

Struttura complessa **PERSONALE** - Settore Rilevazione Presenze/Assenze
Indirizzo: C.so Brunet, 19/a - 12100 CUNEO
E-mail controllo.orario@ospedale.cuneo.it

Responsabile: Varallo avv. Maria Rosa
Telefono 0171-64.33.44-33.57-33.49
Fax 0171-64.33.58

Cuneo, 21 luglio 2010

Prot. n. 30863

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Direttori Medici

Ai Responsabili di Struttura e di S.S.D.

Al Direttore Sanitario di Presidio

Ai Coordinatori del comparto

e, p.c.:

Al Responsabile della S.C. Personale

LORO SEDI

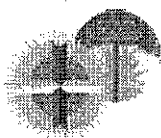
Oggetto: Formazione esterna all'azienda sponsorizzata da terzi o finanziata dall'Azienda con le risorse del Budget dipartimentale dedicato all'aggiornamento.

Si trasmette, in allegato, copia del "**Regolamento per la formazione esterna all'azienda con sponsorizzazione individuale**" approvato da questa Azienda Ospedaliera con provvedimento n. 465 del 19 maggio u.s., in attuazione di quanto richiesto dalla Regione Piemonte con nota del 18 febbraio u.s..

Nella disciplina in questione sono stati precisati i vincoli e gli adempimenti, che a ogni buon fine qui di seguito vengono sintetizzati e ai quali il personale dipendente (dirigente e non) deve scrupolosamente attenersi per essere **preventivamente** autorizzato a partecipare, **in qualità di discente** a eventi formativi esterni le cui spese di partecipazione sono integralmente o parzialmente coperte da Enti privati:

- tra il dipendente designato a partecipare a eventi formativi sponsorizzati e l'Ente organizzatore degli stessi **non devono esistere rapporti finanziari di qualunque genere** tali da generare un potenziale conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e, inoltre, ciascun dipendente non potrà partecipare a più di due iniziative formative annue per singola azienda sponsorizzatrice;
- il Responsabile di Servizio è tenuto a individuare e proporre alla Direzione Generale, per il tramite della S.C. Personale, il nominativo dei dipendenti designati a partecipare a eventi sponsorizzati. In caso di avvenimenti formativi con copertura delle spese a parziale carico dello Sponsor, la segnalazione del dipendente alla Direzione Generale per l'eventuale concessione dell'autorizzazione deve essere inoltrata dal Direttore di Dipartimento coinvolto;
- Per i Direttori medici, i Responsabili di Struttura e di S.S.D. la proposta alla Direzione Generale per la partecipazione degli stessi ad eventi sponsorizzati deve essere formulata da Direttore del Dipartimento di riferimento, mentre per questi ultimi, la pertinenza è del Direttore Sanitario di Presidio o del Direttore Amministrativo, per la parte di competenza.
- Le giornate di assenza dal lavoro per la partecipazione agli avvenimenti in questione, **preventivamente** autorizzate a termini del Regolamento in oggetto e debitamente documentate, ivi comprese quelle eventualmente necessarie per recarsi o per ritornare dalla sede in cui è avvenuta l'attività di formazione, vengono riconosciute nel limite massimo dell'impegno orario giornaliero previsto dal C.C.N.L. delle diverse aree negoziali.

Al fine di semplificare le incombenze di cui sopra si è predisposto apposito stampato che, ad ogni buon conto, viene unito in copia e che deve pervenire a questa Direzione Generale per il processo autorizzativo per il tramite della S.C. Personale, **improrogabilmente entro il settimo giorno antecedente alla data dell'evento.**



Nell'evidenziare che il Regolamento in oggetto avrà decorrenza dal 1° agosto p.v., si invitano cortesemente le SS.LL. a dare piena diffusione ai dipendenti su quanto previsto dalla presente informativa. Sarà comunque incombenza di questa Amministrazione informare il personale con apposita comunicazione che sarà allegata al cedolino di stipendio Del mese di agosto p.v..

Al fine di semplificare gli adempimenti previsti dal Regolamento in esame si è ritenuto utile predisporre l'unito modulo che deve essere utilizzato nel processo autorizzativo riguardante eventi sponsorizzati da terzi.

Ai Direttori di Dipartimento e ai Responsabili di Servizio viene unita alla presente l'elenco nominativo del personale che dal 1° gennaio u.s. e a tutt'oggi, ha partecipato a eventi sponsorizzati, con l'indicazione dell'Ente organizzatore che si è assunto l'onere di spesa degli stessi.

Si evidenzia inoltre che nell'ambito della definizione del regolamento di che trattasi, si è stabilito che le richieste di autorizzazione a partecipare a eventi formativi all'esterno dell'Azienda (c.d. aggiornamento esterno) soggiacciono anch'esse alle disposizioni di cui alle succitate lettere b), c) e d), nonché ai termini di consegna delle stesse alla S.C. Personale di cui sopra.

Al Responsabile della S.C. Personale, che legge la presente per opportuna conoscenza, si evidenzia che dalla succitata data non potranno più essere giustificate assenze dal lavoro e corrisposti rimborsi di spese a dipendenti che abbiano partecipato a eventi formativi sponsorizzati o meno, **non preventivamente autorizzati** con le modalità di cui alla disciplina in oggetto e alla presente comunicazione.

Distinti saluti

IL DIRETTORE GENERALE
-dott. Giorgio GATTI -

MCe

invio Regolamento sponsorizzazioni_2010

**REGOLAMENTO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "S.CROCE E CARLE"
DI CUNEO PER LA FORMAZIONE ESTERNA ALL'AZIENDA CON
SPONSORIZZAZIONE INDIVIDUALE APPROVATO CON
DELIBERAZIONE N. 465 DEL 19 MAGGIO 2010**

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina la partecipazione del personale aziendale in qualità di discente ad eventi formativi esterni all'Azienda sponsorizzati.

Per sponsorizzazione si intende il contributo economico, offerto da un Ente Privato, alle spese che il dipendente deve sostenere per la partecipazione ad attività di aggiornamento: quota di iscrizione, viaggio, vitto ed alloggio.

Art. 2

Il personale aziendale può partecipare ad eventi formativi (corsi, convegni, congressi, giornate di studio, seminari, etc.) 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'Azienda
- 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 esigenze di innovazione scientifica o legislativa;
- abbia preferibilmente ottenuto o, perlomeno, richiesto, ove previsto, i crediti formativi E.C.M.;
- abbia ottenuto l'autorizzazione ai sensi del D.Lg.vo 24.4.2006 n. 219 art. 124 laddove prevista.

Art. 3

Tra lo sponsor ed il partecipante non devono esistere rapporti finanziari (quali consulenza, possesso di azioni¹, onorari², perizie retribuite, licenze, etc.) tali da generare un potenziale conflitto di interesse.

Art. 4

Non possono essere autorizzate proposte personali e dirette, avanzate al personale aziendale da parte di privati che intendono sponsorizzare la partecipazione a corsi, convegni, congressi, seminari.

Art. 5

La partecipazione del personale aziendale ad iniziative formative con spese a carico di privati è regolamentata come segue.

Le imprese disposte a finanziare la partecipazione di personale aziendale a corsi, convegni, congressi e altre iniziative dovranno formalizzare tale intenzione con comunicazione scritta, che dovrà essere indirizzata al Direttore Generale e dovrà contenere i seguenti elementi:

- denominazione e ragione sociale dell'impresa, codice fiscale e sede;
- sede e data della manifestazione formativa;
- destinatari dell'iniziativa (qualifica professionale e requisiti richiesti);

¹ Per "possesso di azioni" si intende il possesso di pacchetti azionari che diano diritto a partecipare all'amministrazione della società.

² Per "onorari" si intendono attività pagate regolarmente o impegni recanti un reciproco vantaggio.

- indicazione delle spese di partecipazione (es.: iscrizione, pernottamento e viaggio) che vengono sostenute direttamente per il dipendente autorizzato a prendere parte all'evento formativo sponsorizzato o rimborsate al medesimo per lo stesso titolo, in misura intera o parziale;
- pieghevole del programma allegato.

Nella comunicazione non dovranno essere indicati nominativi specifici di dipendenti, ma solo la qualifica ed il numero degli operatori invitati.

Le imprese disponibili potranno assumere gli oneri relativi alle spese di iscrizione, viaggio ed ospitalità 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.

Ricevuta la comunicazione, il Direttore Generale, su proposta scritta del Responsabile del Servizio interessato, corredata dall'apposito modulo sottoscritto dai dipendenti coinvolti e nel quale dovrà essere dichiarata da parte dei medesimi l'assenza di conflitto di interessi, designerà i partecipanti tra i dipendenti che operano nel settore specifico inerente la manifestazione.

Per i Responsabili di Struttura Complessa e Semplice Dipartimentale e per i Direttori di Dipartimento, l'indicazione al Direttore Generale dovrà essere formulata, rispettivamente, dal Direttore di Dipartimento e dal Direttore Sanitario di Presidio o Amministrativo per la parte di rispettiva competenza.

Nei casi in cui la sponsorizzazione copra solo parte degli oneri relativi alla partecipazione alla iniziativa formativa, resta in capo al Direttore del Dipartimento l'eventuale autorizzazione preventiva ad integrare gli oneri oggetto di sponsorizzazione con i fondi del budget dipartimentale per la formazione esterna.

La partecipazione è prioritariamente consentita ai dipendenti a tempo indeterminato ed a tempo pieno, fatti salvi i casi di personale dirigente titolare di incarico ex art. 15 septies D.Lg. vo 502/1992 s.i.m. di durata almeno biennale.

Il personale autorizzato per iscritto, secondo i criteri di cui sopra, potrà partecipare all'iniziativa formativa oggetto della proposta, in aggiornamento esterno, usufruendo dell'istituto del permesso retribuito oppure, se appartenente all'Area della Dirigenza, delle ore destinate ad attività di aggiornamento professionale, partecipazione alla didattica, ricerca finalizzata secondo le modalità previste dal vigente CCIA e sino a copertura dell'impegno orario giornaliero,

Il personale che non è stato preventivamente autorizzato secondo i criteri precedentemente esposti non potrà partecipare ad iniziative formative sponsorizzate e non verranno presi in considerazione inviti per eventi formativi sponsorizzati in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.

Art. 6

Ciascun dipendente non potrà partecipare, in qualità di discente, a più di 2 iniziative formative annue per singola azienda sponsorizzatrice.

Art. 7

Il presente Regolamento sostituisce ed abroga tutte le disposizioni aziendali precedentemente emanate in tema di formazione esterna all'azienda con sponsorizzazione individuale