



Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI - REDAELLI"

DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e succ. mod., consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del D.P.R. medesimo nonché delle sanzioni previste dall'art. 76, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci)

Il/La sottoscritto/a PATULLO SIMONE nato/a a [REDACTED]
il [REDACTED] e residente a [REDACTED]
in via [REDACTED] C.F. [REDACTED]
in qualità di DOCENTE
(Responsabile Scientifico/docente/relatore/formatore/esperto di contenuto/ tutor/moderatore)
all'evento DIAGNOSI DIFFERENZIALE IN FISIOTERAPIA ID. n. _____

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 comma 25 del DL 30 settembre 2003, n. 269, convertito con modificazioni dalla L. 24 novembre 2003, n. 326 e delle altre norme vigenti sulla verifica e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi:

☒ di non avere interessi diretti o indiretti con industrie farmaceutiche ed altri sponsor commerciali o con altri soggetti pubblici e/o privati (1) che possano pregiudicare la finalità esclusiva di educazione/formazione dei professionisti della Sanità nell'attività formativa

☐ se si specificare: _____

☒ di non indurre comportamenti contrari alle norme vigenti e al codice etico comportamentale vigente all'interno della Azienda/Agenzia/Istituto e al codice deontologico della propria professione così come approvato dal proprio ordine;

DICHIARA INOLTRE

(ai sensi dell'art. 76 dell'Accordo Stato Regioni del 2 febbraio 2017)

☒ che nell'ultimo biennio non ha avuto rapporti di natura finanziaria e lavorativa con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario;

☐ che nell'ultimo biennio ha avuto i seguenti rapporti di natura finanziaria e lavorativa con soggetti portatori di interessi commerciali in ambito sanitario:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- ...

Data 6-11-2024

In fede [REDACTED]

(1) Perché sussista conflitto di interessi è necessario che il relatore abbia o abbia avuto nell'ultimo biennio, una qualsiasi forma di cointeressenza diretta o indiretta e/o sussista un qualsiasi rapporto di interesse con industrie farmaceutiche e di strumenti o presidi sanitari e/o sia titolare o compartecipe di quote di imprese, rapporti che possano in tal modo configurare il docente/relatore come portatore di interessi commerciali che potrebbero trarre vantaggio dalla sua attività di docente /relatore di personale appartenente all'ambito del S.S.N. Si precisa che la prescrizione di farmaci nell'ambito dell'attività clinica dei professionisti sanitari - effettuata secondo criteri di ragionevolezza e coerenza - non è annoverabile tra i rapporti con aziende farmaceutiche e di strumenti o presidi sanitari idonei a configurare fattispecie di conflitto di interesse.

* Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Azienda di Servizi alla Persona
"GOLDI - ROSSETTI"

UGC "GESTIONE RISORSE UMANE"
SERVIZIO FORMAZIONE

PRINCIPALI INDICAZIONI PER LA GESTIONE DEI PERCORSI FORMATIVI

Rispetto dei termini concordati con il Gestore Corsi per la consegna alla segreteria formazione della documentazione definita in fase di progettazione, ed in ogni caso 10 giorni prima dell'inizio dell'evento. Tale documentazione è rappresentata in particolare: - materiale didattico - strumenti di verifica apprendimento (test di apprendimento, tracce per lavori di gruppo, etc) - elaborati per eventuale monitoraggio dell'attività didattica in itinere - materiale per eventuale valutazione della richiesta formativa/organizzativa - "verifica dell'efficacia ex post" - (in relazione a quanto previsto in fase di progettazione ed eventualmente richiesto per l'accreditamento dei percorsi ai fini del corso ECM) Il materiale didattico dovrà essere tracciato con: titolo del percorso, autore, data ed eventuale numero di revisione
Richiesta al Gestore Corsi almeno entro la settimana antecedente all'inizio dell'evento del materiale aggiuntivo necessario e loro caratteristiche per la preparazione dell'aula
Eventuale coordinamento con altri formatori
Puntualità nell'inizio delle lezioni. Rispetto degli orari stabiliti nel programma dell'evento
Definizione del patto formativo con il docente. Conoscenza degli obiettivi del percorso, del programma e dell'organizzazione delle giornate
Collaborazione con Gestore Corsi per la risoluzione di eventuali criticità emerse in fase di erogazione del percorso
Supporto al Gestore Corsi nella distribuzione e illustrazione del test di apprendimento e di monitoraggio della soddisfazione degli utenti (in itinere e finale, in relazione alla durata del percorso)
Correzione del test di apprendimento (in collaborazione con altri formatori) e validazione dei medesimi
Monitoraggio in itinere e ex post dell'attività didattica. Cooperazione con eventuali altri docenti, nell'analisi e valutazione finale del percorso. Elaborazione di una Relazione Finale sull'andamento del percorso

Milano, lì 6/11/2014

Firma per presa visione e accettazione

