

Regolamento aziendale per la formazione esterna all'Azienda con sponsorizzazione individuale.

Art. 1 Il presente Regolamento disciplina la partecipazione dei dipendenti ad eventi formativi esterni all'Azienda e sponsorizzati.

Art. 2 Il personale dipendente 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:

1. non contrasti con i fini istituzionali del Grande Ospedale Metropolitano di Reggio Calabria;
2. 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;
3. abbia preferibilmente ottenuto o, perlomeno, richiesto, ove previsto, i crediti formativi E.C.M.;
4. abbia ottenuto l'autorizzazione ai sensi del D. Lgs. n. 219 del 2006, art 124, laddove prevista;

Art. 3 Tra lo sponsor, da un lato, e il partecipante, dall'altro, non devono esistere rapporti finanziari (quali consulenza, possesso di azioni (1), onorati (2), perizie retribuite, licenze, etc.) personali o familiari, tali da generare un potenziale conflitto di interesse. A tal fine il partecipante dovrà compilare apposita modulistica per dichiarare l'assenza di conflitto di interessi.

Art. 4 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 e alloggio. Non possono essere autorizzate proposte personali e dirette, avanzate al personale dipendente da parte di privati che intendono sponsorizzare la partecipazione a Corsi/Convegni/Congressi/Seminari.

Art. 5 La partecipazione dei dipendenti del S.S.R. ad iniziative formative con spese a carico dei privati è così regolamentata:

A) le imprese disposte a finanziare la partecipazione di personale del S.S.R. (a corsi, convegni, congressi e altre iniziative) devono formalizzare tale intenzione con comunicato scritto, che dovrà essere indirizzato al Direttore Generale e dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) denominazione e ragione sociale dell'impresa, codice fiscale e sede;
- b) sede e data della manifestazione formativa;
- c) destinatari dell'iniziativa (tipo di qualifica professionale e requisiti richiesti);
- d) preventivo analitico delle spese;
- e) pieghevole del programma in allegato;
- f) sulla comunicazione non dovranno essere indicati nominativi specifici di dipendenti, ma solo la qualifica ed il numero degli operatori invitati.

B) 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.

C) Ricevuta la comunicazione il Direttore Sanitario Aziendale, su proposta del Direttore della Struttura, designerà i partecipanti tra i dipendenti che operano nel settore specifico inerente alla manifestazione garantendo la massima partecipazione secondo il criterio della rotazione. La partecipazione è consentita ai soli dipendenti a tempo indeterminato e – prioritariamente – 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.

D) personale dipendente autorizzato secondo i criteri di cui sopra, potrà partecipare al Corso/Convegno/Congresso/Seminario oggetto della proposta, usufruendo, nell'ambito dell'aggiornamento facoltativo, dell'istituto del permesso retribuito oppure, per il personale



dell'Area della Dirigenza, delle ore destinate ad attività di aggiornamento professionale, partecipazione alla didattica, ricerca finalizzata etc., secondo le modalità previste dal presente regolamento.

E) Su disposizione del Direttore della Struttura, il dipendente relazionerà sull'attività svolta presso il corso, adoperando iniziative interne per trasferire la propria formazione ad altro personale della stessa categoria.

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

Art. 6 Ciascun dipendente non potrà partecipare, in qualità di discente, a più di 2 iniziative formative annue per singola azienda sponsorizzatrice.

Art. 7 La mancata osservanza di quanto disposto nel presente regolamento darà luogo a sanzioni disciplinari.

Art. 8 Il presente Regolamento sostituisce, abrogandolo, l'art 4 del capitolo 2 del Regolamento aziendale per la formazione e l'aggiornamento professionale emanato con Deliberazione n. 1535 del 31/07/2009.