



*Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie*

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CATANZARO



REGIONE CALABRIA

Regolamento aziendale per la partecipazione del personale ad eventi formativi sponsorizzati da soggetti privati

Indice

- **Premessa..... pag. 3**
- **ART. 1 Ambito di applicazione..... pag. 3**
- **ART. 2 Scopo e Finalità..... pag. 3**
- **ART.3 Modalità di applicazione..... pag. 4**
- **ART. 4 Riferimenti normativi..... pag. 5**
- **ART. 5 Requisiti della sponsorizzazione..... pag. 5**
- **ART. 6 Costi ammissibili..... pag. 6**
- **ART. 7 Procedura autorizzativa..... pag. 7**
- **ART. 8 Partecipazione senza autorizzazione..... pag. 8**
- **ART.9 Trattamento dei dati personali..... pag. 8**
- **ART. 10 Disposizioni finali ed entrata in vigore..... pag. 9**



Premessa

Il presente Regolamento disciplina la partecipazione del personale dipendente dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro ad eventi formativi esterni individuali e sponsorizzati da Società/Ditte esterne e consistente, a titolo di esempio, nella partecipazione a Corsi, Convegni, Seminari, Congressi e Giornate di studio ed altre iniziative.

Per sponsorizzazione si intende il 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, congressi, giornate di studio, seminari fiere espositive di settore.

ART. 1

Ambito di applicazione

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 discenti.

La sponsorizzazione è finalizzata esclusivamente ad attività formative dei dipendenti aziendali individuati non nominalmente e non è estensibile ad accompagnatori.

Sono escluse dalle prescrizioni contenute nel presente Regolamento le partecipazioni a manifestazioni istituzionali, ancorché sponsorizzate da Aziende private, alle quali i dipendenti partecipano in ragione del ruolo rivestito all'interno dell'Azienda e le partecipazioni a titolo di volontariato a manifestazioni con finalità sociali.

L'attività di 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. 165/2011 e s.m.i.), per i quali è disposto l'apposito Regolamento Aziendale.

ART. 2

Scopo e Finalità

La finalità del Regolamento è quella di assicurare che i contatti tra i professionisti e le aziende private avvengano all'interno di un processo trasparente e ben definito, secondo criteri di imparzialità e rotazione, evitando situazioni di conflitto di interesse reale o potenziale, inteso come qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare pregiudizievole per l'Asp di



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CATANZARO



REGIONE CALABRIA

Catanzaro per la possibile sovrapposizione di interessi secondari - ossia di privati- rispetto all'interesse primario rappresentato dal corretto adempimento dei doveri istituzionali.

L'ambito della formazione individuale dei professionisti, svolta all'esterno e sponsorizzata da società private, rientra, infatti, tra i processi di procurement in sanità ritenuti ad alto rischio corruttivo, per la cui prevenzione l'ANAC nel PNA del 2016 ha individuato specifiche misure per la gestione del conflitto di interessi.

ART.3

Modalità di applicazione

Il personale dipendente può partecipare ad eventi formativi sponsorizzati a condizione che l'evento formativo:

1. non contrasti con i fini istituzionali dell'Azienda;
2. sia coerente rispetto agli obiettivi formativi individuati nel Piano Annuale di Formazione e/o rispetto agli obiettivi sanitari regionali e nazionali, nonché strategici aziendali o comunque sia ritenuto prioritario a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica o legislativa;
3. abbia preferibilmente ottenuto, o quantomeno richiesto, i crediti formativi ECM;
4. nel caso di impresa farmaceutica, abbia richiesto, laddove prevista, l'autorizzazione ai sensi del D.lgs. 24/4/2006 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 d'interesse che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente partecipante.

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

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. 4

Riferimenti normativi

Il presente regolamento fa riferimento alla seguente normativa:

- 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 Aziendale* vigente;
- 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 Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera ANAC n.831/2016;
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Azienda vigente;
- CC.NN.LL. della Dirigenza e del 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) – Commissione nazionale per la formazione continua.

ART. 5

Requisiti della sponsorizzazione

Le aziende private che intendono sponsorizzare la partecipazione a congressi, seminari, eventi formativi e manifestazioni varie, devono formalizzare apposita proposta al Direttore Generale dell’Azienda almeno 30 giorni prima dell’evento, pena l’irricevibilità della stessa, attraverso l’Allegato 1.



S ERVIZIO
S ANITARIO
R EGIONALE



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CATANZARO



REGIONE CALABRIA

La richiesta deve contenere i seguenti elementi:

- denominazione e ragione sociale del soggetto organizzatore, codice fiscale e sede operativa;
- sede di svolgimento, data e programma dell'iniziativa formativa;
- numero dei discenti destinatari dell'evento formativo e informazioni utili ad individuare i destinatari dell'iniziativa (qualifica professionale e requisiti richiesti);
- preventivo analitico delle voci di spesa che si intendono finanziare;
- dichiarazione di conformità della sponsorizzazione a quanto previsto dal presente Regolamento.

In nessun caso saranno prese in considerazione richieste (All. 1.) di sponsorizzazione contenenti il nominativo del discente o a lui almeno direttamente inviate.

ART. 6 **Costi ammissibili**

La sponsorizzazione deve coprire esclusivamente i seguenti costi:

1)Eventi formativi nazionali:

- Quota di iscrizione all'evento formativo
- Biglietto treno o aereo
- Rimborso chilometrico per uso auto propria
- Soggiorno in albergo
- Utilizzo metro, taxi o altri mezzi pubblici di spostamento urbano ed extraurbano
- Vitto, nei limiti stabiliti dalle norme vigenti per il trattamento di trasferta del dipendente pubblico

2)Eventi formativi internazionali:

- Quota iscrizione all'evento formativo Biglietto treno o aereo
- Soggiorno in albergo
- Utilizzo metro, taxi o altri mezzi pubblici di spostamento urbano ed extraurbano
- Vitto, secondo i limiti previsti dalla normativa per il trattamento di trasferta del dipendente pubblico all'estero.



A prescindere dalla località di effettuazione dell'evento formativo, la sponsorizzazione non può prevedere la copertura di costi ulteriori rispetto a quelli di cui al punto 1. Gli eventuali oneri di spese di viaggio o per soggiorno non possono essere estesi ad accompagnatori.

ART. 7

Procedura autorizzativa

Le Aziende private/provider inviano apposita proposta di sponsorizzazione al Direttore Generale almeno 30 giorni prima dell'evento, pena l'irricevibilità della stessa, attraverso l'*allegato 1*.

La Direzione Generale assegna la proposta dell'organizzatore/provider al Responsabile della Struttura Semplice Formazione e Accreditamento, il quale, una volta verificata la conformità della proposta al presente Regolamento, trasmette la richiesta (*allegato 2*) al Direttore dell'U.O.C./Dipartimento interessato, per l'individuazione del/dei partecipante/i all'evento formativo.

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 all'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*.

Al momento della designazione, il Direttore dell'U.O.C. deve dichiarare che:

- l'assenza del dipendente designato non pregiudica la funzionalità del servizio;
- 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.

Il Direttore dell'U.O.C. inoltra l'*allegato 2* con l'indicazione del professionista individuato corredato dalla Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal professionista (*allegato 3*), al Responsabile della Struttura Semplice Formazione e Accreditamento, il quale, ricevuta la nota di designazione unitamente alla dichiarazione sostitutiva, procede all'acquisizione dell'autorizzazione o il diniego dal Direttore Generale alla partecipazione, trasmettendola al dipendente designato e alla segreteria organizzativa dell'evento.



Qualora emergano criticità o irregolarità, soprattutto con riferimento alla sussistenza di cause di conflitto di interessi che possano arrecare pregiudizio all'Azienda, la Struttura Semplice Formazione e Accredimento trasmette la documentazione all'Ufficio Prevenzione della Anticorruzione e della Trasparenza.

Al termine dell'iniziativa formativa, il dipendente è tenuto a trasmettere l'attestato di partecipazione alla Struttura Formazione e Accredimento e tutta la documentazione al Settore Gestione Risorse Umane (copia autorizzazione, attestato di partecipazione, modello per la richiesta di permesso retribuito per aggiornamento professionale) per gli adempimenti consequenziali.

In caso di sopravvenuto impedimento a partecipare all'evento formativo, il dipendente è tenuto a dare tempestivamente comunicazione alla Struttura Formazione e Accredimento, che provvedere ad avviare l'iter per l'eventuale sostituzione.

La Struttura Formazione e Accredimento trasmette un elenco semestrale delle autorizzazioni concesse:

1. al Settore Gestione Risorse Umane al fine di consentire il controllo sulla documentazione pervenuta e la fruizione dei permessi retribuiti per aggiornamento professionale;
2. al Provveditorato Economato 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;
3. all'Ufficio Legale al fine di verificare la veridicità della dichiarazione delle Ditte sponsor in relazione all'assenza di contenzioso in atto con l'ASP di Catanzaro.

ART. 8

Partecipazione senza autorizzazione

La partecipazione ad eventi sponsorizzati senza la preventiva autorizzazione comporta responsabilità disciplinare per violazione del Codice di Comportamento del Personale dell'Azienda, nonché della disciplina contrattuale di riferimento.

ART.9

Trattamento dei dati personali

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. 10

Disposizioni finali ed entrata in vigore

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

Allegato n. 1 – Proposta di partecipazione all'evento sponsorizzato

Allegato n. 2 - Designazione dei partecipanti

Allegato n. 3 – Dichiarazione assenza conflitto di interessi



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)

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

ALL'U.O. FORMAZIONE E ACCREDITAMENTO

**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)

Allegato 3 (A cura del partecipante all'iniziativa sponsorizzata)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ' (AI SENSI DELL'ART. 47 DEL D.PR. N.445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____

Residente a _____

in servizio presso la U.O.C. _____

con la qualifica di _____

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 discendente.
- **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 sottoscritto/a 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
