

Cl.: 1.1.02

DECRETO n. 591

del 23/12/2019

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI DOCENZA
ESPLETATA DAL PERSONALE DIPENDENTE

II DIRETTORE GENERALE – Dott. Salvatore Mannino

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.

Dott.ssa Lorella Biancifiori

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Silvana Cirincione

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO

Dott. Carolina Maffezzoni

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Paola Braglia

IL DIRETTORE GENERALE

Visto, il decreto n. 12 del 8/7/2016, con il quale l'ATS della Val Padana ha adottato il proprio "Codice di Comportamento", approvando con il medesimo atto il "Regolamento per lo svolgimento di attività di docenza espletata dal personale dipendente";

Tenuto conto che il "Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza" 2018-2020 dell'ATS Val Padana prevede, tra le misure trasversali di prevenzione del rischio corruzione, l'aggiornamento del sopra richiamato Regolamento alla luce dei pareri dell'Agenzia Regionale Anticorruzione (A.R.A.C.);

Richiamata la relazione ARAC del 25/7/2018 avente ad oggetto "...monitoraggio sponsorizzazioni ASST IRCCS e ATS e linee di indirizzo ai sensi dell'art. 5 della L.R. 17.3.2016 n. 5";

Richiamata la nota della Direzione Generale Welfare prot. n. G1.2019.0002949 "Linee guida in materia di sponsorizzazioni";

Considerata pertanto la necessità di aggiornare il "Regolamento per lo svolgimento di attività di docenza espletata dal personale dipendente", recependo le disposizioni regionali sopra richiamate e identificando, conseguentemente, specifici percorsi procedurali;

Ritenuto di approvare il Regolamento citato, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'ATS;

Acquisito il parere favorevole del Collegio Sindacale che con proprio verbale n. 7 del 19.12.2019, non ha formulato alcuna osservazione in merito;

Vista l'attestazione della Dott.ssa Paola Braglia, nella duplice veste di Responsabile del procedimento amministrativo e di Dirigente Responsabile della UOC Gestione Risorse Umane in ordine alla regolarità tecnica ed alla legittimità del presente atto;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo F.F., Sanitario e Sociosanitario;

D E C R E T A

- 1) di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, il "Regolamento per lo svolgimento di attività di docenza espletata dal personale dipendente", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di stabilire che il suddetto Regolamento entri in vigore dalla data di entrata in adozione del presente atto, sostituendo integralmente il precedente adottato con Decreto n. 12 del 8/7/2016;
- 3) di disporre la pubblicazione del Regolamento sul sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente e di dare allo stesso la massima diffusione presso il personale dipendente;
- 4) di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio aziendale;
- 5) di disporre, a cura della UOC Affari Generali, Legali e Istituzionali la pubblicazione all'Albo on-line ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

Firmato digitalmente
Dott. Salvatore Mannino



**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO
DI ATTIVITÀ DI DOCENZA ESPLETATA
DAL PERSONALE DIPENDENTE**



INDICE

Art. 1 Oggetto del Regolamento.....	3
Art. 2 Docenza.....	3
Art. 3 Attività di docenza afferente alle competenze dell'ATS.....	3
Art. 4 Attività di docenza non afferente alle competenze dell'ATS.....	6
Art. 5 Norma finale.....	7



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI DOCENZA ESPLETATA DAL PERSONALE DIPENDENTE

Articolo 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità di svolgimento di attività di docenza espletata dal personale dipendente dell'ATS, nell'ambito di iniziative e programmi posti in essere dall'ATS stessa o nell'ambito di corsi esterni, tenuti da soggetti pubblici o privati, in cui l'ATS risulti impegnata a partecipare.

Articolo 2

DOCENZA

Nel contesto del presente regolamento, con il termine “docenza” si intende:

- A. l'attività di insegnamento svolta presso soggetti pubblici o privati, organizzati sistematicamente a scopo di istruzione, educazione e apprendimento, mediante pianificazione di cicli di corsi, lezioni e simili, con eventuali esami finali;
- B. l'attività didattica finalizzata a fornire, migliorare, perfezionare, aggiornare competenze e capacità tecnico-operative del personale appartenente ad istituzioni pubbliche o private, ivi compresa l'ATS.

L'attività di docenza è sempre soggetta ad autorizzazione preventiva da parte della Direzione Generale, nei casi previsti dalla normativa vigente.

Sono incompatibili con il rapporto di lavoro le docenze:

- A. che generano conflitto di interessi con l'ATS;
- B. che vengono effettuati a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente svolge funzioni dirette e non incidentali di controllo o di vigilanza;
- C. che, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentirebbero un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio da parte del dipendente in relazione alle esigenze della struttura di assegnazione.



Articolo 3

ATTIVITÀ DI DOCENZA AFFERENTE ALLE COMPETENZE DELL'ATS

L'attività di docenza viene ritenuta afferente alle competenze dell'ATS solo nei casi in cui ciò costituisca adempimento previsto espressamente da disposizioni normative, da atti di indirizzo nazionali/regionali o da atti di programmazione aziendale.

È articolata in tre tipologie:

1. docenza interna, resa a favore del personale dell'ATS;
2. docenza richiesta da soggetti esterni, in adempimento di disposizioni normative, atti di indirizzo nazionali/regionali, atti di programmazione aziendale. Ciò garantendo comunque coerenza con quanto previsto nell'art. 6 del "Regolamento Aziendale sulle Incompatibilità e sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali";
3. docenza in ambito di corsi universitari strutturati presso l'ATS.

3.1 - ATTIVITÀ DI DOCENZA INTERNA RESA A FAVORE DEL PERSONALE DELL'ATS

L'attività formativa resa nei confronti del personale dell'ATS nell'ambito di iniziative promosse dall'ATS stessa è considerata attività istituzionale ed è finalizzata a sviluppare/accrescere il patrimonio di competenze interne.

Di norma deve essere programmata in orario di servizio.

Qualora venga svolta fuori orario di servizio, dà diritto al riconoscimento del conseguente impegno orario, riscontrabile mediante il consueto sistema di rilevazione presenze.

L'istruttoria della procedura di affidamento della docenza compete all'Ufficio Formazione

L'individuazione del docente è concordata con il referente/responsabile scientifico del corso.

L'incarico viene formalizzato mediante comunicazione a firma del Direttore Generale.

3.2 - ATTIVITÀ DI DOCENZA RICHIESTA DA SOGGETTI ESTERNI, IN ADEMPIMENTO DI DISPOSIZIONI NORMATIVE, ATTI DI INDIRIZZO NAZIONALI/REGIONALI, ATTI DI PROGRAMMAZIONE AZIENDALE.

Con periodicità annuale, la Direzione Sanitaria effettua una rilevazione della disponibilità di massima degli operatori aziendali a svolgere attività di docenza in materie di competenza dell'ATS a favore di soggetti esterni richiedenti; la rilevazione deve essere validata dal Direttore del Dipartimento di competenza e deve prevedere l'esplicitazione di eventuali condizioni di limitazione allo svolgimento dell'attività. Ultimata la rilevazione, l'elenco degli operatori disponibili – con relative limitazioni – viene trasmesso alla UOC Gestione Risorse Umane.



Nel caso in cui l'attività di docenza sia richiesta da strutture esterne, in adempimento di disposizioni normative, atti di indirizzo nazionali/regionali o atti di programmazione aziendale, il soggetto richiedente si rivolge direttamente all'ATS.

L'istruttoria della procedura è affidata alla UOC Gestione Risorse Umane che provvede ad acquisire il nominativo dell'operatore dal Responsabile Diretto (individuato tra quelli presenti nella rilevazione annuale) e del Direttore di Dipartimento di competenza tenuti ad esprimersi in materia di:

- A. compatibilità con le esigenze di servizio;
- B. sussistenza di eventuali condizioni limitative eventualmente insorte;
- C. rispetto del principio di rotazione dei dipendenti incaricati;
- D. assenza di potenziale conflitto di interessi con l'attività istituzionale del dipendente, da valutarsi a fronte della normativa vigente e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni" elaborati nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24/07/2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Regione e degli Enti locali e disponibile sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica (al seguente link: http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Lavoro%20pubblico/Rapporto%20di%20lavoro%20pubblico/criteri_generali_in_materia_di_incarichi_vietati.pdf).

Acquisiti i pareri, la UOC Gestione Risorse Umane predisporre gli atti utili all'adozione di deliberato quadro per la concessione dell'autorizzazione e per regolare i termini del rapporto. Notifica dell'adozione dell'atto viene inviata al soggetto richiedente. L'individuazione del dipendente autorizzato allo specifico intervento di docenza è effettuata tramite lettera sottoscritta dal Direttore della UOC Gestione Risorse Umane.

La prestazione è resa dagli operatori, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro.

Il corrispettivo dovuto verrà incassato direttamente dall'ATS che attribuirà al dipendente un compenso pari al 95% dell'importo, al netto degli oneri a carico dell'ATS (IRAP, ecc.).

L'ATS emetterà la relativa fattura, nel rispetto delle norme vigenti in materia di IVA.

La UOC Servizio Economico Finanziario (comunque denominato nelle ex ASL confluite), dopo l'incasso della fattura, provvederà a comunicare alla UOC Gestione Risorse Umane la quota spettante al dipendente per l'accredito sullo stipendio e per la verifica che la prestazione sia stata resa fuori orario di lavoro.

Le tariffe orarie consigliate ammontano, in genere, a € 50,00 lordi per il personale del comparto e a € 70,00 lordi per la Dirigenza, oltre IVA, se dovuta.



3.3- ATTIVITÀ DI DOCENZA NELL'AMBITO DI CORSI UNIVERSITARI STRUTTURATI PRESSO L'ATS

Qualora l'ATS risulti individuata quale struttura ove si svolgono corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 502/1992 (corsi di laurea per la formazione del personale sanitario), l'attività didattica effettuata dal personale dipendente dell'ATS, sia dirigente che del comparto, in base ai CCNL in vigore è remunerata con il seguente compenso orario:

- Euro 25,82 lordi se svolta fuori orario di servizio, comprensivi dell'impegno per la preparazione delle lezioni e delle eventuali correzioni degli elaborati;
- Euro 5,16 (20% del compenso di cui sopra), se svolta in orario di servizio.

Gli incarichi di docenza nell'ambito di corsi universitari strutturati presso l'ATS non sono soggetti, al nulla osta preventivo da parte del Direttore Generale dell'ATS. Rimane comunque in capo all'interessato, l'obbligo di informativa – tramite comunicazione al Settore Gestione Risorse Umane – dell'avvenuto conferimento dell'incarico.

Semestralmente la Coordinatrice del Corso di Laurea inoltra alla UOC Gestione Risorse Umane l'elenco dei docenti incaricati e agli uffici competenti la rendicontazione delle ore di docenza effettuate, per i successivi adempimenti.

Per gli adempimenti connessi all'attività di docenza presso il Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria, i dipendenti dovranno fare riferimento alle "Linee Guida per attività di docenza presso il Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria" di cui alla nota prot. n. 40414/18 del 25/5/2018.

In caso di circostanze particolari, non riconducibili puntualmente a quanto previsto dal presente articolo, l'ATS si riserva specifico esame e valutazione, ai fini della conseguente decisione.

Articolo 4

ATTIVITÀ DI DOCENZA NON AFFERENTE ALLE COMPETENZE DELL'ATS

L'espletamento di attività di docenza/formazione non rientrante nelle competenze dell'ATS è disciplinata in generale dalle disposizioni di legge e contrattuali in vigore, nonché, nello specifico, dal "Regolamento Aziendale sulle Incompatibilità e sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali", dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 (Pubblico Impiego), novellato dalla L. n. 190/2012 (Anticorruzione) e dalle Linee Guida in materia di sponsorizzazioni (prot. n. G1.2019.0002949 del 24/01/2019 DG Welfare Regione Lombardia) in materia di "conflitto di interessi".

In particolare, si dispone che la partecipazione, sia a titolo oneroso che gratuito, in qualità di relatore, moderatore o docente/formatore in attività di tipo scientifico/convegnistico organizzate e/o sponsorizzate da società o persone fisiche che svolgano attività di impresa o commerciale, - non soggetta ad autorizzazione - sia preventivamente comunicata all'Agenzia, al fine di verificare la

sussistenza di un potenziale conflitto di interesse con il soggetto (società o persona fisica) che propone l'invito e/o conferisce l'incarico.

In particolare, il dipendente è quindi tenuto a comunicare preventivamente la partecipazione al proprio Responsabile diretto, il quale dovrà:

- valutare l'invito rivolto al dipendente per dedurre giudizi in ordine al mutare di una possibile condizione di conflitto di interesse, in particolare con riguardo al rapporto pregresso, attuale o futuro, tra il promotore dell'evento e il dipendente invitato;
- valutare se il compenso, ove previsto, o le modalità di svolgimento dell'evento non siano idonee in astratto a configurare il conseguimento da parte del dipendente di indebite utilità (dunque, valutare se l'entità del compenso non sia sproporzionata e così altre circostanze sintomatiche di un possibile "mascheramento" della finalità dell'invito (durata, ecc.).

In applicazione delle linee guida in materia di sponsorizzazioni vengono fissati i seguenti limiti:

- il volume orario rispetto alla relazione tra impegno orario per l'assolvimento dell'incarico extra istituzionale e quello istituzionale non può superare il 20%;
- l'ammontare annuo degli incarichi calcolato rispetto al trattamento economico goduto in azienda non può superare il 20%.

Articolo 5

NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa in materia vigente nel tempo.