


**ISTITUTO NAZIONALE PER LE MALATTIE
INFETTIVE "LAZZARO SPALLANZANI"**
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
VIA PORTUENSE, 292 - ROMA

**REGOLAMENTO PER LE
AUTORIZZAZIONI ALLA
PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E
CONGRESSI DEL PERSONALE
DELL'ISTITUTO NAZIONALE PER LE
MALATTIE INFETTIVE
"LAZZARO SPALLANZANI"**

1. INTRODUZIONE

 Gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico *“perseguono finalità di ricerca, prevalentemente clinica e traslazionale, nel campo biomedico ed in quello dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari, unitamente a prestazioni di ricovero e cura di alta specialità”* (D:Lg.vo 288/2003).

Esiste un legame strettissimo tra ricerca e formazione, ed ancora di più tra ricerca traslazionale e formazione del medico, legame fondamentale per lo sviluppo culturale e produttivo in campo scientifico sia a livello di singola Struttura che di Sistema-Paese.

Nell'attività di ricerca può essere individuata la ragione stessa della necessità di formazione, ~~poichè se non si fa ricerca è impossibile formare venendo a mancare il contenuto della formazione.~~

D'altra parte e simmetricamente, è evidente come la ricerca diviene sterile se i suoi risultati non possono essere trasmessi e diffusi capillarmente. E' proprio l'attività di formazione, infatti, l'elemento di collegamento tra mondo della ricerca e pratica clinica, elemento che sostanzia l'unità del sapere, facendolo uscire dal chiuso dei “laboratori” per arrivare al letto del paziente.

Un altro momento di riflessione è quello legato alla recente introduzione dell'obbligo formativo inteso quale Educazione Continua in Medicina (ECM), che ha introdotto un ulteriore elemento all'interno del già complesso quadro delle interazioni tra ricerca, formazione, rapporto col mondo dell'industria, remunerazione, indipendenza, autonomia e trasparenza.

Questi sono i motivi che sostanziano la necessità di prevedere un regolamento che, disciplinando la partecipazione ad attività congressuali tanto in qualità di relatore che come discente, salvaguardi al tempo stesso la libertà del ricercatore e quel complesso di necessità che caratterizzano eticità della sperimentazione e salvaguardia dell'Istituzione rappresentata, nel quadro generale della missione che le norme attribuiscono all'Istituto Nazionale Malattie Infettive “Lazzaro Spallanzani”.

2. PROCEDURE

2.1 Partecipazione per la presentazione di ricerche originali

Il Dipendente che venga invitato o la cui comunicazione venga selezionata ad un evento scientifico al fine di presentare i risultati, parziali o definitivi, di una ricerca condotta presso l'Istituto non potrà, in alcun modo, percepire a qualsiasi titolo un compenso dall'Organizzazione dell'evento o dagli sponsors della ricerca oggetto del suo intervento. Egli potrà essere sostenuto, per le sole spese di iscrizione-viaggio-vitto-alloggio, dagli Organizzatori dell'evento o da enti pubblici o privati che offrano la sponsorizzazione di tali spese senza avere coinvolgimento diretto

sui contenuti della ricerca oggetto della presentazione. In tal caso, le proposte di sponsorizzazione andranno presentate direttamente al Direttore di struttura complessa e, nel caso di strutture semplici dipartimentali, al Direttore di Dipartimento, che le assegnerà in rapporto a priorità scientifiche e organizzative. In alternativa, dette spese potranno essere sostenute con finanziamenti su progetti o linee di ricerca dell'Istituto, previa autorizzazione del Responsabile della linea o del progetto e del Direttore Scientifico.

Della partecipazione all'evento dovrà essere data comunicazione al Direttore Generale dell'Istituto per iscritto almeno 30 giorni prima dell'evento medesimo e dovrà recare il nulla osta del Direttore della Struttura attestante la coerenza del contenuto della presentazione con gli obiettivi e le linee di ricerca della Divisione o Servizio nonché la ininfluenza del periodo di assenza sul piano della funzionalità della struttura stessa.

L'evento dovrà avere corrispondenza scientifica con gli obiettivi dell'INMI, sia sul piano della qualità che delle linee di ricerca approvate.

Il tempo necessario per partecipare all'evento è considerato "servizio" a tutti gli effetti.

2.2 Partecipazione per la presentazione retribuita di relazioni o letture magistrali

In accordo con quanto disciplinato nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il Dipendente cui venga fatta richiesta di attribuzione di incarico retribuito per la presentazione di una relazione o di una lettura magistrale ad un evento, per la moderazione dello stesso, o per attività di docenza a corsi di aggiornamento, dovrà produrre direttamente apposita domanda scritta di autorizzazione al Direttore Generale dell'Istituto, almeno 30 giorni prima dell'evento medesimo, corredata del nulla osta del Direttore della Struttura e del Direttore Scientifico dell'Istituto agli stessi fini di cui al punto precedente. La domanda dovrà contenere l'indicazione del soggetto che intende conferire l'incarico, oltre che l'oggetto la durata e il luogo di svolgimento dello stesso, inclusa una breve descrizione della rilevanza dell'evento e del valore del contributo richiesto, oltre che la dichiarata assenza di conflitti di interesse. In alternativa, in accordo con quanto stabilito nell'art. 53, comma 10, del D.Lgs. n. 165/2001, l'autorizzazione al conferimento dell'incarico potrà essere richiesta al Responsabile Legale dell'Ente direttamente dai Soggetti pubblici o privati che intendano conferirlo. Come nel punto precedente, in assenza di diniego motivato entro 15 giorni dalla ricezione della domanda, la stessa si intende autorizzata.

In questo caso è ammesso il rimborso spese da parte dell'Organizzazione dell'evento (farne menzione nella richiesta di autorizzazione) ed è ammessa una retribuzione come prestazione d'opera occasionale di tipo intellettuale (farne menzione nella richiesta di autorizzazione indicando la cifra che sarà corrisposta). In nessun caso la retribuzione della prestazione potrà essere in

contrasto con quanto previsto dall'art.4 del vigente codice di condotta INMI adottato con deliberazione n° 712 del 18 settembre 2002. Una percentuale di detta somma, pari al 50% del totale, sarà messa a disposizione dell'INMI "Lazzaro Spallanzani", su proposta del dipendente stesso, per essere destinata ad incremento del fondo di produttività, o fondi equivalenti, per l'incentivazione del personale medico e di comparto dell'INMI.

Il tempo necessario per partecipare all'evento è considerato "servizio" a tutti gli effetti.

2.3 Partecipazione in qualità di uditore/discente

La partecipazione di Dipendenti ad eventi in qualità di uditori/discenti in assenza di compenso può avvenire, dietro autorizzazione del Responsabile di Struttura attestante l'ininfluenza dell'assenza sul piano della funzionalità della struttura stessa, anche nell'ambito del monte orario previsto dalla vigente normativa in tema di aggiornamento professionale.

E' consentito il ricorso a risorse economiche rese disponibili dagli Organizzatori dell'evento o da sponsor pubblici e privati per quanto riguarda le spese di iscrizione-viaggio-vitto-alloggio e di ciò dovrà essere fatta menzione nella richiesta di autorizzazione. In tal caso, le proposte di sponsorizzazione andranno presentate direttamente al Direttore di struttura complessa e, nel caso di strutture semplici dipartimentali, al Direttore di Dipartimento, che le assegnerà in rapporto a priorità scientifiche, organizzative e di aggiornamento. In alternativa, dette spese potranno essere sostenute con finanziamenti su Progetti o Linee di ricerca dell'Istituto, previa autorizzazione del Responsabile della linea o del progetto e del Direttore Scientifico.

Il tempo necessario per partecipare all'evento sarà considerato tenuto conto di quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale.

2.4 Partecipazione ad eventi obbligatori o nel preponderante interesse dell'Ente

Qualora un Dipendente debba partecipare ad eventi formativi, a riunioni, a convegni, etc. per obbligo discendente da specifiche normative ovvero venga comandato a seguire eventi di qualunque tipo nel precipuo interesse dell'Ente, se ne vedrà informato col massimo anticipo possibile per mezzo di un formale provvedimento a firma del Responsabile dell'Ente.

In questo caso, ove non diversamente normato, le spese da sostenersi per la partecipazione saranno a totale carico dell'Ente ed il tempo necessario per partecipare all'evento medesimo sarà considerato tenuto conto di quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale.

3. DISPOSIZIONI COMUNI

Le assenze disciplinate dalle presenti procedure dovranno essere comunicate alla Direzione Sanitaria almeno una settimana prima del loro verificarsi a cura dei Responsabili di Struttura.

Se nel caso in cui gli interessati fossero i Responsabili di Struttura, l'iniziale nulla osta sarà espresso dal Direttore di Dipartimento che, per la propria autorizzazione, dovrà far capo al Direttore Sanitario Aziendale.

La partecipazione agli eventi di cui ai precedenti punti dovrà essere certificata alla Unità Operativa Complessa Risorse Umane di questo Istituto, tramite consegna di una copia del relativo attestato.

Ancorché in possesso di specifico nulla osta del Direttore Scientifico, il Dipendente che partecipi in forma attiva a qualunque tipologia di evento è personalmente responsabile di quanto presentato in quelle sedi.

I Dipendenti che, in qualsiasi modo e per qualunque motivo, partecipino agli eventi sopra citati dovranno fornire una breve relazione inerente gli eventi cui hanno partecipato nonché copia del materiale congressuale ivi distribuito. Tale relazione andrà indirizzata al Direttore Sanitario Aziendale, al Direttore Scientifico e al Direttore Amministrativo per i rispettivi ambiti di competenza, al Direttore di Dipartimento di afferenza e al Responsabile della Struttura di appartenenza.

Il Direttore Scientifico, i Direttori di Dipartimento, i Direttori di Struttura Complessa sono impegnati a promuovere, con possibili sponsors privati, una pianificazione del finanziamento per la partecipazione ad eventi finalizzata a privilegiare scelte coerenti con i piani di ricerca dell'Istituto ed a favorire la partecipazione anche di ricercatori dell'Istituto non direttamente impegnati in attività lavorativa a diretto contatto con i possibili sponsors.

I Direttori di Struttura Complessa redigono un rapporto annuale, circa la partecipazione del personale loro assegnato, agli eventi in parola esplicitando le motivazioni delle scelte operate.

Gli oneri relativi alle coperture assicurative per infortunio o per danni a terzi sono a totale carico degli interessati, fatto salvo quanto diversamente previsto dalla vigente normativa.