

**REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE**


REDAZIONE	RAQ	
VERIFICA	R-SF	
APPROVAZIONE	R-SF	

**STATO DELLE REVISIONI**

Nr.	Data	Redazione Aggiornamento	Verifica	Approvazione	Modifiche apportate
00	03.12.2021	RAQ	R-SF	R-SF	Prima Stesura

**Sommario**

1. Scopo, campo di applicazione e destinatari.....	2
2. Terminologia ed Acronimi.....	2
3. Premessa.....	2
4. Soggetti coinvolti.....	3
5. Rilevazione conflitto di interessi.....	3
6. Segnalazione conflitto di interessi.....	4
7. Risoluzione, esito e archiviazione del conflitto di interessi.....	4
8. Responsabilità.....	5
9. Riferimenti.....	5
10. Distribuzione e accessibilità.....	6
11. Allegati.....	6

	I.O. GESTIONE CONFLITTI DI INTERESSE	REV 0
S.O.S. FORMAZIONE		IO SF

## 1. Scopo, campo di applicazione e destinatari

Lo scopo del presente documento è quello di fornire indicazioni circa le attività che vengono realizzate dal personale SF per la gestione dei conflitti di interesse: modalità e strumenti per la raccolta delle dichiarazioni fatte dalle figure coinvolte nella progettazione, erogazione e valutazione dell'attività formativa accreditata ECM e non ECM, verifica e controlli sulle stesse.


## 2. Terminologia ed Acronimi

Acronimo	Definizione
<b>ASFO</b>	Azienda Sanitaria Friuli Occidentale
<b>CS</b>	Comitato Scientifico
<b>R-AA</b>	Referente Area Amministrativa
<b>IO</b>	Istruzione operativa SF
<b>PROG</b>	Progettista SF
<b>RS</b>	Responsabile Scientifico
<b>R-PCT</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
<b>R-SF</b>	Responsabile SOS Formazione
<b>SF</b>	SOS Formazione

## 3. Premessa

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona tende ad interferire, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

ASFO, in qualità di provider, può organizzare e accreditare eventi o programmi ECM solo se in grado di garantire che l'informazione e l'attività formativa sia obiettiva e non influenzata da

	I.O. GESTIONE CONFLITTI DI INTERESSE	REV 0
S.O.S. FORMAZIONE		IO SF

interessi diretti o indiretti che ne possano pregiudicare la finalità esclusiva di educazione-formazione dei professionisti della Sanità. Tutte le informazioni, indicazioni, linee guida e quant'altro costituiscono il contenuto di un programma ECM che deve essere basato su evidenza scientifica comunemente accettata e deve essere presentato in modo equilibrato.

E' pertanto necessario osservare le regole per evitare il conflitto di interessi per tutti coloro che sono coinvolti nell'attività ECM.

Tale impostazione è ritenuta valida anche per le attività formative non accreditate ECM e pertanto le indicazioni presenti in questa IO sono estese anche a tale tipologia formativa.

#### 4. Soggetti coinvolti


L'iter gestionale e le regole sul Conflitto di Interessi definite in questa IO sono applicabili ai soggetti formalmente coinvolti nelle attività formative, ad esclusione dei partecipanti:

1. Responsabile Scientifico
2. Docente – Relatore – Moderatore - Formatore Tutor
3. Legale Rappresentante Provider ASFO
4. Delegato/Sostituto del Legale Rappresentate Provider ASFO
5. Componente del Comitato Scientifico
6. Responsabile della Formazione (R-SF)
7. Personale afferente alla SF

#### 5. Rilevazione Conflitto di interessi

Fatti salvi gli obblighi di legge, per le figure sopra indicate (par. 4. Soggetti Coinvolti) il R-AA invia e fa sottoscrivere la “Dichiarazione sul conflitto di interessi” predisposta dalla Regione Friuli Venezia Giulia per il Legale Rappresentante del Provider ASFO, il Delegato del Legale Rappresentante del Provider ASFO e per le varie figure del Provider.

Il PROG invia e fa sottoscrivere tempestivamente e nel rispetto delle procedure in vigore, il MO 26 “Dichiarazione Assenza Conflitto di interesse” al Responsabile Scientifico di ogni evento formativo accreditato, che dichiara:

	I.O. GESTIONE CONFLITTI DI INTERESSE	REV 0
S.O.S. FORMAZIONE		IO SF

- la presenza di conflitto di interessi (specificando e dettagliandone i motivi), o
- l'assenza di conflitto di interessi.

Analogamente il PROG invia e fa sottoscrivere, per ogni evento formativo accreditato, il MO 26 anche ai docenti, relatori, moderatori e/o formatori tutor non dipendenti ASFO.

Per quanto riguarda i dipendenti ASFO, gli stessi, qualora ravvisassero la presenza di conflitto di interessi che potesse pregiudicare la finalità esclusiva di educazione/formazione dei professionisti della sanità, sono tenuti a dichiararlo compilando il modulo scaricabile dal sito internet aziendale e restituirlo alla SF preferibilmente entro 7 giorni dal ricevimento della lettera di incarico e in ogni caso entro la data dell'evento. Tale informazione viene fornita e formalizzata nella lettera di incarico di ogni docente e/o tutor di formazione per ogni attività formativa realizzata dalla SF.


Prima del conferimento dell'incarico di docenza, tutorato o responsabilità scientifica, il R-AMM verifica che gli interessati a cui il PROG ha inviato la modulistica (MO 26), abbiano effettivamente restituito la documentazione con le dichiarazioni complete e sottoscritte. Qualora la modulistica sia incompleta viene restituita al docente e il PROG viene messo a conoscenza.

## 6. Segnalazione conflitto di interessi

La funzione di rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi è attribuita a tutti gli attori dell'evento, ivi compresi i partecipanti.

Qualsiasi componente della SF che rileva o riceve una dichiarazione scritta (dichiarazione sostitutiva di atto notorio) o MO 26 che attesta la presenza di conflitto di interessi deve segnalare con tempestività e per iscritto la fattispecie al R-SF che procederà ad informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di ASFO.

Ogni operatore della SF, inoltre, deve segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, e conseguentemente astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento contrario agli interessi di ASFO.

	I.O. GESTIONE CONFLITTI DI INTERESSE	REV 0
S.O.S. FORMAZIONE		IO SF

## 7. Risoluzione, esito e archiviazione del conflitto di interessi

Il R-PCT di ASFO, ricevuta la segnalazione, valuta se la fattispecie possa interferire con le finalità di educazione/formazione dei professionisti in sanità e configurarsi, dunque, come conflitto di interessi.

Qualora il R-PCT di ASFO ritenga che la segnalazione non contenga sufficienti elementi per la sua valutazione potrà richiederne l'integrazione tramite la SF. Fatti salvi gli obblighi di legge, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di ASFO deve dare riscontro scritto della sua valutazione al R-SF e all'interessato. Nell'esito vanno espressamente motivate le ragioni della valutazione e la soluzione più opportuna da adottare.

Nel caso il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza valuti:

- **l'insussistenza di conflitto di interessi** si dà luogo all'attività/conferimento dell'incarico prevista/o
- **sussistenza di conflitto di interessi** si può prevedere la richiesta di sostituzione del soggetto segnalato per l'attività/incarico in questione.

Laddove non vengano rimosse le situazioni configurabili come potenziali conflitti di interessi per il regolare svolgimento delle attività formative, il progetto non avrà seguito.


Ulteriori azioni saranno previste secondo le disposizioni di legge.

## 8. Responsabilità

Gli operatori SF e il R-SF.

## 9. Riferimenti

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
- D.Lgs. 165/2001 e S.M.I. art. 7 c. 6 e segg. che prevede la possibilità per le PA di conferire incarichi ad esperti di particolare e comprovata competenza, per far fronte ad esigenze che

	I.O. GESTIONE CONFLITTI DI INTERESSE	REV 0
S.O.S. FORMAZIONE		IO SF

non possono essere soddisfatte con il personale in servizio, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;

- D.LGS. 33/2013 art. 15 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Accordo Stato Regioni n. 14 - CSR dd. 02.02.2017 “La formazione continua nel settore salute”;
- Delibera CNFC del 15.12.2016 - Delibera per i “Criteri per l’assegnazione dei crediti alle attività ECM” ;
- Decreto n. 2021 - SPS dd. 28.12.2017 FVG - Adozione del documento “Manuale dei requisiti l’accreditamento degli eventi formativi del sistema regionale di formazione continua e di educazione continua in medicina nel Friuli Venezia Giulia. Decreto 2021/2017”;
- D.G.R. n. 2036, dd. 16.10.2015 – “Regolamento per il sistema regionale di formazione continua e di educazione continua in medicina nel FVG ai sensi dell’articolo 8, legge regionale 30.12.2014, n. 27’, allegato alla Delibera n. 2036 del 16.10.2015 FVG e successive modifiche con D.G.R. n. 2247, dd. 24.11.2016 FVG ‘Regolamento di modifica al regolamento per il sistema regionale di formazione continua e di educazione continua in medicina nel Friuli Venezia Giulia”;
- Decreto n. 2660 – SPS dd. 18.10.2021 FVG - Adozione del documento “Manuale dei requisiti per l’accreditamento dei provider del sistema regionale di formazione continua ed ECM del Friuli Venezia Giulia”;
- Deliberazione ASFO del DG n°755 del 4/12/2020 di adozione del “Regolamento per la formazione e l’aggiornamento del personale”, della “Procedura operativa per il conferimento di incarichi di docenza e formazione” e del Tariffario Aziendale;

## 10. Distribuzione ed accessibilità

La presente I.O. e la relativa modulistica è accessibile elettronicamente nella cartella condivisa SQ-SF e nella pagina internet “Didattica e Formazione” di ASFO [https://asfo.sanita.fvg.it/it/schede/provider\\_ecm\\_fvg\\_asfo/provider\\_formazione\\_00.html](https://asfo.sanita.fvg.it/it/schede/provider_ecm_fvg_asfo/provider_formazione_00.html);

## 11. Allegati

Allegati alla presente istruzione operativa i documenti:

MO 26 “Dichiarazione Assenza Conflitto di interesse”

IO 11	Verificato da RAQ	SF	Pagina 6 di 6
<i>La copia cartacea di questo documento è da considerarsi copia non controllata</i>			