

Delibera del Direttore Generale n. 569 del 15/12/2016

OGGETTO: Regolamento per la partecipazione di personale ad attività formative esterne con spese a carico di soggetti terzi.

NOTE TRASPARENZA: Regolamento aziendale che disciplina la partecipazione di personale a corsi, congressi e convegni finanziata da soggetti terzi.

Il Direttore della **UOC Rapporti con l'Università' e Formazione** riferisce:

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha previsto in modo particolareggiato le misure per la gestione dei conflitti di interessi nei processi di procurement in sanità, misure utili a costituire un valido contributo alla riduzione del rischio corruttivo in tale ambito. Questo in considerazione del principio che le situazioni che possono generare conflitto di interessi devono essere gestite dalle aziende sanitarie in modo che i contatti tra il mondo professionale interno e gli operatori economici avvengano all'interno di un quadro regolamentato in termini di procedure chiare e trasparenti. Tra questi processi di procurement rientra la formazione individuale dei professionisti fatta all'esterno dell'azienda e sponsorizzata con fondi provenienti da soggetti privati.

In tale situazione ANAC specifica alcuni requisiti basilari che le richieste di sponsorizzazione devono possedere e cioè siano indirizzate direttamente alla struttura indicata dall'azienda e non ai singoli professionisti o a loro associazioni private e che tali richieste non siano mai nominative, dovendo essere l'azienda ad indicare e autorizzare i dipendenti idonei a beneficiarne in relazione al ruolo organizzativo, al bisogno formativo, all'ambito di interesse scientifico. Rimane attribuita alla discrezionalità dell'Azienda sanitaria stabilire la procedura autorizzativa interna più idonea, coinvolgendo tutti i soggetti interessati. Questa Azienda annualmente riceve un considerevole numero di comunicazioni da parte di aziende che commercializzano presidi sanitari, attrezzature, tecnologie varie, prodotti farmaceutici di invito alla partecipazione a congressi, convegni, seminari, ecc. rivolti a personale dirigente e del comparto, con spese a carico del soggetto invitante.

Questa azienda, verificato con il Responsabile della prevenzione della corruzione aziendale la necessità di provvedere, alla luce dell'attuale contesto normativo riferito alla trasparenza, si pone nella condizione di ottemperare alle misure preventive indicate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel Piano 2016, sopra menzionato. Viene pertanto

REGIONE DEL VENETO

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

predisposto l'allegato Regolamento, parte integrante del presente provvedimento, disciplinante le modalità di partecipazione ad eventi formativi individuali finanziati da soggetti privati.

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della sujestesa proposta e accertato che il Direttore della **UOC Rapporti con l'Università e Formazione** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale e regionale, nonché la copertura della spesa prevista nel budget assegnato per l'anno in corso;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R.nr.92 del 01.08.2016.

DELIBERA

- 1) di approvare il Regolamento aziendale per la partecipazione individuale ad iniziative formative finanziate da soggetti privati allegato al presente provvedimento quale parte integrante;
- 2) di delegare il Direttore dell'U.O.C. Rapporti con l'Università e Formazione alla firma di tutti gli atti inerenti e conseguenti all'esecuzione della presente deliberazione.

Il Direttore Generale
F.to Dott.Luciano Flor

REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE AD ATTIVITA' FORMATIVE ESTERNE¹ CON SPESE A CARICO DI SOGGETTI TERZI

Nel caso di iniziative formative con spese a carico di soggetti terzi a cui possono partecipare singoli dipendenti, la proposta dell'organizzatore/sponsor deve:

- o essere indirizzata alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera di Padova
- o dichiarare la disponibilità ad assumersi gli oneri economici specificando le voci di spesa che intende sostenere
- o essere corredata dal programma dell'iniziativa
- o indicare numero e caratteristiche professionali richieste ai partecipanti con riferimento alla tipologia di evento.

La scelta dei dipendenti/convenzionati per le iniziative formative a carattere individuale è sempre prerogativa dell'Azienda.

La proposta dell'organizzatore/sponsor sarà assegnata alla UOC Formazione e alla Direzione di competenza, di norma DMO o Direzione delle professioni sanitarie; qualora si tratti di personale amministrativo/professionale o tecnico non sanitario, alla Direzione Amministrativa. Dette direzioni procederanno ad autorizzare i professionisti individuati, sulla base delle indicazioni del Direttore del Dipartimento competente, sentito il direttore della UO interessata che firma per assenso alla partecipazione proposta, assumendosi i seguenti impegni:

- o da atto che l'assenza non pregiudica la funzionalità del servizio né la regolare fruizione delle ferie
- o dichiara le ragioni di interesse dell'Azienda all'acquisizione delle specifiche competenze manageriali e/o professionali attraverso l'iniziativa formativa dando atto che la stessa è coerente con gli obiettivi formativi aziendali.

Il dipendente/convenzionato individuato è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interesse (su modello specifico).

La Direzione competente procederà quindi all'apposizione dell'autorizzazione o non, in relazione alla proposta e alle motivazioni del Direttore di Dipartimento interessato.

La funzione di supporto amministrativo è in capo alla Formazione che

- o riceve la proposta dell'ente organizzatore e ne verifica i contenuti
- o predispone l'invio alla Direzione di competenza
- o verifica la completezza della documentazione ed effettua la comunicazione dei partecipanti all'ente organizzatore. Per procedere a quest'ultimo adempimento la documentazione autorizzativa deve pervenire alla UOC Formazione almeno 10 gg prima dello svolgimento dell'iniziativa formativa.

Il partecipante designato, se la richiesta riporta parere favorevole, partecipa all'iniziativa utilizzando l'istituto contrattuale dell'aggiornamento.

¹ La partecipazione all'attività formativa qui considerata non comprende l'attività di docente, relatore e moderatore a congressi/ convegni/seminari 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.Lvo 165/2001 e Regolamento Aziendale delib. n. 828/2015).

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all'Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 15/12/2016

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)

Copia composta di n°4 fogli (incluso il presente) della delibera n. 569 del 15/12/2016 firmata digitalmente dal Commissario e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Dott.ssa Caterina Dalla Zuanna)
