



REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE IN QUALITA' DI DISCENTE/UDITORE AD EVENTI FORMATIVI ESTERNI FINANZIATI DA SOGGETTI PRIVATI

Approvato con Deliberazione n. 183 del 13.02.2025

ART. 1 - SCOPO E FINALITA'

1. Il presente Regolamento disciplina la partecipazione dei dipendenti e del personale ad esso equiparato in servizio (di seguito indicato "personale") presso la ASST Fatebenefratelli Sacco (di seguito indicata con ASST), in qualità di discente, ad eventi o attività formative esterne all'Azienda finanziate, in via diretta o indiretta, da soggetti/ditte/società private.
2. Il presente Regolamento ha la finalità di garantire la trasparenza delle attività formative individuali con finanziamento esterno nel rispetto dei criteri di pari opportunità, imparzialità e rotazione, nonché di evitare il configurarsi di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.
3. L'ambito della formazione individuale dei professionisti, svolta all'esterno e sponsorizzata da società private, rientra infatti tra i processi di *procurement* in sanità ritenuti ad alto rischio corruttivo, per la cui prevenzione l'ANAC nel PNA del 2016 ha individuato specifiche misure per la gestione del conflitto di interessi.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione*";
- D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, "*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 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

- Determinazione ANAC n.12 del 28 Ottobre 2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- D.Lgs. n.97 del 25 maggio 2016, “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”;
- Linee Guida DG Welfare – Regione Lombardia R.L. prot. N. G1.2019.0002943 del 24.01.2019;
- CCNL di riferimento vigenti;
- Codice di Comportamento della ASST Fatebenefratelli Sacco vigente;
- P.T.P.C.T. e PIAO, adottati annualmente dalla ASST Fatebenefratelli Sacco;

ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato, con qualifica dirigenziale o appartenente all’area del comparto nonché a tutto il personale ad esso equiparato in servizio presso la ASST.

2. Il presente regolamento disciplina esclusivamente i casi di partecipazione del suddetto personale ad eventi formativi esterni in qualità di discenti/uditori e sponsorizzati da Soggetti privati/Società private/Enti, per i quali viene autorizzata la fruizione delle ore di aggiornamento facoltativo, come previsto dai CC.CC.NN.LL. di riferimento.

Per tutte le altre tipologie di partecipazione ad eventi formativi, nonché per i casi di partecipazione ad eventi o attività formative in qualità di relatore/moderatore/tutor o consulente, sia a titolo gratuito che oneroso, si rinvia espressamente alla specifica disciplina prevista dai Regolamenti aziendali vigenti in materia di Formazione e di Incarichi extraistituzionali, reperibili sul sito web nella sezione “Amministrazione Trasparente- Disposizioni Generali – Atti Generali – Regolamenti Aziendali” e sulla INTRANET aziendale.

ART. 4 - SPONSORIZZAZIONE E REQUISITI

1. Per sponsorizzazione si intende, ai fini del presente regolamento, il contributo economico offerto da un soggetto privato/ente/società privata/operatore economico alle spese che il dipendente deve sostenere per la partecipazione, in qualità di discente, ad attività di formazione/aggiornamento esterne all’ASST Fatebenefratelli Sacco (ovvero, Convegni, congressi, seminari, attività formative, corsi ed altro).

2. Il personale può partecipare, in qualità di discente /uditore, ad eventi formativi sponsorizzati da società esterne – anche tramite l’intermediazione di agenzie di servizi/provider - solo alle seguenti condizioni:

- l'evento formativo:
 - non deve essere in contrasto con i fini istituzionali della ASST Fatebenefratelli Sacco;
 - 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;
 - deve avere preferibilmente ottenuto o richiesto, ove previsto, i crediti formativi ECM;
 - deve avere preferibilmente ottenuto l'autorizzazione ai sensi del D.Lgs n. 219 del 2006 art. 124, dove prevista (imprese farmaceutiche);
- la relazione tra ASST Fatebenefratelli Sacco e la società proponente deve essere pubblica ed oggetto di pubblicità antecedente al suo instaurarsi;
- la scelta del personale individuato per la partecipazione all'evento formativo sponsorizzato è prerogativa dell'ASST Fatebenefratelli Sacco;
- tra lo sponsor ed il partecipante non devono sussistere rapporti economico-finanziari personali e/o familiari (a titolo meramente esemplificativo: consulenze, possesso di azioni, possesso di pacchetti azionari che diano diritto alla partecipazione all'amministrazione della Società, onorari, perizie retribuite, licenze) tali da generare un potenziale conflitto di interessi che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente partecipante;
- il partecipante all'evento formativo sponsorizzato, in osservanza del precedente punto, deve preliminarmente compilare e trasmettere alla SS Formazione e Concorsi, entro due giorni dalla data di ricezione dell'email informativa trasmessa dalla suddetta SS Formazione e Concorsi, un apposito modulo aziendale di formale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con lo sponsor (allegato al presente regolamento);
- qualora il personale sia invitato a partecipare ad un evento formativo tramite il supporto di un educational grant, il partecipante è tenuto alla compilazione del modulo di assenza di conflitto di interessi e, qualora non conosca il nome della società che ha finanziato il grant formativo, indica sul modulo tutti gli sponsor previsti dal programma o presenti sul programma dell'evento formativo; in tal caso, ognuno degli sponsor indicati sulla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse sarà considerato ai fini di quanto specificato all'art. 7 comma c del presente regolamento;
- il partecipante all'evento formativo sponsorizzato deve trasmettere alla SS Formazione e Concorsi il modulo di richiesta di aggiornamento facoltativo recante la firma autorizzativa del proprio Responsabile sovraordinato;

- il partecipante all'evento formativo dovrà trasmettere alla SS Formazione e Concorsi, entro 2 giorni dalla data di conclusione dell'evento, l'attestato di partecipazione.;
- le imprese sponsorizzatrici possono assumere gli oneri relativi a :
 - quota di iscrizione all'evento formativo
 - viaggio
 - vitto
 - alloggio;

i predetti oneri devono essere congrui rispetto all'evento formativo secondo una valutazione di buon senso. La società proponente deve indicare gli importi relativi a iscrizione, viaggio, vitto, alloggio nella lettera di proposta formativa.

Le imprese sponsorizzatrici o i provider devono indicare, nell'oggetto della proposta, le date esatte di inizio e fine dell'evento formativo, tenendo presente che l'impegno del partecipante a detto evento non può eccedere il periodo di tempo compreso tra le dodici ore precedenti l'inizio della manifestazione e le dodici ore successive alla conclusione della medesima e si riferiscono al solo partecipante e non anche ad eventuali accompagnatori;

- il finanziamento per la partecipazione all'evento formativo non può essere erogato direttamente al professionista, ma potrà essere erogato alla società *provider* organizzatrice dell'evento;
- l'ASST, tramite il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, si riserva il diritto di richiedere alle imprese sponsorizzatrici la documentazione, a consuntivo, sulle spese effettivamente sostenute, con il dettaglio di tali spese, per la partecipazione del personale all'evento formativo.

ART. 5 - CONFLITTO DI INTERESSI

1. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione, intercorrente tra dipendente/collaboratore/consulente/Personale ed altri soggetti, che possa risultare di pregiudizio per l'ASST, 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'interesse 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.

2. Nello specifico ambito sanitario il conflitto di interesse, 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.

3. L'ASST, pertanto, è tenuta ad evitare che si possano configurare situazioni di conflitto di interesse, che si presentino:

- in tutti i casi in cui sussista il rischio che il personale si avvalga della propria posizione all'interno dell'ASST per favorire, a pregiudizio della stessa, un soggetto o una struttura esterna, nella quale riveste un interesse privato;
- in tutti i casi in cui può essere messa in dubbio l'imparzialità del personale nell'assumere decisioni verso soggetti esterni, che hanno con l'ASST rapporti contrattuali o di fornitura di beni e/o servizi.

4. Il personale individuato e/o autorizzato a partecipare ad eventi formativi sponsorizzati o che ha partecipato a eventi formativi sponsorizzati, qualora sia nominato componente di commissione giudicatrice/seggio di gara o gruppo tecnico nell'ambito di procedure di gara, deve darne comunicazione al responsabile del procedimento, in occasione della formulazione della relativa dichiarazione di assenza di conflitti di interessi.

5. In capo al Direttore/Responsabile della Struttura Complessa (SC), Struttura Semplice (SS) o al Direttore di Dipartimento o al Responsabile della Segreteria Specialisti Ambulatoriali a cui afferisce il dipendente o il personale equiparato, rimane l'obbligo di vigilare sulle dichiarazioni rese dal proprio personale, avendo facoltà di chiedere alla SS Formazione e Concorsi che gli venga trasmessa, qualora lo ritenga necessario, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi firmata dal candidato discente per eventuali controlli.

ART. 6 - PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO

1. Le imprese private disposte a finanziare la partecipazione di personale dell'ASST in qualità di discenti /uditore ad eventi formativi (corsi, convegni, congressi e altre iniziative formative) devono formalizzare tale intenzione, inoltrando apposita lettera di proposta che dovrà:

- essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda e, per conoscenza, al Direttore della Struttura Complessa alla quale si intende rivolgere l'invito;
- essere inviata esclusivamente all'Ufficio Protocollo dell'ASST FBF SACCO a mezzo pec protocollo.generale@pec.asst-fbf-sacco.it o email protocollo.generale@asst-fbf-sacco.it ;
- pervenire al predetto Ufficio almeno 60 giorni prima della data di svolgimento dell'evento formativo.

Non sarà dato seguito amministrativo alle proposte che giungeranno successivamente a tale arco temporale.

- contenere i seguenti elementi:
 - Titolo dell'evento, sede, data e programma dell'evento formativo sponsorizzato;
 - nominativi dello/degli sponsor coinvolti e la relativa ragione sociale;
 - preferibilmente l'autocertificazione della società farmaceutica che sponsorizza l'evento in merito all'avvenuto inoltro della comunicazione di cui all'art.126 del D.Lgs. 219/2006, laddove prevista dalla normativa;
 - preferibilmente il numero di crediti formativi ECM erogati per l'evento, ove previsto;
 - preventivo analitico delle spese previste per la partecipazione del/i professionista/i che dovranno essere individuati dall'Azienda;
 - i destinatari dell'iniziativa, individuabili in riferimento alla qualifica/specialità professionale richiesta o alla Struttura interessata, con la precisazione del Polo Ospedaliero o dell'Area Territoriale interessata, appartenente alla ASST. I partecipanti non possono mai essere individuati nominativamente dallo sponsor o dal provider.

2. La proposta formativa di sponsorizzazione, per la quale è prevista la partecipazione del personale in qualità di uditore/discente, dovrà essere trasmessa dalla società proponente al Protocollo Generale della ASST (non ad indirizzi email/pec diversi da quelli del predetto Ufficio). Il protocollo generale provvederà poi ad assegnare la proposta alla SS Formazione e Concorsi per il seguito di competenza.

3. **La SS Formazione e Concorsi predispone apposita istruttoria, e nello specifico:**

- a) verifica la conformità della proposta di sponsorizzazione al presente regolamento;
- b) inoltra la proposta al Direttore/Responsabile della Struttura interessata. Quest'ultimo valuta la coerenza dell'evento con gli obiettivi formativi aziendali e/o rispetto agli obiettivi sanitari nazionali e regionali, nonché strategici aziendali o comunque prioritari a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica/tecnologica o legislativa e, conseguentemente, trasmette per iscritto, entro 2 giorni dalla data di ricezione dell'email informativa, una comunicazione alla SS

Formazione con l'indicazione del nominativo del professionista designato (in conformità all'art. 7 del presente Regolamento) autorizzandolo implicitamente a partecipare all'evento.

Nei casi particolari in cui il professionista designato a partecipare sia un Direttore di Struttura Complessa o un Direttore di Dipartimento, l'autorizzazione alla partecipazione dovrà invece essere acquisita:

- dal Direttore di Dipartimento per i Direttori SC di propria afferenza (amministrativi o sanitari);
- dal Direttore Sanitario per i Direttori di Dipartimento dell'area sanitaria;
- dal Direttore Socio-Sanitario per i Direttori di Dipartimento/SC dell'area Territoriale;

c) in seguito all'individuazione del Professionista, inoltra allo stesso una email al fine di acquisire, entro due giorni, dall'inoltro la sua dichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse (resa su apposito modulo aziendale) ed il modulo di richiesta di aggiornamento facoltativo;

d) acquisisce la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con l'indicazione dello sponsor o degli sponsor;

e) qualora i candidati discenti siano afferenti al Polo Ospedaliero, predispone un'apposita nota di designazione del partecipante che viene sottoposta al nullaosta e sottoscrizione del Direttore Medico di afferenza o suo delegato della Direzione Medica di Presidio. Qualora il candidato discente sia afferente al Polo Territoriale, viene predisposta un'apposita nota di designazione del partecipante che viene sottoposta sottoposta al nullaosta e sottoscrizione del Direttore Socio Sanitario o suo delegato;

f) inoltra la predetta nota di designazione, a firma del Responsabile della SS Formazione e Concorsi, alla società proponente o provider dell'evento;

g) acquisisce l'attestato di partecipazione all'evento e la documentazione necessaria (lettera autorizzativa, programma completo dell'evento, modulo per l'aggiornamento facoltativo compilato e firmato) che il partecipante avrà l'onere di inoltrare entro e non oltre 2 giorni da tale data dell'evento formativo, al fine di poter chiedere all'Ufficio Rilevazione Presenze la regolarizzazione della posizione del Personale in merito al debito orario maturato per la/le giornata/e di aggiornamento formativo. Qualora vi sia un ragionevole dubbio sull'autenticità dell'attestato di partecipazione, il predetto ufficio può effettuare un controllo sull'attestato depositato;

h) qualora emergano criticità o irregolarità, soprattutto in riferimento alla sussistenza di cause di conflitto di interesse che possano arrecare pregiudizio all'ASST, o comunque quando ritenga opportuno sottoporre singole questioni/problematiche all'esame del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, trasmette la documentazione acquisita al predetto Ufficio;

i) detiene e conserva tutta la documentazione relativa alla procedura di autorizzazione per la partecipazione del personale agli eventi formativi esterni finanziati da soggetti privati, di cui al presente Regolamento;

l) infine, redige annualmente un file riepilogativo delle partecipazioni (autorizzate nel corso dell'anno) ad eventi formativi esterni finanziati da soggetti privati, indicando il nome e cognome del personale coinvolto nell'attività formativa, il titolo e la data dell'evento, gli importi complessivi erogati, il soggetto privato sponsor dell'evento e trasmette il predetto file al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, al fine di monitorare i rapporti tra l'Azienda e soggetti esterni.

4. Il personale autorizzato secondo i criteri sopra elencati, partecipa all'evento formativo esterno all'Azienda usufruendo dell'istituto dell'aggiornamento facoltativo come disciplinato dalla regolamentazione aziendale vigente (rinvio al Regolamento sull'accesso alle iniziative formative Dirigenza dell'Area Sanità e Dirigenza dell'Area Funzioni Locali e al Regolamento sull'accesso alle iniziative formative personale del Comparto) e contrattuale vigente, purché l'assenza non pregiudichi la funzionalità del servizio.

5. Non possono essere autorizzate proposte di formazione personali e dirette avanzate al personale in servizio da parte di privati (sia in qualità di sponsor che di provider) che intendano sponsorizzare la partecipazione in qualità di discente/uditore a Corsi/Convegni/Congressi/Seminari /altro.

6. Non sono autorizzate le proposte, dirette o indirette, finanziate da soggetti privati per la partecipazione del personale della ASST a meeting aziendali organizzati dalle società private, atteso che si intendono per:

- eventi formativi: qualsivoglia evento volto a istruire e formare i professionisti sanitari sulle tecnologie mediche, le terapie e/o i servizi correlati delle imprese aderenti; sull'applicazione efficace e sicura delle procedure cliniche; sulle aree patologiche pertinenti;

- meeting aziendali: qualsivoglia evento, spesso svolto presso le sedi delle ditte stesse, che sia volto indirettamente alla vendita e/o la promozione delle tecnologie mediche per fini commerciali e dei servizi correlati delle aziende aderenti, inclusi i meeting aventi a oggetto le caratteristiche, i benefici e l'uso dei prodotti in riferimento alle condizioni commerciali di fornitura.

ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DEI BENEFICIARI

1. L'individuazione del personale, potenzialmente beneficiario della formazione finanziata da soggetti privati, è effettuata dai Direttori delle Strutture Complesse/Direttori di Dipartimento o

Responsabili di SSD/SS di competenza o della Segreteria Specialisti ambulatoriali, a cui il personale in servizio afferisce, sulla base di specifici criteri.

Il personale:

- a) deve operare di norma nella disciplina attinente l'evento formativo;
- b) deve essere individuato a rotazione garantendo su base triennale pari opportunità partecipative;
- c) può partecipare al massimo a 2 iniziative formative per anno solare per singolo sponsor;
- d) non deve essere il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) o supporto al DEC del contratto stipulato dalla ASST con la società proponente;
- e) non deve aver svolto nei 6 mesi antecedenti all'iniziativa formativa incarichi extraistituzionali retribuiti dallo sponsor (es. relatore, moderatore, consulente.....).

2. Rispetto ai punti c), d), e) viene rilasciata un'autocertificazione dal personale partecipante mediante la sottoscrizione dell'apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi che la SS Formazione e Concorsi potrà sottoporre a controlli, richiedendo le dovute verifiche al termine dell'anno solare di riferimento alla SC Gestione Acquisti Provveditorato-Economato ed alla SC Gestione e Sviluppo delle risorse umane.

ART. 8 – PARTECIPAZIONE A EVENTI SPONSORIZZATI IN ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE

La partecipazione del personale della ASST ad eventi formativi finanziati da soggetti privati senza la preventiva autorizzazione, come disciplinato dal presente Regolamento, o la mancata comunicazione delle eventuali o potenziali situazioni di conflitto di interessi comporta, per lo stesso, responsabilità disciplinare ai sensi delle disposizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente (v. artt. 4, 6, 6-bis, 7, 16, 19) e della disciplina contrattuale di riferimento.

Restano, altresì, ferme le sanzioni penali, previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e le conseguenze previste dall'art. 75 del predetto D.P.R., nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci rilasciate in ordine alla sussistenza del conflitto di interesse.



DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE

Partecipante ad iniziative di aggiornamento esterno con oneri a carico di terzi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI NOTORIETA'

(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Io Sottoscritto/ sottoscritta _____

Nato/nata a _____ il _____

Codice Fiscale _____

In servizio presso la SC/SS/SSD _____

della ASST Fatebenefratelli Sacco, in merito alla proposta di:

° sponsorizzazione formativa

° supporto indiretto alla formazione

in qualità di discente per l'evento formativo (corso, convegno, congresso) dal titolo:

data evento (dal - al) _____ Luogo di svolgimento dell'evento _____ supportata
dalla Società (Sponsor) _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'articolo 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia responsabilità

DICHIARO

- di non avere interessi personali diretti o indiretti, o del mio coniuge/convivente o di mie affini e/o parenti entro il secondo grado;
- di non avere con l'azienda proponente rapporti economico-finanziari personali e/o familiari (possesso di azioni, quote, perizie retribuite, licenze o comunque rapporti di reciproco vantaggio);
- di non aver partecipato a più di due iniziative formative con il medesimo sponsor nel corso del corrente anno solare;
- di non aver svolto negli ultimi 6 mesi, rispetto alla presente dichiarazione, incarichi extraistituzionali (es. relatore, moderatore, consulente.....) retribuiti dallo sponsor direttamente e/o indirettamente (ovvero per il tramite di un provider), ed altresì di essere consapevole che tra la data della firma della presente dichiarazione e la data di svolgimento dell'evento non potrò accettare alcun incarico extraistituzionale retribuito direttamente e/o indirettamente dallo sponsor;
- di non essere il DEC o supporto al DEC del contratto stipulato dalla ASST con la società sponsor dell'evento formativo;
- di non avere situazione di conflitto di interesse, concreto o potenziale, di cui al D.P.R. n. 62/2013 e di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti della ASST Fatebenefratelli Sacco in vigore;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art.13 GDPR 2016/679, che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Milano, _____

Firma _____