



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gianni Bonelli

nominato con D.G.R. della Lombardia n. XI/1068 del 17 dicembre 2018

Il giorno 6 del mese di giugno dell'anno 2019 presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi con sede legale in Varese (VA) – Viale L. Borri n. 57

ha assunto la seguente deliberazione:

n. 360 del 06/06/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI



**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA
REALIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI**

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta n. 542 in data 28/05/2019 della S.S. Formazione del personale qui di seguito trascritta:

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e s.m.i.;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

richiamata la deliberazione n. 75 del 28.1.2011 con la quale si approvava il "Regolamento per la realizzazione di eventi formativi";

considerato che il Direttore Sanitario, in relazione alla sempre più intensa ed articolata attività svolta dalla S.S. Formazione del personale, ha ravvisato la necessità di:

- ridefinire le regole generali da rispettarsi nell'organizzazione di eventi formativi interni all'Azienda;
- individuare nuove modalità di gestione delle richieste provenienti da soggetti terzi, intese ad ottenere il patrocinio e l'uso del logo aziendale per eventi organizzati in proprio, oltre che, in alcuni casi, l'uso di locali e attrezzature aziendali;

visto il Regolamento predisposto tenendo conto delle direttive impartite dalla Direzione Sanitaria e allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

considerato che il Regolamento allegato rispetta le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia, allo stesso sovraordinate nella gerarchia delle fonti del diritto;

ritenuto quindi di proporre di:

- approvare il Regolamento in questione, che assorbe e sostituisce quello approvato con deliberazione n. 75/2011;
- dare mandato alla S.S. Formazione del personale affinché provveda a garantire adeguata diffusione del nuovo articolato presso tutte le Strutture Aziendali;

dato atto che l'adozione della presente deliberazione non comporta alcun onere aggiuntivo per l'Azienda;



rilevato che il presente provvedimento non rientra nell'ambito delle funzioni e dei compiti attribuiti per delega di funzioni al Responsabile della Struttura proponente e, pertanto, assume la conformazione di deliberazione del Direttore Generale;

IL DIRETTORE GENERALE

ritenuto di condividere la sopra richiamata proposta;

assunta la competenza procedurale, la legittimità e la correttezza del processo istruttorio correlato, la cui responsabilità è riconducibile all'ambito dirigenziale della struttura proponente;

acquisito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di approvare il "Regolamento per la realizzazione di eventi formativi" allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che tale Regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo all'adozione del presente provvedimento;
3. di precisare che il Regolamento approvato con il presente provvedimento assorbe e sostituisce quello approvato con deliberazione n. 75 del 28.1.2011;
4. di dare mandato alla S.S. Formazione del personale affinché provveda a garantire adeguata diffusione del nuovo articolato presso tutte le Strutture Aziendali;
5. di dare atto che la presente deliberazione non comporta alcun onere aggiuntivo per l'Azienda;
6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI

Art. 1

Tutte le iniziative formative che ogni Dipartimento ritiene necessario realizzare attraverso l'A.S.S.T. dei Sette Laghi dovranno essere inserite nel piano formativo aziendale annuale, formalizzato entro i termini temporali stabiliti dalle disposizioni regionali.

INIZIATIVE ORGANIZZATE DALL'A.S.S.T. SETTE LAGHI

Art. 2

Per tutte le iniziative formative organizzate dall'A.S.S.T. dei Sette Laghi, in qualità di Provider, verranno garantiti, per il tramite della S.S. Formazione del Personale, i seguenti servizi/attività:

- progettazione;
- accreditamento nel Sistema ECM - CPD Regione Lombardia;
- segreteria;
- aule, sale operatorie ed altri locali/strutture aziendali;
- contatti con responsabili scientifici, docenti/relatori: conferimento incarichi
pagamenti
rimborsi spese
- predisposizione, stampa e diffusione del materiale pubblicitario;
- contatti con eventuali sponsor;
- stipula dei contratti di sponsorizzazione;
- predisposizione e messa a disposizione sul sito aziendale degli attestati di partecipazione;
- pubblicazione del materiale didattico sul sito internet aziendale.

Art. 3

In aggiunta a quanto previsto all'art. 2 e, di norma, solo nel caso in cui i relativi costi vengano coperti interamente da sponsorizzazioni, quote di iscrizione o utilizzo dei fondi di reparto, verranno garantiti i seguenti servizi:

- affitto sedi esterne;
- servizi di catering (aperitivi, coffee break, lunch, ecc.);
- eventuali omaggi ai relatori;
- addobbi;
- servizi fotografici.

Art. 4

Nel caso in cui le entrate relative ad un evento formativo (sponsorizzazioni, quote d'iscrizione, donazioni ecc.) siano superiori alle spese, riconducibili all'art. 3, sostenute dall'Azienda, l'"utile" derivato verrà versato:

- per il 75% sul "fondo di reparto" della Struttura che ha promosso l'evento;
- per il 20% alla S.S. Formazione del Personale per coprire costi relativi all'attività propria della Struttura stessa;
- per il 5% sul "Fondo Direzione Amministrativa".

INIZIATIVE ORGANIZZATE DA SOGGETTI ESTERNI ALL'A.S.S.T. SETTE LAGHI

Art. 5

Con richiesta di patrocinio e utilizzo del logo aziendale

Le iniziative organizzate da altri provider o da altri soggetti esterni dovranno essere segnalate alla Direzione Strategica qualora l'Organizzatore esterno volesse ottenere il patrocinio dell'A.S.S.T. e/o l'utilizzo del logo aziendale.

In nessun caso potranno essere utilizzati strutture e beni aziendali ad eccezione di quanto espressamente previsto da altri atti regolamentari/contratti/convenzioni.

La richiesta dovrà pervenire almeno 90 giorni prima dell'espletamento dell'evento, specificando i seguenti elementi:

- titolo dell'iniziativa;
- rationale dell'evento;
- data e luogo di espletamento;
- dati identificativi del Provider che provvederà all'accreditamento regionale o nazionale e della segreteria organizzativa;
- dati identificativi del Responsabile Scientifico;
- figure professionali cui sarà rivolto l'evento.

Art. 6

Con richiesta di utilizzo di personale

Nel caso di utilizzo del personale dipendente dell'A.S.S.T. dei Sette Laghi, in aggiunta a quanto indicato all'art. 5, l'Organizzatore esterno dovrà segnalare i nominativi dei dipendenti dell'Azienda che si vorrebbe coinvolgere nell'organizzazione dell'iniziativa, nonché il ruolo che gli stessi ricopriranno all'interno dell'evento (responsabile scientifico, relatore, moderato, docente, tutor, ecc) sia che essi percepiscano un compenso sia che vi partecipino a titolo gratuito.

I dipendenti dell'Azienda, che dovranno collaborare (come responsabili scientifici, docenti, relatori, ecc) alla realizzazione di eventi formativi organizzati da terzi, dovranno:

- svolgere l'attività al di fuori dell'orario di servizio;
- provvedere alle dovute segnalazioni/ richieste preventive ai sensi e secondo le tempistiche previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 7

Le autorizzazioni richieste di cui all'art. 5 verranno rilasciate dall'A.S.S.T. a seguito di idonea istruttoria condotta dalla S.S. URP e comunicazione, che dovrà provvedere ad acquisire i pareri del Direttore Sanitario, del Direttore Socio Sanitario e del Direttore Amministrativo per quanto di rispettiva competenza.

Art. 8

Non verrà consentito a Provider e/o soggetti terzi organizzatori di eventi l'utilizzo di aule, strutture, attrezzature, tecnologie e materiali di consumo di proprietà dell'A.S.S.T. dei Sette Laghi

Art. 9

In mancanza di specifica richiesta e delle relative autorizzazioni nessun soggetto esterno può:

1. apporre il *logo* aziendale su locandine e materiale divulgativo di proprie iniziative di formazione/aggiornamento;
2. accreditare eventi nel sistema ECM nazionale o ECM-CPD della Regione Lombardia, citando a qualsiasi titolo l'A.S.S.T. dei Sette Laghi;
3. utilizzare personale, strutture, posta elettronica e mezzi dell'Azienda per l'organizzazione e la realizzazione di eventi formativi.

VIOLAZIONI

Art. 10

Il mancato rispetto da parte del personale dipendente delle disposizioni di cui al presente regolamento, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 6 comma 2, comporterà l'avvio del procedimento disciplinare con l'eventuale inflizione delle sanzioni previste dal C.C.N.L. vigente

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

**AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO**

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 360 del 06/06/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI
FORMATIVI

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 06/06/2019 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Elenco Firmatari

Questo documento è stato firmato da:

Zamberletti Laura - Responsabile del procedimento Formazione del personale

Aletti Maria Teresa – Responsabile Formazione del personale

Palaoro Ugo - Direttore Direzione Amministrativa

Maffioli Lorenzo - Direttore Direzione Sanitaria

Mazzoleni Ivan Alessandro - Direttore DIREZIONE SOCIO SANITARIA

Bonelli Gianni - Direttore Direzione Generale

Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere

Istruttoria redatta da: Zamberletti Laura