09/07/2014	Prima emissione
1	17/09/2014	Prima revisione: - chiarimenti sul percorso della richiesta (cfr. pag.3 punto b) - precisazioni sulla disciplina delle "assenze" (cfr. pag.3 punto b, ultimo capoverso)
2	28/01/2015	Seconda revisione: - chiarimenti in materia di conflitto di interessi (cfr. punto 3, paragrafo 2) - precisazioni su contenuti richiesti a sponsor (cfr. punto 3, paragrafo 3 lettera. a) - inserimento modello lettera riscontro a sponsor (cfr. punto 3, paragrafo 3 lettera. b)
3		
4		
5		

GRIGLIA DI EMISSIONE

REDATTO DA:	DIRETTORI SERVIZI: RISORSE UMANE, AA.GG, AFFARI IS.LI E SUPPORTO DIREZIONE STRATEGICA, QUALITÀ-UGR-FORMAZIONE; RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE;	FIRMA: 
APPROVATO DA:	DIRETTORE GENERALE	FIRMA: 
EMESSO DA:	DIRETTORE RISORSE UMANE	FIRMA: 

INDICE

- 1) PREMESSA
- 2) SCOPO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO
- 3) MODALITA' DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO
- 4) RIFERIMENTI NORMATIVI



1. PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina la partecipazione dei dipendenti dell'A.O. "Spedali Civili" di Brescia ad eventi formativi esterni all'Azienda e sponsorizzati da Società/Ditte esterne.

Per **sponsorizzazione** si intende il contributo economico offerto da un Ente privato alle spese - quota di iscrizione, viaggio, vitto e alloggio - che il dipendente aziendale deve sostenere per la partecipazione a Corsi, Convegni, Congressi, Giornate di studio, Seminari, Fiere espositive di settore.

2. SCOPO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è finalizzato alla salvaguardia ed alla trasparenza delle attività formative con sponsorizzazione individuale, all'esclusione di qualsiasi forma di conflitto di interesse, nonché di utilità/benefici non riconducibili alle ipotesi di cui all'art.6 del Codice di Comportamento aziendale (cfr. Deliberazione 18/12/2013, n.874).

3. MODALITA' DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il personale dipendente può partecipare ad eventi formativi (Corsi, Convegni, Congressi, Giornate di studio, Seminari, Fiere espositive di settore ed altre iniziative) sponsorizzati - anche con l'intermediazione di Agenzie di Servizi, ed esterni all'Azienda - a condizione che l'evento formativo:
 - non contrasti con i fini istituzionali dell'A.O. "Spedali Civili" di Brescia;
 - sia coerente rispetto ai bisogni formativi individuati nel Piano di formazione aziendale e/o rispetto agli obiettivi sanitari nazionali e regionali, nonché strategici aziendali o, comunque, sia ritenuto prioritario a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica o legislativa;
 - abbia preferibilmente ottenuto o, quantomeno richiesto, ove previsto, i crediti formativi ECM;
2. 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 della Società), onorati (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.
Si considera, altresì, quale situazione di potenziale incompatibilità, la partecipazione del dipendente a Commissioni di gara attivate dall'Azienda, come tale da evidenziarsi - in relazione allo stato delle relative procedure, nonché alla presenza fra gli offerenti della Società/Ditte ora proponentesi come sponsor - nella dichiarazione da rendersi da parte del dipendente compilando l'**apposita modulistica**.
3. La partecipazione dei dipendenti dell'A.O. "Spedali Civili" ad iniziative formative con spese a carico di Società/Ditte esterne, è così regolamentata:
 - a) Le Società/Ditte disposte a finanziare la partecipazione di personale dell'A.O. "Spedali Civili" di Brescia a Corsi, Convegni, Congressi, Giornate di studio, Seminari, Fiere espositive di settore ed altre iniziative, devono formalizzare tale intenzione con comunicazione scritta, che dovrà essere indirizzata alla Direzione Generale aziendale e dovrà contenere i seguenti elementi:



- Denominazione e ragione sociale dell'impresa, codice fiscale e sede;
- Sede e data dell'evento da sponsorizzare;
- Destinatari dell'iniziativa: sulla comunicazione si dovrà specificare:
 - Unità Operativa/Servizio
 - Numero dei dipendenti invitati con eventuale nominativo;
 - Qualifica professionale e/o branca specialistica;
 - Preventivo analitico delle spese previste per l'evento;
 - Programma dell'evento.

b) Ricevuta la richiesta di autorizzazione dalla Direzione Generale tramite Protocollo Generale, la proposta di sponsorizzazione viene inviata:

- alle Direzioni Sanitarie e Amministrative aziendali per il personale di staff ad esse afferenti;
- alle Direzioni Mediche e Amministrative di PP.OO. per il personale ad esse afferenti;

per successivo inoltro direttamente ai Direttori delle UU.OO. interessate ed al Sitr per il personale di competenza, ai quali le predette Direzioni evidenzieranno l'eventuale difetto degli elementi richiesti dal p. 3.3.; Il Direttore della Struttura complessa/Struttura a Valenza Dipartimentale previa acquisizione dallo sponsor (anche attraverso il dipendente designando) degli elementi carenti di cui sopra, valutata in prima istanza l'opportunità di partecipazione all'evento, designerà – ove non già indicati - i partecipanti tra i dipendenti che operano nel settore specifico inerente alla manifestazione, utilizzando il modulo denominato “**Sponsorizzazione evento formativo individuale. Autorizzazione**”.

Contestualmente, la comunicazione di autorizzazione di cui sopra viene inviata per conoscenza ai Servizi Affari Generali e Legali e Risorse Umane per eventuali e ulteriori valutazioni/verifiche nell'ambito del monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti esterni interessati (cfr. art. 1, c. 9 lettera e) Legge n.190/2014).

Le Direzioni Sanitarie ed Amministrative aziendali, nonché le Direzioni Mediche e Amministrative di PP.OO., provvederanno alla formale comunicazione dell'esito finale alla Società/Ditta proponente la sponsorizzazione nei termini della **modulistica qui allegata**. Nella medesima, al fine di potenziali situazioni di conflitto di interesse di cui l'Azienda non abbia conoscenza, si inviterà la Società/Ditta a prendere visione del Piano di Prevenzione della corruzione ex Legge n. 190/2012 e del Codice di Comportamento ex D.P.R. n.62/2013, adottati dall'Azienda e pubblicati sul sito web www.spedalicivili.brescia.it - “Amministrazione Trasparente” sezione “Disposizioni generali” – sotto-sezione “Atti Generali”

La documentazione così prodotta verrà inviata al Servizio Risorse Umane aziendale che provvederà ad archivarla, unitamente alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse debitamente sottoscritta dal dipendente.

L'iter della richiesta dovrà concludersi di norma entro 30 giorni dalla ricezione della stessa.

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

c) Le Società/Ditte sponsorizzatrici potranno assumere gli oneri relativi alle spese di iscrizione, viaggio vitto e alloggio solo per operatori qualificati del settore inerente al corso o congresso. Gli eventuali oneri per spese di viaggio o per ospitalità non potranno essere estesi ad accompagnatori. 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.



d) Il personale dipendente non autorizzato secondo i criteri precedentemente esposti non potrà partecipare ad iniziative formative sponsorizzate.

4. Le disposizioni del presente Regolamento saranno oggetto di specifici accordi con l'Università degli Studi di Brescia quanto al personale universitario che – nell'ambito dei criteri definiti nel Protocollo di Intesa in vigore fra le parti - svolge attività assistenziale presso le strutture dell'A.O. "Spedali Civili" di Brescia.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 12/11/2012, n.190;
- Art. 6 Codice di Comportamento aziendale ex Deliberazione 18/12/2013, n.874;
- C.C.N.L comparto e dirigenza;



Sponsorizzazione Individuale

