
	PROCEDURA EVENTO SPONSORIZZATO	REV 0 10/08/2021
S.O.S. FORMAZIONE		PR SF 11

REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE		
REDAZIONE	RAQ	
VERIFICA	R-SF	
APPROVAZIONE	R-SF	

STATO DELLE REVISIONI					
Nr.	Data	Redazione Aggiornamento	Verifica	Approvazione	Modifiche apportate
0	10/08/2021	RAQ	R-SF	R-SF	Prima Stesura

Sommario

Premessa	2
Scopo e Campo di applicazione.....	2
Terminologia ed Acronimi.....	2
Destinatari della procedura	3
Modalità Operative	4
Responsabilità	4
Riferimenti.....	4
Distribuzione ed accessibilità	5
Indicatori di sistema	5

	PROCEDURA EVENTO SPONSORIZZATO	REV 0 10/08/2021
S.O.S. FORMAZIONE		PR SF 11

1. Premessa

Per evento sponsorizzato si intende una attività di formazione professionale che viene offerta ai Dipendenti ASFO da parte di un soggetto privato al fine di realizzare la promozione del proprio marchio/brand nel corso dell'evento stesso. Il supporto finanziario della sponsorizzazione (per iscrizione, viaggi, spese di permanenza, vitto, etc.) consente quindi ad ASFO il vantaggio economico di formare i propri Dipendenti, autorizzati alla partecipazione di eventi sponsorizzati, senza alcun costo se non quello dell'eventuale riconoscimento orario.

L'evento formativo deve essere allineato con i fini istituzionali di ASFO, deve essere 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, deve essere ritenuto prioritario a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica/tecnologica o legislativa.

2. Scopo e Campo di applicazione


Scopo del presente documento è descrivere il processo di gestione dell'attività di autorizzazione di eventi sponsorizzati ECM e non, organizzati da Provider/Segreterie Organizzative esterni ad ASFO mediante il SOS Formazione.

invito da parte di un soggetto privato ad un Dipendente ASFO per la partecipazione ad un evento sponsorizzato:

- acquisizione degli inviti sponsorizzati tramite l'applicativo aziendale Iteratti
- controllo della conformità dell'evento sponsorizzato alla luce del "Regolamento aziendale per la sponsorizzazione di eventi formativi".
- verifica, in Database dedicato, della corretta individuazione dei beneficiari
- autorizzazione formalizzata alla partecipazione all'evento sponsorizzato, sia al Dipendente tramite mail sia allo sponsor tramite PEC
- inserimento autorizzazioni alla partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati su Database dedicato

certificazione da parte della Direzione Sanitaria alla partecipazione all'evento, nel caso di corso privo di ECM

Il documento si applica nella attività di autorizzazione di eventi sponsorizzati ECM e non, organizzati da Provider/Segreterie Organizzative esterni ad ASFO mediante il SOS Formazione.

	PROCEDURA EVENTO SPONSORIZZATO	REV 0 10/08/2021
S.O.S. FORMAZIONE		PR SF 11

3. Terminologia ed Acronimi

Acronimo	Definizione
ASFO	Azienda Sanitaria Friuli Occidentale
DIP	Dipendente
DS	Direttore Sanitario
ECM	Educazione Continua Medicina
ES	Evento Sponsorizzato
GEST	Gestore Processi Formativi
ITT	Iteratti
Pv/SO	Provider/Segreteria Organizzativa
R-S	Responsabile Struttura
R-SF	Responsabile SOS Formazione

4. Destinatari della procedura


Destinatari della presente procedura sono il Pv/SO esterno, il R-F, il GEST, il DIP e gli altri soggetti nominati.

5. Modalità Operative

5.1 Fase di verifica correttezza invito di partecipazione a ES e sua diffusione

Il GEST verifica che il Pv/SO abbia:

- indirizzato al protocollo di ASFO la proposta di ES almeno 20 giorni prima del verificarsi dell'evento e indicato i seguenti requisiti: denominazione e ragione sociale, sede, codice fiscale/partita IVA dello sponsor; oggetto, sede e data dell'evento formativo; numero e profilo professionale dei DIP discenti destinatari dell'ES (l'invito deve essere non nominativo e non può essere esteso ad un accompagnatore);
- allegato il programma evento formativo recante l'indicazione dell'ottenuta autorizzazione, laddove prevista, di cui all'art. 124 del D.Lgs 24/4/2006, 219 (imprese farmaceutiche) e indicato eventuali crediti ECM acquisiti o richiesti.

	PROCEDURA EVENTO SPONSORIZZATO	REV 0 10/08/2021
S.O.S. FORMAZIONE		PR SF 11

Successivamente il GEST invia l'invito all'ES al RS a cui afferisce la figura professionale citata nella proposta ES.

5.2 Fase di autorizzazione

Il RS designa il partecipante tra i DIP della sua Struttura e lo comunica tramite mail aziendale al GEST. I DIP vanno individuati dal R-S a rotazione su base triennale per assicurare pari opportunità partecipative pertanto il GEST verifica che il soggetto identificato non abbia già partecipato ad un ES nell'anno solare di riferimento e per singolo sponsor.

Successivamente il GEST formalizza l'autorizzazione al DIP con lettera inviata via mail aziendale e allo sponsor con PEC, avvalendosi dell'uso dell'applicativo aziendale ITT. Nel caso in cui l'ES risulti privo di ECM, il GEST verifica che il R-S invitata, abbia motivato con mail aziendale alla DS la rilevanza della formazione. Il DIP indicato può partecipare all'ES solo dopo che il DS avrà espresso parere favorevole.

5.3 Aggiornamento Database


Dopo la fase conclusiva dell'ES, il GEST procede all'aggiornamento del Database dedicato ove verranno inseriti tutti i dati relativi all'evento stesso (titolo evento, data, nominativo e professione del DIP, etc.).

6. Responsabilità

Il controllo dei processi descritti nella seguente procedura è responsabilità del R-SF, R-S e GEST per le parti di competenza.

7. Riferimenti

- D. Lgs. 502/1992 "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'art.1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";
- D. Lgs. 229/1999 "Riforma Sanitaria Ter";
- D.Lgs. 219/2006 "Attuazione della direttiva 2001/83/CE (e successive direttive di modifica) relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano, nonché della direttiva 2003/94/CE";
- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D. Lgs. 39/2013
- Decreto aziendale nr.168 del 29.03.2016 "Riadozione Regolamento aziendale per la sponsorizzazione degli eventi formativi"

	PROCEDURA EVENTO SPONSORIZZATO	REV 0 10/08/2021
S.O.S. FORMAZIONE		PR SF 11

8. Distribuzione ed accessibilità

La presente procedura è accessibile elettronicamente nella cartella condivisa SQ-SF e nella pagina internet “Didattica e Formazione” di ASFO.

9. Indicatori di sistema

Non sono al momento fissati indicatori di riferimento.