

DECRETO
del DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Tonutti

nominato con DGR n. 659 del 09.05.2022

coadiuvato per l'espressione dei pareri di competenza:

dal Direttore Amministrativo dott.ssa Elena Cussigh nominato con decreto n. 389 del 10.05.2022

dal Direttore Sanitario dott. Michele Chittaro nominato con decreto n. 231 del 30.04.2020

e dal Direttore dei Servizi Sociosanitari dott. Carlo Francescutti nominato con decreto n. 798 del 17.12.2020

N. 775 DEL 02/10/2023

OGGETTO

Riadozione Regolamento aziendale per la sponsorizzazione di eventi formativi.

Preso atto delle seguenti attestazioni di legittimità e di regolarità tecnica e amministrativa:

Visto digitale del responsabile del procedimento	Visto digitale del responsabile di struttura	Visto digitale del responsabile del centro di risorsa
Ivana Mantovani	Nicoletta Suter	Nicoletta Suter

AZIENDA SANITARIA FRIULI OCCIDENTALE

Decreto n. 775 del 02/10/2023 pag. 2

Oggetto: Riadozione “Regolamento aziendale per la sponsorizzazione di eventi formativi”.

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamato:

- D.lgs. 502/1992 smi “Riordino della disciplina in materia sanitaria”
- D.Lgs. 219/2006 smi “Attuazione della direttiva 2001/83/CE (e successive direttive di modifica) relativa ad un codice comunitario concernenti i medicinali per uso umano, nonché della direttiva 2003/94/CE”
- L. 190/2012 smi “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- MedTech Europe Code of Ethical Business Practice (marzo 2022)
- D.lgs. 165/2001 smi “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- D.lgs. 39/2013 smi Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190
- Regolamento generale sulla protezione dei dati – Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio
- 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
- 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
- CCNL dirigenza Area Sanità del 19.12.2019
- CCNL dirigenza PTA del 17.12.2020
- CCNL comparto del 02.11.2022
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 ASFO

Premesso che con decreto nr. 587 del 17.07.2023 è stato approvato il Regolamento aziendale per la sponsorizzazione degli eventi formativi;

Ritenuto di dover revisionare l’art. 1 c. 4 e 5, l’art. 3 c. 3 e l’art. 8 del Regolamento aziendale succitato per esplicitare meglio il processo di rilascio del nulla osta nei casi in cui non è necessaria l’autorizzazione e per adeguare la parte riguardante il conflitto di interessi rispetto a quanto definito a livello regionale;

Ritenuto pertanto di riadottare il “Regolamento aziendale per la sponsorizzazione di eventi formativi”, Allegato 1 al presente provvedimento di cui è parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il presente provvedimento è conforme alla proposta del Responsabile del Procedimento;

VISTA l’attestazione del Dirigente della Struttura gestionale che propone l’atto in ordine alla conformità dello stesso alla legislazione statale e regionale vigente;

AZIENDA SANITARIA FRIULI OCCIDENTALE

Decreto n. 775 del 02/10/2023 pag. 3

VISTA l'attestazione del Responsabile del Centro di risorsa in riferimento alla compatibilità della spesa presunta rispetto alla programmazione economica;

ACQUISITO il parere del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociosanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DECRETA

per i motivi di cui in premessa, che si intendono integralmente riportati

1. di approvare la revisione del "Regolamento aziendale per la sponsorizzazione di eventi formativi" e di riadottarlo come da documento allegato al presente provvedimento di cui è parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il presente regolamento sostituisce integralmente quello approvato con decreto nr. 587 17.07.2023;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;
4. di dare atto, infine, che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo in relazione a quanto previsto dall'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii..

Acquisiti i pareri favorevoli, per quanto di rispettiva competenza.

Il Direttore Amministrativo
dott.ssa Elena Cussigh

Il Direttore Sanitario
dott. Michele Chittaro

Il Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott. Carlo Francescutti

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Tonutti
firmato digitalmente

Elenco allegati:

1	Regolamento aziendale per la sponsorizzazione di eventi formativi.pdf
---	---

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIUSEPPE TONUTTI

CODICE FISCALE: TNTGPP64A05H5010

DATA FIRMA: 02/10/2023 14:18:06

IMPRONTA: 1DB56E079FB461E8DC2534D6F7E9C1A82A9A0D662E1EE1E0AF947F263CABAD4D
2A9A0D662E1EE1E0AF947F263CABAD4D5432CBBB309D71547CB2234AB7DCC99A
5432CBBB309D71547CB2234AB7DCC99A0870084E5C711C154C0A28D1E5BE347F
0870084E5C711C154C0A28D1E5BE347FF2F35993891BDA21B07CC4D3BC5EA0B6



AS FO
Azienda sanitaria
Friuli Occidentale



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI

Matrice delle revisioni

Revisione	data	Descrizione/ Tipo Modifica	Redatto da	Approvato da
02	Settembre 2023	Revisione art. 1, art. 3 c.3, art. 8	SSD Formazione	Direttore Generale Giuseppe Tonutti

SOMMARIO

Art. 1	2
Oggetto, finalità e ambito di applicazione del regolamento	2
Art. 2	2
Riferimenti normativi.....	2
Art. 3	3
Requisiti della sponsorizzazione	3
Art.4	3
Individuazione dei beneficiari	3
Art. 5	4
Procedimento di autorizzazione della sponsorizzazione	4
Art. 6	5
Sopervenuto impedimento a partecipare all’evento formativo	5
Art. 7	5
Modalità di partecipazione.....	5
Art. 8	5
Conflitto di interesse	5
Art. 9	6
Partecipazione senza autorizzazione	6
Art. 10.....	6
Norma finale.....	6

Art. 1

Oggetto, finalità e ambito di applicazione del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per la sponsorizzazione da parte di soggetti privati di eventi formativi in favore del personale dipendente dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale, di seguito denominata "Azienda".

La sponsorizzazione consiste:

- nel supporto finanziario che il soggetto privato riconosce all'Azienda al fine di realizzare la promozione del proprio marchio/brand nel corso di eventi formativi;
- in un vantaggio economico che l'Azienda utilizza per favorire la formazione professionale dei propri dipendenti inviati agli eventi formativi in qualità di discenti.

2. Finalità del presente regolamento è di assicurare che la sponsorizzazione avvenga in maniera trasparente, secondo criteri di imparzialità e rotazione, evitando conflitti di interesse, anche potenziale.

3. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente sia di qualifica dirigenziale che appartenente all'area del comparto dei quattro ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo.

4. Il presente regolamento non si applica alle iniziative, che seppur sponsorizzate da soggetti privati, siano organizzate da strutture/enti pubblici, società scientifiche e/o organizzazioni sindacali e le spese di partecipazione del discente siano direttamente sostenute dalle stesse strutture/enti pubblici, società scientifiche e/o organizzazioni. La SSD Formazione ricevuto il nominativo del partecipante provvederà a rilasciare idoneo nulla-osta alla partecipazione all'evento.

5. Il presente regolamento non si applica inoltre alle iniziative che, seppur organizzate da Agenzie formative e/o Provider ECM, siano sostenute economicamente da un minimo di 5 sponsor dichiarati. Qualora pervengano richieste con minimo 5 sponsor dichiarati sarà cura della SSD Formazione inoltrare l'invito alle strutture interessate che potranno fornire i nominativi dei partecipanti direttamente al proponente. La partecipazione è a titolo personale volontario e potrà avvenire con le modalità previste all'art. 7 oppure con l'utilizzo di ferie. La SSD Formazione ricevuto il nominativo del partecipante provvederà a rilasciare idoneo nulla-osta alla partecipazione all'evento a fronte della dichiarazione dell'assenza di conflitto di interessi sottoscritta dal dipendente.

6. In ogni caso la partecipazione agli eventi di cui al comma 4 e 5 non comporta ulteriori spese per l'Azienda.

Art. 2

Riferimenti normativi

1. Il presente regolamento è elaborato alla luce della seguente normativa:

- D.Lgs. 502/1992 smi;
- D.Lgs. 219/2006 smi;
- Legge 190/2012 smi;
- D. Lgs. 39/2013 smi;
- Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 2 febbraio 2017 "La formazione continua nel settore Salute";

Art. 3

Requisiti della sponsorizzazione

1. La sponsorizzazione deve essere formulata dal soggetto privato con atto scritto e deve essere determinata o determinabile nel valore complessivo con riferimento all'evento formativo proposto.
2. L'evento formativo:
 - a) non deve essere in contrasto con i fini istituzionali dell'Azienda;
 - b) deve essere 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, deve essere ritenuto prioritario a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica/tecnologica o legislativa;
 - c) deve aver ottenuto l'autorizzazione ai sensi del D.Lvo n. 219 del 2006, art. 124 laddove prevista (imprese farmaceutiche).
3. La sponsorizzazione è finalizzata esclusivamente ad attività formative dei dipendenti aziendali individuati non nominalmente e non è estensibile ad accompagnatori. La scelta dei dipendenti ammessi a fruire dell'attività formativa oggetti di sponsorizzazione è in ogni caso prerogativa dell'Azienda.
4. La sponsorizzazione può coprire esclusivamente i seguenti costi:
 - a. Quota iscrizione all'evento formativo
 - b. Rimborso chilometrico per uso auto propria
 - c. Rimborso biglietto treno o aereo (max classe economica per aereo)
 - d. Soggiorni in albergo con un massimo di 4 stelle
 - e. Utilizzo metro, taxi o altri mezzi pubblici di spostamento urbano e extraurbano
 - f. Vitto secondo i limiti previsti dai vigenti CCNL per il trattamento di trasferta del dipendente pubblico
5. A prescindere dalla località di effettuazione dell'evento formativo la sponsorizzazione non può prevedere la copertura dei costi ulteriori rispetto a quelli di cui al punto sopra.
6. Non sono ammessi a sponsorizzazione gli eventi formativi nazionali extraregionali della durata superiore a tre giorni consecutivi, compreso sabato e domenica, organizzati in località turistiche
 - a. di mare, nel periodo 1° giugno/30 settembre
 - b. di montagna, nel periodo 1° dicembre/31 marzo – 1° luglio/31 agosto
7. I costi di soggiorno coperti dalla sponsorizzazione non potranno eccedere il periodo di tempo compreso tra le 12 ore precedenti l'inizio della manifestazione e le 12 ore successive alla conclusione della medesima, né presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche dell'iniziativa, prorogabili a 24 ore laddove la distanza e l'orario di chiusura dei lavori richiedano un ulteriore pernottamento. Il soggiorno non deve presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche dell'iniziativa.

Art.4

Individuazione dei beneficiari

1. L'individuazione dei singoli dipendenti beneficiari della formazione è effettuata dal Dirigente Responsabile apicale, e per il comparto sentito anche il Responsabile di Piattaforma di riferimento, precisando che gli stessi:

- a) devono operare nella disciplina/struttura attinente l'evento formativo;
- b) devono essere individuati a rotazione garantendo, su base biennale a scorrimento, pari opportunità partecipative, fatto salvo esplicita motivazione del Direttore di Dipartimento;
- c) possono partecipare a massimo due iniziative formative per anno solare per singolo sponsor.

Art. 5

Procedimento di autorizzazione della sponsorizzazione

1. La proposta di sponsorizzazione deve:
 - pervenire all'indirizzo PEC dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale;
 - pervenire inderogabilmente 20 giorni prima della data prevista per l'evento formativo e comunque in tempo utile per consentire lo svolgimento dell'iter amministrativo autorizzativo;
 - indicare i seguenti requisiti:
 - a) denominazione e ragione sociale, sede, codice fiscale/partita IVA dello sponsor/Agenzia formativa/Provider;
 - b) oggetto, sede e data dell'evento formativo;
 - c) numero e profilo professionale e disciplina dei dipendenti discenti destinatari dell'evento formativo (non possono essere indicati i nominativi dei dipendenti);
 - d) la conformità della sponsorizzazione a quanto previsto dall'art. 2, comma 4 e seguenti del presente regolamento;
 - e) programma evento formativo recante l'indicazione dell'ottenuta autorizzazione, laddove prevista, di cui all'art. 124 del D.Lgs 24/4/2006, 219 (imprese farmaceutiche);
 - f) indirizzo PEC del richiedente a cui inviare l'autorizzazione, se non già pervenuta da indirizzo PEC.
2. La conformità della proposta di sponsorizzazione al presente regolamento è verificata dalla SSD Formazione. Qualora l'accertamento esiti positivamente la proposta è successivamente, da questa, indirizzata al Dirigente Responsabile apicale e, per il comparto anche al Responsabile Piattaforma di riferimento, per l'individuazione dei beneficiari (art. 4). Nel caso venga rilevata una non adeguata rotazione, come disciplinato all'art. 4, la SSD Formazione chiederà motivazione ed eventuale conferma/modifica del nominativo del dipendente individuato al Direttore di Dipartimento afferente. Nel caso in cui quest'ultimo sia coincidente con il Dirigente Responsabile apicale che ha individuato il nominativo, la richiesta di motivazione ed eventuale conferma/modifica del beneficiario sarà inviata al Direttore Sanitario o suo sostituto.
3. L'autorizzazione è quindi formalizzata agli interessati e allo sponsor dalla SSD Formazione.
4. A conclusione dell'evento, l'effettiva sussistenza dei requisiti previsti dall'art.3, comma 4 e seguenti, è effettuata a campione dalla SSD Formazione tramite l'acquisizione dell'attestato di partecipazione e dei documenti giustificativi delle spese.

Art. 6

Sopravvenuto impedimento a partecipare all'evento formativo

1. In caso di sopravvenuto impedimento a partecipare all'evento formativo, il dipendente ne deve dare tempestiva comunicazione alla struttura Formazione e aggiornamento professionale.

Art. 7

Modalità di partecipazione

1. Il personale del Comparto autorizzato parteciperà all'evento formativo usufruendo del permesso per aggiornamento facoltativo da inviare alla SC Gestione Risorse Umane compilando l'apposito modulo "Permessi vari". Il personale del comparto il cui orario è articolato su 5 giorni/settimana, può partecipare ad eventi che si svolgano anche il sabato, nell'ambito della partecipazione facoltativa ad eventi, senza che ciò determini alcun giustificativo, non essendo dovuta, in tale giornata, alcuna prestazione lavorativa.
2. Il personale dell'Area della Dirigenza, oltre ai giorni di permesso per aggiornamento facoltativo, potrà utilizzare, nell'ambito della previsione normativa/contrattuale e nei limiti della stessa, le ore non assistenziali.
3. L'utilizzo delle ore non assistenziali deve essere limitato ai soli giorni di svolgimento dell'attività formativa e non può ricomprendere anche le giornate di viaggio o soggiorno. I dirigenti il cui orario è articolato su 5 giorni/settimana possono utilizzare nella giornata di sabato le ore non assistenziali per la partecipazione agli eventi, solo nel limite delle ore non assistenziali disponibili e utilizzabili.
4. Nel caso in cui il beneficiario dell'evento formativo sponsorizzato fosse incaricato, nell'ambito dello stesso evento, a svolgere docenza, tutoring o altri ruoli correlati, lo stesso dovrà chiedere per tale ulteriore attività l'autorizzazione per incarico extraistituzionale e comunque dovrà svolgerla a titolo gratuito; il periodo di attività di docenza deve essere svolto fuori orario di servizio e non sarà ricompreso nell'attività facoltativa di partecipazione ad eventi sponsorizzati.
5. Nel caso di eventi formativi sponsorizzati che si svolgono in modalità formativa a distanza sincrona o asincrona è fatto divieto di partecipare in orario di servizio e/o utilizzare personale, mezzi, strumenti o ambienti di ASFO.

Art. 8

Conflitto di interesse

1. Sono esclusi dalla partecipazione a qualsiasi evento sponsorizzato (anche per i casi di Multi-sponsor) i dipendenti che fanno parte di Collegi Tecnici, di Commissioni giudicatrici e coloro che operano come istruttori chiamati alla redazione di atti di gara, di interesse degli sponsor. La preclusione si intende operante per la partecipazione a iniziative formative sponsorizzate nell'arco temporale compreso tra i 6 mesi che precedono l'avvio delle attività programmate ed i 6 mesi successivi alla chiusura delle attività (periodo decorrente dalla data di costituzione del Collegio Tecnico a quello del verbale di conclusione dei lavori e, per i componenti di Commissione, dalla data di nomina alla data di perfezionamento dell'aggiudicazione definitiva).

Art. 9

Partecipazione senza autorizzazione

1. La partecipazione a eventi sponsorizzati senza la preventiva autorizzazione comporta responsabilità disciplinare ai sensi del codice di comportamento aziendale e della disciplina contrattuale di riferimento. Non saranno pertanto rilasciate autorizzazioni a sanatoria.

Art. 10

Norma finale

1. Per tutto quanto non specificato si rimanda alla normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza, nonché al codice di comportamento dei dipendenti aziendali approvato con decreto DG nr. 1089 del 22 dicembre 2022.