

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dott. Antonio Battistini)
(D.C.A. n. 127 del 11 maggio 2023)

N. 681 DEL 08/06/2023

<u>OGGETTO:</u>	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE AD EVENTI SPONSORIZZATI DA SOGGETTI PRIVATI
------------------------	--

STRUTTURA PROPONENTE	Direzione Amministrativa
-----------------------------	---------------------------------

Parere Direttore Amministrativo VOCI NICOLA (Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)	<i>Favorevole</i>
--	-------------------

Parere Direttore Sanitario LAZZARO ILARIO (Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)	<i>Favorevole</i>
--	-------------------

<u>OGGETTO:</u>	REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE AD EVENTI SPONSORIZZATI DA SOGGETTI PRIVATI
------------------------	--

Proposta del Responsabile del Procedimento n.3984 / 2023

Il Responsabile del Procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria fatta, attesta che l'atto è conforme alla legge.

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa SCOLIERI MARIA VINCENZA

Il Direttore Amministrativo	Dott. VOCI NICOLA (Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)
------------------------------------	---

Il Direttore Amministrativo

Visto il D.C.A. n. 127 del 11 maggio 2023 con il quale il Dott. Antonio Battistini è stato nominato, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del decreto legge n.150 del 10 novembre 2020, convertito con modificazioni nella legge 30 dicembre 2020, n.181 e s.m.i, Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro;

Vista la Deliberazione del Commissario Straordinario n.611 del 22 maggio 2023;

PREMESSO

- **che** la formazione, l'informazione ed il continuo aggiornamento scientifico del medico e del professionista sanitario sono direttamente collegati con il miglioramento e la garanzia dell'efficacia, dell'efficienza e dell'appropriatezza dell'assistenza prestata;

- che l'ambito della formazione individuale degli operatori sanitari fatta all'esterno, dell'Azienda e sponsorizzata con fondi provenienti da soggetti privati rientra in una di quelle tipologie di processi di *procurement* in sanità, definiti a rischio corruttivo per le implicazioni derivanti dai potenziali conflitti di interessi, generati dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto di materiale di consumo (farmaci, ausili, etc) sono anche i soggetti che impiegano tali beni nella pratica clinica e possono, quindi, orientare le quantità e tipologie di materiale richiesto;

-che, nello specifico ambito sanitario il conflitto di interessi, più che una situazione, rappresenta una condizione nella quale il giudizio professionale, improntato per sua natura al rispetto della legalità e della deontologia, e che dovrebbe essere ancorato al perseguimento dell'obiettivo di tutela della salute dell'individuo e, più in generale, della realizzazione del diritto costituzionale alla salute, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura, riconducibile alla sfera privata dell'agente;

Proposta n. 3984/2023

CONSIDERATO

- che, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) nel piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha dedicato all'argomento uno specifico approfondimento ed ha previsto in modo particolareggiato le misure per la gestione dei conflitti di interessi nei processi di *procurement* in sanità, misure utili a costituire un valido contributo per la riduzione del rischio corruttivo in tale ambito;
- che, in applicazione del principio secondo cui le situazioni che possono generare conflitto di interessi devono essere gestite dalle Aziende Sanitarie in modalità tali da assicurare che i contatti tra mondo professionale interno ed aziende private possano avvenire all'interno di un quadro regolarmente definito a livello aziendale, evitando, in questo modo il contatto diretto tra i singoli professionisti e le aziende private;
- che, la sponsorizzazione, ove regolamentata, può tradursi in un vantaggio economico per l'Azienda, nel favorire la formazione professionale dei propri dipendenti, invitati agli eventi formativi in qualità di discenti/uditori e consiste nel contributo economico offerto da un Ente privato alle spese: quota di iscrizione, viaggio, vitto e alloggio, che il dipendente deve sostenere per la partecipazione a corsi, convegni, seminari, congressi, giornate di studio, etc.;

RICHIAMATI:

- D.Lgs. 502/1992 e successive modifiche e integrazioni "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"; - Legge 14 aprile 2009, n. 5 "Norme per il riordino del Servizio sanitario regionale";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- DPR n. 62 del 16 Aprile 2013 "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici";
- Codice di Comportamento del Personale dell'Azienda vigente;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;
- Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, Delibera 1074 del 21 novembre 2018 (Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018);
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza";
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda vigente;
- CC.NN.LL Dirigenza Medica / Veterinaria e Comparto;
- Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo 4 Maggio 2016 e del Consiglio del 27 Aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, noto come GDPR, in vigore dal 25/05/2018;
- Vigente Manuale Nazionale di Accreditamento per l'erogazione di eventi ECM – AGENAS (Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali)- Commissione nazionale per la formazione continua.

RICHIAMATO, il vigente Regolamento di Organizzazione Funzionamento aziendale e ritenuta la propria competenza;

Visti gli esiti del procedimento istruttorio espletato dal Responsabile del procedimento designato ai sensi della legge 241/90 e s.m.i che si condividono;

PROPONE

Per quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

- 1) Di approvare il nuovo Regolamento per la partecipazione del personale dipendente dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro ad eventi esterni con sponsorizzazione a carico di soggetti terzi, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che il suddetto regolamento sostituisce integralmente il Regolamento approvato con deliberazione n. 1067 del 06.11.2019;
- 3) Di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e alla S.C. Gestione Risorse Umane e Formazione.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Sulla base della proposta del Direttore Amministrativo

ACQUISITI i pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

Di far propria la proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Antonio Battistini

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n
82/2005 e s.m.i.)

REGOLAMENTO AZIENDALE PER
LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE
AD EVENTI SPONSORIZZATI DA SOGGETTI PRIVATI

INDICE

PREMESSA

Art.1 SCOPO E FINALITA'

Art. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 4 MODALITA' DI APPLICAZIONE

Art. 5 REQUISITI DELLA SPONSORIZZAZIONE

Art. 6 COSTI AMMISSIBILI

Art. 7 PROCEDURA AUTORIZZATIVA

Art. 8 CONFLITTO DI INTERESSI

Art. 9 SOPRAVVENUTO IMPEDIMENTO A PARTECIPARE ALL'EVENTO

Art. 10 PARTECIPAZIONE A EVENTI SPONSORIZZATI IN ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE

Art. 11 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

PREMESSA

La formazione, l'informazione ed il continuo aggiornamento scientifico del medico e del professionista sanitario sono direttamente collegati con il miglioramento e la garanzia dell'efficacia, dell'efficienza e dell'appropriatezza dell'assistenza prestata.

L'ambito della formazione individuale degli operatori sanitari fatta all'esterno, dell'azienda e sponsorizzata con fondi provenienti da soggetti privati rientra in una di quelle tipologie di processi di *procurement* in sanità, definiti a rischio corruttivo per le implicazioni derivanti dai potenziali conflitti di interessi, generati dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto di materiale di consumo (farmaci, ausili, etc) sono anche i soggetti che impiegano tali beni nella pratica clinica e possono, quindi, orientare le quantità e tipologie di materiale richiesto.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) nel piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha dedicato all'argomento uno specifico approfondimento ed ha previsto in modo particolareggiato le misure per la gestione dei conflitti di interessi nei processi di *procurement* in sanità, misure utili a costituire un valido contributo per la riduzione del rischio corruttivo in tale ambito.

Quanto sopra, in applicazione del principio secondo cui le situazioni che possono generare conflitto di interessi devono essere gestite dalle Aziende Sanitarie in modalità tali da assicurare che i contatti tra mondo professionale interno ed aziende private possano avvenire all'interno di un quadro regolarmente definito a livello aziendale, evitando, in questo modo il contatto diretto tra i singoli professionisti e le aziende private.

ART. 1

- SCOPO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per la sponsorizzazione, da parte di soggetti privati, di eventi formativi in favore del personale dipendente dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

La sponsorizzazione si traduce in un vantaggio economico per l'Azienda, nel favorire la formazione professionale dei propri dipendenti, invitati agli eventi formativi in qualità di discenti/uditori e consiste nel contributo economico offerto da un Ente privato alle spese: quota di iscrizione, viaggio, vitto e alloggio, che il dipendente deve sostenere per la partecipazione a corsi, convegni, seminari, congressi, giornate di studio, etc..

2. Finalità del presente regolamento è di assicurare che i contatti tra i dipendenti e le aziende private avvengano all'interno di un processo trasparente e ben definito, secondo criteri di imparzialità, pari opportunità e rotazione, evitando il configurarsi di situazioni di conflitto di interesse reale o potenziale, inteso come qualsiasi relazione intercorrente tra il dipendente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare pregiudizievole per l'ASP di Catanzaro per la possibile sovrapposizione di interessi secondari- ossia di privati- rispetto all'interesse primario rappresentato dal corretto adempimento dei doveri istituzionali.

In tal senso, i dipendenti che hanno fatto ovvero fanno parte di commissioni di gara o, comunque hanno preso parte alle fasi endoprocedimentali di acquisti di beni e/o servizi, non possono partecipare a manifestazioni ed eventi vari sponsorizzati da aziende che sono interessate alle gare di affidamento di beni e/o servizi.

E' fatto, altresì, divieto ai dipendenti di partecipare a commissioni di gara o prendere parte nei procedimenti di acquisto ove concorrono le aziende sponsorizzatrici di manifestazioni ed eventi vari ai quali hanno preso parte i dipendenti medesimi.

3. Il personale dipendente può partecipare ad eventi formativi (corsi, convegni, congressi, seminari, giornate di studio, ecc.) in qualità di discente, uditore, con spese ed oneri di iscrizione, viaggio, vitto e alloggio a proprio carico, senza necessità di comunicazione preventiva o richiesta di autorizzazione, fatto salvo quanto previsto nello specifico in materia di aggiornamento.

ART. 2

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente, a tempo determinato o indeterminato, con qualifica Dirigenziale o appartenente all'Area del Comparto - dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, destinatario di eventi formativi organizzati da soggetti terzi, in qualità di discente.

2. L'attività di docente, relatore e moderatore, sia gratuita che retribuita, espletata all'interno degli eventi sponsorizzati, non è oggetto del presente Regolamento, poiché essa rientra nell'ambito degli incarichi extra – istituzionali (Art. 53 - D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.), per i quali è disposto l'apposito Regolamento Aziendale.

3. Soltanto nell'ipotesi in cui la partecipazione all'evento come relatore/moderatore a titolo gratuito comporti l'acquisizione di crediti ECM in qualità di discente, giusta attestazione del Provider, si potrà usufruire del permesso retribuito per aggiornamento professionale.

ART. 3

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Il presente regolamento fa riferimento alla seguente normativa:

- D.Lgs. 502/1992 e successive modifiche e integrazioni “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”; - Legge 14 aprile 2009, n. 5 “Norme per il riordino del Servizio sanitario regionale”;

- Legge 6 novembre 2012 , n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- DPR n. 62 del 16 Aprile 2013 “Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici”;

- Codice di Comportamento del Personale dell'Azienda vigente;

- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;

- Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, Delibera 1074 del 21 novembre 2018 (Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018);

- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”;
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Azienda vigente;
- CC.NN.LL Dirigenza Medica / Veterinaria e Comparto;
- Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo 4 Maggio 2016 e del Consiglio del 27 Aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, noto come GDPR, in vigore dal 25/05/2018;
- Vigente Manuale Nazionale di Accreditamento per l'erogazione di eventi ECM – AGENAS (Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali)- Commissione nazionale per la formazione continua.

ART.4

MODALITA' DI APPLICAZIONE

1. Il personale dipendente può partecipare ad eventi formativi sponsorizzati da enti esterni – anche tramite l’intermediazione di agenzie di servizi/provider - solo alle seguenti **condizioni**:

- non deve essere in contrasto con i fini istituzionali della Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro;
- deve essere coerente rispetto ai bisogni formativi individuati nel Piano Annuale di Formazione e/o rispetto agli obiettivi sanitari nazionali e regionali, nonché ad obiettivi strategici aziendali/obiettivi di dipartimento/struttura o comunque deve essere ritenuto prioritario a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica/tecnologica o legislativa;
- deve avere preferibilmente ottenuto o, perlomeno, richiesto, ove previsto, i crediti formativi E.C.M (per le professioni sanitarie) ;
- nel caso di impresa farmaceutica, abbia richiesto, laddove prevista, l’autorizzazione ai sensi del D.lgs. 24/04/2006 n. 219 art. 124.

Tra lo sponsor e il partecipante non devono esistere rapporti finanziari quali consulenza, possesso di azioni, onorari, perizie retribuite, licenze, personali o familiari, tali da generare un potenziale conflitto di interesse che possa pregiudicare l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente partecipante.

Come già detto, ai dipendenti che hanno fatto ovvero fanno parte di commissioni di gara o, comunque hanno preso parte alle fasi endoprocedimentali di acquisti di beni e/o servizi, è vietato partecipare a manifestazioni ed eventi vari sponsorizzati da aziende che sono interessate alle gare di affidamento di beni e/o servizi.

E’ fatto, altresì, divieto ai dipendenti di partecipare a commissioni di gara o prendere parte nei procedimenti di acquisto ove concorrono le aziende sponsorizzatrici di manifestazioni ed eventi vari ai quali hanno preso parte i dipendenti medesimi.

2. L’Azienda intende garantire le esigenze formative e l’aggiornamento professionale degli operatori sanitari, assicurando la più ampia partecipazione dei professionisti, in relazione alle discipline interessate ed alle competenze tecnico patrimoniali specifiche degli operatori interessati, attraverso il principio di rotazione.

ART. 5

REQUISITI DELLA SPONSORIZZAZIONE

1. La proposta di sponsorizzazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) denominazione e ragione sociale del soggetto organizzatore, codice fiscale e sede operativa;
- b) sede, data e programma dell'iniziativa formativa;
- c) numero di discendenti destinatari dell'evento formativo e ogni informazione utile al fine di individuare opportunamente i destinatari dell'iniziativa (tipo di qualifica professionale e requisiti richiesti);
- d) preventivo analitico delle spese previste per la partecipazione del/gli operatore/i che dovranno essere individuati dall'Azienda.
- e) dichiarazione di conformità della sponsorizzazione a quanto previsto dal presente Regolamento.

2. La proposta di sponsorizzazione contenente il nominativo del discendente o a lui direttamente inviate sono assolutamente irricevibili e, quindi, non verranno prese in considerazione dall'Azienda. La sponsorizzazione non è estensibile ad accompagnatori.

ART. 6

COSTI AMMISSIBILI

1. La sponsorizzazione, può coprire esclusivamente i seguenti costi:

a) Eventi formativi nazionali:

- quota iscrizione all'evento formativo;
- rimborso chilometrico per uso auto propria;
- rimborso biglietto treno o aereo (massimo classe economica per aereo);
- soggiorni in albergo con un massimo di 4 stelle;
- utilizzo metro, taxi o altri mezzi pubblici di spostamento urbano e extraurbano;
- vitto secondo i limiti previsti dai vigenti CCNL per il trattamento di trasferta del dipendente pubblico.

b) Eventi formativi internazionali:

- quota iscrizione all'evento formativo;
- rimborso biglietto treno o aereo;
- soggiorno in albergo;
- utilizzo metro, taxi o altri mezzi pubblici di spostamento urbano e extraurbano;
- vitto secondo i limiti previsti dalla normativa per il trattamento di trasferta del dipendente pubblico all'estero.

2. La sponsorizzazione non può prevedere la copertura di costi ulteriori rispetto a quelli di cui al punto sopra, indipendentemente dalla località di effettuazione dell'evento.

3. Gli eventuali oneri di spese di viaggio o per soggiorno non possono essere estesi ad accompagnatori.

ART.7

PROCEDURA AUTORIZZATIVA

1. Le Aziende private/provider disposte a finanziare la partecipazione di personale dell'ASP di Catanzaro ad eventi/attività formative/di aggiornamento (corsi, convegni, congressi e altre iniziative) devono formalizzare tale intenzione, inoltrando apposita proposta di sponsorizzazione al Direttore Generale almeno 30 giorni prima dell'evento formativo, pena l'irricevibilità della stessa, attraverso l'*Allegato 1*.

2. La Direzione Generale trasmette le offerte di sponsorizzazione alla Struttura Complessa Gestione Risorse Umane e Formazione per l'avvio della procedura.

3. Quest'ultima, predispone apposita istruttoria, e nello specifico:

- verifica la conformità della proposta di sponsorizzazione al presente regolamento e la sua aderenza agli obiettivi aziendali;

- inoltra tempestivamente la richiesta (*allegato 2*) al Direttore dell'Unità Operativa Complessa interessata, per l'individuazione del/ dei partecipante/i all'evento formativo. Nei casi particolari in cui il professionista da individuare sia un Direttore di Unità Operativa Complessa o un Direttore di Dipartimento, l'individuazione alla partecipazione dovrà invece essere acquisita:

- dal Direttore di Dipartimento per i Direttori UOC di propria afferenza (sia amministrativi che sanitari)
- dal Direttore Sanitario per i Direttori di Dipartimento dell'area sanitaria
- dal Direttore Amministrativo per i Direttori di S.C. area amministrativa;
- dal Direttore del Distretto per i Direttori di Dipartimento dell'area Territoriale.

4. Il Direttore della U.O.C./ Dipartimento, utilizzando l'*allegato 2*, designa il partecipante sulla base dei criteri sotto elencati, secondo cui il dipendente:

- deve operare nella disciplina/struttura attinente l'evento formativo;
- deve essere individuato a rotazione, garantendo pari opportunità partecipative e imparzialità nella scelta dei professionisti, al fine di prevenire l'insorgenza di conflitto di interessi reale o potenziale;
- può partecipare, al massimo, a due iniziative formative per anno solare per singola azienda finanziatrice (sponsor), come da dichiarazione che sarà tenuto ad effettuare nell'*allegato 3*.

All'atto di designazione, il Direttore dell'U.O.C. deve dichiarare che:

- a) l'assenza del dipendente designato non pregiudica la funzionalità del servizio;
- b) le ragioni di interesse dell'Azienda all'acquisizione delle specifiche competenze manageriali e/o professionali fruibili dall'iniziativa formativa, dando atto che la stessa è coerente con gli obiettivi formativi aziendali.

Individuato il professionista, inoltra allo stesso una comunicazione al fine di acquisire la sua dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi (*allegato 3*) e successivamente inoltra l'*allegato 2* con l'indicazione del professionista corredato dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal professionista (*allegato 3*), al Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane e Formazione;

5. Il Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane e Formazione, dopo aver acquisito la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e verificata l'assenza di anomalie, predispone un'apposita nota di designazione del partecipante che viene inoltrata alla Direzione Sanitaria, per la sua autorizzazione ovvero il suo diniego.

6. La Direzione Sanitaria trasmette la suindicata autorizzazione ovvero il diniego alla S.C. Gestione Risorse Umane e Formazione.

7. La S.C. Gestione Risorse Umane e Formazione, con propria nota, trasmette l'autorizzazione a firma del Direttore Sanitario alla segreteria organizzativa dell'evento e al dipendente.

- Qualora emergano criticità o irregolarità, soprattutto in riferimento alla sussistenza di cause di conflitto di interessi che possano arrecare pregiudizio all'Azienda, o comunque quando ritenga di dover sottoporre singole questioni/problematiche, la S.C. Gestione Risorse Umane e Formazione trasmette la documentazione acquisita all'Ufficio Anticorruzione, per un suo eventuale esame;

- Detiene e conserva altresì, tutta la documentazione relativa alle partecipazioni agli eventi formativi esterni sponsorizzati;

- Redige un elenco semestrale delle autorizzazioni concesse, indicando:

a) gli eventi formativi esterni sponsorizzati;

b) i soggetti coinvolti;

c) gli importi erogati;

-d) le aziende private proponenti.

Il suindicato elenco verrà trasmesso:

a) all'Ufficio Anticorruzione;

b) al Provveditorato Económico e Gestione Logistica al fine di verificare se al momento dell'acquisizione della richiesta inviata dalla ditta, il dipendente in questione non abbia preso parte, ad alcun titolo, a gare in corso in cui tra i partecipanti vi sia il soggetto privato sponsor;

c) agli Affari Legali al fine di verificare la veridicità della dichiarazione delle ditte sponsor in relazione all'assenza di contenzioso in atto con l'ASP di Catanzaro.

8. Il personale autorizzato secondo i criteri sopra elencati, partecipa all'evento formativo esterno all'Azienda usufruendo dell'istituto dell'aggiornamento obbligatorio o dell'aggiornamento facoltativo come disciplinato dalla regolamentazione aziendale e contrattuale vigente, purché l'assenza non pregiudichi la funzionalità del servizio, al termine dell'iniziativa formativa, il dipendente è tenuto a trasmettere tutta la documentazione al S.C. Gestione Risorse Umane e formazione (copia autorizzazione, attestato di partecipazione, modello per la richiesta di permesso retribuito per aggiornamento professionale) per gli adempimenti consequenziali.

9. Non possono essere autorizzate proposte personali e dirette avanzate al personale dipendente da parte di privati (sia in qualità di sponsor che di provider) che intendono sponsorizzare la partecipazione a Corsi/Convegni/Congressi/Seminari.

ART.8

CONFLITTO DI INTERESSI

1.Come specificato la partecipazione all'evento sponsorizzato prevede obbligatoriamente la certificazione di assenza di conflitto di interesse. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente ed altri soggetti che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale, costituito dal corretto adempimento dei doveri, finalizzati al perseguimento del bene pubblico.

Il conflitto d'interessi è attuale quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore, cioè quando l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze; è invece potenziale quando il soggetto, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto effettivo e attuale che può condurlo a sacrificare l'interesse primario.

Nello specifico ambito sanitario il conflitto di interessi, più che una situazione, rappresenta una condizione nella quale il giudizio professionale, improntato per sua natura al rispetto della legalità e della deontologia, e che dovrebbe essere ancorato al perseguimento dell'obiettivo di tutela della salute dell'individuo e, più in generale, della realizzazione del diritto costituzionale alla salute, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura, riconducibile alla sfera privata dell'agente.

2.L'Azienda, pertanto, è tenuta ad evitare che si possano configurare situazioni di conflitto di interessi, che si presentano:

- in tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Azienda, per favorire, a pregiudizio della stessa, un soggetto o una struttura esterna, nella quale riveste un interesse privato;
- in tutti i casi in cui può essere messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni, che hanno con l'Azienda rapporti contrattuali o di fornitura di beni e/o servizi.

3.Si precisa che in capo al Direttore della UOC/Direttore di Dipartimento a cui afferisce il dipendente/Direttore UOC che ha partecipato alla sponsorizzazione rimane l'obbligo di vigilare sulle dichiarazioni rese.

ART. 9

SOPRAVVENUTO IMPEDIMENTO A PARTECIPARE ALL'EVENTO

1. In caso di sopravvenuto impedimento a partecipare all'evento formativo, il dipendente è tenuto a dare tempestivamente comunicazione alla S.C. Gestione Risorse Umane e Formazione, che provvederà ad avviare l'iter per l'eventuale sostituzione.

ART.10

PARTECIPAZIONE A EVENTI SPONSORIZZATI IN ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE

1.L'autorizzazione alla partecipazione, a fronte dell'assolvimento dell'iter autorizzativo sopra esplicitato, avviene tramite e-mail da parte dell'ufficio formazione. In assenza di tale formalizzazione, il dipendente non

puo' ritenersi autorizzato a partecipare all'evento.

2. Se il modulo di conflitto di interesse viene trasmesso all'ufficio formazione in ritardo rispetto ai tempi indicati e non è possibile completare l'iter autorizzativo entro la data di inizio del corso, il dipendente non potrà partecipare all'evento e la pratica si concluderà con una mancata autorizzazione.

3. La partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati senza la preventiva autorizzazione, come disciplinata dal presente Regolamento, o la mancata comunicazione delle eventuali o potenziali situazioni di conflitto di interessi comporta responsabilità disciplinare ai sensi delle disposizioni del Codice di Comportamento aziendale e della disciplina contrattuale di riferimento.

4. Il dichiarante, fatto salvo che chi rilascia dichiarazioni mendaci soggiace alle conseguenze previste dall'art 76 del DPR 445/2000 decade dai benefici qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione ai sensi dell'art 75 del DPR 445/2000.

ART. 11

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. I dati raccolti in applicazione del presente Regolamento per la disciplina della sponsorizzazione di eventi formativi e sponsorizzazioni individuali saranno trattati esclusivamente per le finalità previste. I dati possono essere oggetto di diffusione solo tra le parti coinvolte nel contratto di sponsorizzazione e, per quanto concerne l'accreditamento ECM, con l'ente accreditante della Regione Calabria.

ART. 12

DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia a quanto disposto dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il presente Regolamento annulla e sostituisce il precedente regolamento.

3. Il presente Regolamento, adottato con deliberazione del Direttore Generale, viene pubblicato sul sito dell'Azienda Sanitaria provinciale di in "Amministrazione Trasparenza" Sezione Disposizioni Generali-sottosezione- Regolamenti.



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

CATANZARO



REGIONE CALABRIA

Allegato 1

MODULO PROPOSTA SULLA PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI
INDIVIDUALI SPONSORIZZATI

LA PRESENTE COMUNICAZIONE DEVE ESSERE INVIATA ALL'AZIENDA ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELL' EVENTO E NON DEVE CONTENERE L'INDICAZIONE NOMINATIVA DEL/DEI SOGGETTI INVITATI ALL'EVENTO SPONSORIZZATO

LA RICHIEDENTE SOCIETA'/DITTA SI IMPEGNA AD APPLICARE I PRINCIPI GENERALI DEFINITI DAI CODICI ETICI E DI CONDOTTA SETTORIALI E QUELLI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ALLA PRESENTE COMUNICAZIONE DEVE ESSERE ALLEGATO IL PROGRAMMA COMPLETO o il link al PROGRAMMA (in caso contrario non sarà dato seguito alla proposta)

Al Direttore Generale
Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro
Via Vinicio Cortese, 25
Catanzaro

Il/La sottoscritto/a (inserire Società/Ditta).....
sede in
intende offrire a Codesta Azienda la possibilità di far partecipare all'evento formativo individuale sponsorizzato dal titolo
che si terrà a dal.....al.....
n°.... dipendente/i con la qualifica*di:specialista in.....
appartenente alla Struttura/U.O.
dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

Le modalità di partecipazione sono quelle indicate nel programma allegato e la scrivente si occuperà, con oneri a proprio Carico, delle spese inerenti: iscrizione, viaggio, soggiorno.

Si dichiara inoltre che:

- la presente proposta è conforme al Regolamento aziendale in materia di sponsorizzazioni di Codesta ASP, di cui si è presa accurata visione;
- l'evento formativo ha ottenuto o è in attesa di ottenere i crediti formativi ECM;
- dichiara inoltre ai sensi dall'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i. di non aver contenziosi in corso con l'azienda.

Restiamo in attesa di positivo riscontro da inoltrare al seguente recapito:

(indicare con precisione la persona cui inviare tutte le comunicazioni, n° di telefono ed indirizzo email)

(Timbro della Società/Ditta e firma del responsabile)

*(indicare Medico/Infermiere/Tecnico)

Via Vinicio Cortese n.25 - 88100 Catanzaro Fax +39 0961/7033269
e-mail: segreteria@asp.pec.it - pec: direzione@asp.pec.it

Allegato 2 (A cura del Direttore della Struttura /U.O.C.)

ALLA S.C. GESTIONE RISORSE UMANE E FORMAZIONE

**SEGNALAZIONE PARTECIPANTE AD INIZIATIVE DI AGGIORNAMENTO ESTERNO
CON ONERI A CARICO DI TERZI**

In risposta alla nota prot. _____ del ____/____/____, inviata dall'azienda _____,
promotrice dell'evento sponsorizzato dal titolo:

_____ che si svolgerà a _____ il _____

Il sottoscritto Direttore di Dipartimento/UOC comunica il nominativo del dipendente proposto alla partecipazione di seguito indicato, il quale dichiara di non trovarsi in situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi con la Ditta ospitante:

- Nominativo: _____
- Qualifica/Specialista: _____

In relazione a quanto proposto, in qualità di Direttore dichiaro che:

- l'assenza non pregiudica la funzionalità del servizio
- l'iniziativa formativa è coerente con gli obiettivi formativi aziendali e permette l'acquisizione di specifiche competenze

Si allega la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in materia di conflitto d'interessi del partecipante.

Data ____/____/____

Il Direttore di Dipartimento/UOC
(timbro e firma)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'(ai sensi dell'art 47 D.PR.445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ ()

il _____ Residente a _____ ()

In servizio presso la U.O. _____

Con la qualifica di _____

Email/Tel. _____

DICHIARA

Ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n.445 e s.m.i:

- ☐ Di non avere interessi diretti o indiretti che possano pregiudicare la partecipazione alla formazione proposta;
- ☐ Di non avere utilizzato e di non utilizzare beni e/o accessori di ricambio e/o materiali pluriuso/monouso riferibili a beni in comodato d'uso gratuito, in prova/visione presso la struttura di appartenenza, forniti dal soggetto/ditta che sponsorizza;
- ☐ Di partecipare all'evento sponsorizzato in qualità di discente.

• **Dichiara altresì: che nell'ultimo semestre:**

- ☐ Non ha svolto incarichi in qualità di componente di commissione giudicatrice con affidamento dell'appalto all'azienda sponsorizzatrice dell'evento;
- ☐ Ha svolto le seguenti altre attività remunerate (Incluso rimborso spese o compenso diretto) a carico del soggetto/ditta che sponsorizza:

• Che nel corso del corrente anno solare:

- ☐ Non ha partecipato a più di due iniziative formative a carico del soggetto/ditta che sponsorizza

Il/La sottoscritta dichiara di essere informato/a che i dati personali raccolti vengono trattati secondo le norme del regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio, del 27 aprile 2016, e del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196, e successive modifiche ed integrazioni.

Luogo e data _____

Firma leggibile per esteso