

201648

**AZIENDA OSPEDALIERA A.R.N.A.S.
CIVICO-DI CRISTINA-BENFRATELLI**

PALERMO

**Regolamento Aziendale per la partecipazione dei dipendenti
dell'A.R.N.A.S. Civico Di Cristina e Benfratelli
ad eventi formativi esterni sponsorizzati da soggetti terzi**

**U.O.s. Formazione e Sviluppo Risorse Umane
Ufficio Prevenzione Corruzione e Trasparenza**



1.Scopo e ambiti di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i **criteri e le procedure** per la partecipazione, del personale dell'ARNAS Civico, Di Cristina e Benfratelli ad eventi formativi sponsorizzati da soggetti terzi.

2. Scopo del Regolamento è quello di assicurare che la sponsorizzazione avvenga **in maniera trasparente**, secondo criteri di pari opportunità, imparzialità e rotazione, nonché quello di prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse reali e/o potenziali.

A supporto della trasparenza e per la prevenzione della corruzione la normativa in merito ha previsto l'innalzamento delle sanzioni penali e la rubricazione di nuovi reati come "l'induzione indebita a dare o promettere utilità" ed il reato di "traffico di influenze illecite", allargando la potenziale platea di persone che potrebbero commettere reati connessi al fenomeno della corruzione (inclusendo, oltre ai pubblici ufficiali, anche gli incaricati di un servizio pubblico quali Direttori Sanitari o personale medico e/o infermieristico dipendente), così come quella dei soggetti punibili in quanto compartecipi.

In base a quanto suesposto, le sponsorizzazioni e/o gli inviti al personale medico, dipendente dal SSN, per convegni o congressi sponsorizzati da soggetti che, a vario titolo, erogano prodotti o servizi al sistema salute, sono attività fortemente a rischio e ricadono nelle "ALTRE UTILITÀ" alternative alla elargizione diretta di denaro, quindi possibili fonti di reato.

Le "ALTRE UTILITÀ" comprendono qualsiasi interesse – patrimoniale o non - che un pubblico ufficiale può ottenere per sé o per altri e può anche identificarsi in una pretesa, di per sé non illecita, ma la cui realizzazione venga ottenuta non con strumenti legali, bensì con l'abuso funzionale.

In considerazione del limite di accettazione dei benefici, previsto dalla normativa e fissata in euro 150,00, occorre che gli sponsor prendano visione e consultino, di volta in volta, i codici etici comportamentali e i piani triennali per la prevenzione della corruzione adottati dalla Azienda.

Per **conflitto di interesse**, si intende qualsiasi relazione, intercorrente tra un dipendente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare pregiudizievole per l'Azienda per la possibile sovrapposizione di interessi secondari - ossia privati - rispetto all'interesse primario rappresentato dal corretto adempimento dei doveri istituzionali.

A tale scopo, l'Agenas (pna-sanita.agenas.it) mette a disposizione un applicativo che consente la compilazione online della dichiarazione sul conflitto di interessi al fine di agevolare la compilazione della modulistica per la dichiarazione pubblica di interessi da parte dei professionisti del SSN.

3. Il presente Regolamento si applica a tutto il **personale dipendente** a tempo determinato e indeterminato e titolare di contratti atipici.
4. La partecipazione all'attività formativa, qui considerata, **non comprende l'attività di docente, relatore e/o moderatore a congressi/convegni/seminari**, sia gratuita che retribuita, in quanto quest'ultima si configura come incarico conferito da soggetti terzi e rientra nell'ambito degli incarichi extra-istituzionali (art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

2. Presupposti

1. Un soggetto terzo può manifestare la disponibilità a sponsorizzare la formazione attraverso la partecipazione del personale dipendente di questa ARNAS ad un evento formativo, a condizione che tale evento formativo:
 - sia funzionale alle attività dell'ARNAS e non sia in contrasto con i fini istituzionali dell'Azienda per l'ambito di appartenenza;
 - sia coerente rispetto ai bisogni formativi aziendali e/o agli obiettivi sanitari nazionali e regionali;
 - abbia ottenuto l'accreditamento E.C.M., o, in alternativa, debba essere rilevante ai fini delle procedure/pratiche aziendali, se destinato a personale sanitario;
 - abbia ottenuto l'autorizzazione ai sensi del D. Lgs. n. 219 del 2006, art. 124, laddove prevista (imprese farmaceutiche).
2. Oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, tra lo sponsor o l'organizzatore e il partecipante, non devono sussistere rapporti finanziari (es. consulenze, perizie retribuite) tali da ingenerare potenziale conflitto di interesse.
3. **I dipendenti** che hanno preso parte alle fasi endo-procedimentali o che hanno fatto o fanno parte di commissioni di gara ove concorrono le aziende sponsorizzatrici di manifestazioni ed eventi vari **non possono partecipare** a manifestazioni ed eventi vari sponsorizzati dalle stesse aziende.
4. La dichiarazione del professionista sanitario di astenersi dal partecipare a commissioni di gara dovrà essere resa dallo stesso nel modulo di accettazione della nomina.

5. Come previsto nella dichiarazione sul conflitto di interesse, il promotore dell'evento non deve avere né deve avere avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'unità operativa interessata dalla sponsorizzazione.
6. In merito alla sussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale, decide il soggetto che lo ha nominato.

3. Sponsorizzazione

1. Per "sponsorizzazione" si intende il contributo economico elargito da un soggetto terzo a sostegno delle spese di partecipazione che il dipendente dovrebbe sostenere per la partecipazione ad attività di aggiornamento e precisamente:
 - quota d'iscrizione all'evento formativo;
 - viaggio;
 - vitto;
 - alloggio;
 - rimborso mezzi pubblici di spostamento urbano ed extra-urbano.
2. L'offerta di sponsorizzazione **non dovrà contenere il nominativo del destinatario** della stessa e dovrà essere trasmessa via mail al Direttore dell'Unità Operativa interessata utilizzando lo schema allegato "A". In nessun caso saranno prese in considerazione richieste di sponsorizzazioni contenenti il nominativo del discente o a lui direttamente inviate.

4. Divieti e deroghe

Il Direttore di Unità Operativa **non può indicare per più di due volte** nel corso dell'anno lo stesso dipendente per la partecipazione a eventi formativi (Congressi, Corsi, visite ai Laboratori di Ditte, ecc.), sponsorizzati dalla stessa Azienda/Ditta.

Il limite di cui al precedente punto non si applica a quegli eventi formativi su particolari patologie, in caso di comprovata e dichiarata affermazione da parte dell'Organizzazione Mondiale della Sanità di potenziali crisi sanitarie oltre il IV grado di allerta.

5. Termini e procedura

L'invito dello sponsor, redatto come da allegato modello "A" e completo di Programma (o link al programma), deve essere trasmesso all'indirizzo del **Direttore di Struttura** interessata ed all'**Ufficio Formazione** ed Aggiornamento del Personale (sponsorizzazioni.form@arnascivico.it) **almeno 50 giorni lavorativi prima dell'evento**, con possibilità di eventuali deroghe per aspetti organizzativi cogenti.

Il Direttore di Unità Operativa

1. **individua il nominativo** del professionista sanitario in base ai seguenti criteri:

- attività lavorativa nella area professionale attinente all'evento formativo;
- rotazione tra i dipendenti;
- partecipazione, al massimo, a due iniziative formative sponsorizzate dalla stessa azienda, nell'anno, per singolo operatore;
- parità di genere;
- all'accertamento che l'assenza del dipendente designato non pregiudichi la funzionalità del servizio, né la regolare fruizione delle ferie.

2. **compila il modello "B"** (*Individuazione e autorizzazione del partecipante*) unitamente al partecipante designato, che accetta apponendo la firma sullo stesso modulo. Il partecipante designato deve **compilare il modello "C"** allegato al presente regolamento, oppure compilare la "dichiarazione pubblica di interessi", disponibile sul sito dell'Agenas (<http://pna-sanita.agenas.it/>). I tre moduli ("A" + "B" + "C") devono essere inviati alla Direzione entro 10 giorni.

La **Direzione Sanitaria** esprimerà il relativo parere relativamente al personale sanitario identificato e la **Direzione Amministrativa** esprimerà il relativo parere relativamente al personale amministrativo identificato. Le rispettive segreterie trasmetteranno i documenti entro 10 giorni alla UOS Formazione e Sviluppo Risorse Umane (sponsorizzazioni.form@arnascivico.it).

La **U.O.S. Formazione** provvederà, entro 10 giorni dalla ricezione, a trasmettere l'autorizzazione allo Sponsor, all'Ufficio anticorruzione e trasparenza, al dipendente, all'A.R.U. ed ai Servizi Informatici per la relativa pubblicazione nell'area "Amministrazione Trasparente".

Al fine di velocizzare la suddetta procedura, tutta la documentazione dovrà essere trasmessa esclusivamente in formato digitale (tramite mail). Non verrà accettata alcuna documentazione cartacea.

Il Dipendente, entro 30 giorni dal termine dell'evento, è tenuto a:

- produrre al Direttore della propria Unità Operativa una breve relazione relativa al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti;
- trasmettere all'Ufficio Rilevazione Presenze l'attestato di partecipazione, unitamente al giustificativo di assenza, in cui devono essere annotati gli estremi della disposizione di autorizzazione;
- trasmettere alla UOS Formazione e Sviluppo Risorse Umane l'attestato di partecipazione;

- rendersi disponibile, in qualità di *formatore/docente*, a progettare ed erogare un percorso di *formazione/addestramento aziendale* per la divulgazione delle conoscenze apprese durante il corso/convegno.

Al fine di rendere omogenei i percorsi autorizzativi, anche se esulano dalla fattispecie di cui si occupa specificamente il presente regolamento, si precisa che:

- gli **Educational Grants** messi a disposizione da società scientifiche o segreterie organizzative di congressi/convegni seguono lo stesso percorso delineato dal presente regolamento, ma possono essere **nominativi**. **Non sarà necessaria la compilazione del modulo C (dichiarazione di interessi);**
- gli inviti a partecipazioni ad eventi e/o congressi in **modalità telematica** (*webinair/FAD/E-learning ecc.*) sponsorizzati da enti terzi o a titolo gratuito, seguono lo stesso percorso autorizzativo delineato dal presente regolamento. Nel caso di invito a titolo gratuito, **non sarà necessaria la compilazione del modulo C (dichiarazione di interessi).**

7. Monte orario

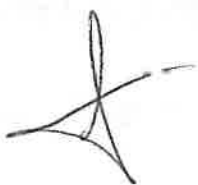
1. Al fine di partecipare alle iniziative formative sponsorizzate, il personale dell'Area della **Dirigenza** può avvalersi del monte orario previsto dal contratto per **l'aggiornamento professionale**.
2. Il personale dell'Area del **Comparto** può avvalersi del **permesso retribuito per l'aggiornamento professionale**.

8. Mancata autorizzazione

1. Il personale dipendente non autorizzato secondo i criteri in precedenza elencati, non può partecipare ad iniziative formative sponsorizzate.
2. La partecipazione ad eventi sponsorizzati senza la preventiva autorizzazione, comporta la responsabilità disciplinare ai sensi del Codice di Comportamento Aziendale e della disciplina contrattuale di riferimento.

9. Crediti formativi

Il partecipante potrà conseguire solo 1/3 dei crediti formativi ECM dell'anno, a carico di eventi sponsorizzati (c.d. formazione "reclutata").



10. Normativa di Riferimento

- 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 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";
- PNA - Piano Nazionale Anticorruzione Delibera n. 72 del 11 settembre 2013;
- Determinazione A.N.AC. n.12 del 28 Ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Codice di Comportamento Aziendale vigente;
- Determinazione A.N.AC. n.831 del 03 Agosto 2016 "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016";
- 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 vigente;
- Delibera della CNFC in materia di crediti formativi ECM del 4 novembre 2016;
- CC.NN.LL vigenti.

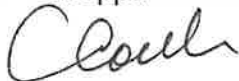
11. Trasparenza

Il presente regolamento e la relativa modulistica verranno pubblicati sul sito web aziendale www.arnascivico.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali".

12. Disposizioni finali ed entrata in vigore

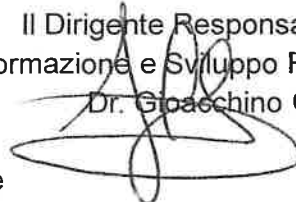
Il presente Regolamento sostituisce integralmente le Linee Guida approvate con atto deliberativo n. 437/2019, integra quanto stabilito dal vigente Codice di Comportamento Aziendale ed entrerà in vigore a seguito del relativo atto deliberativo di adozione.

Il Dirigente Responsabile
Ufficio Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Dr. Giuseppe Carruba



Il Direttore Generale
Dr. Roberto Colletti

Il Dirigente Responsabile
UOS Formazione e Sviluppo Risorse Umane
Dr. Giacchino Clesi



PERCORSO GRAFICO DELL'INVITO

L'ENTE TERZO (SPONSOR)
trasmette l'invito con Modello A



U.O.S. FORMAZIONE
(sponsorizzazioni.form@arnascivico.it)

e

DIRETTORE della U.O.
che designa il partecipante, compilando il modulo B
e lo trasmette all'



OPERATORE SANITARIO della U.O.

Che firma per accettazione il modulo B
e compila la dichiarazione pubblica di interessi sul sito Agenas
o mod "C", e trasmette i tre moduli alla



DIREZIONE SANITARIA O AMMINISTRATIVA

che esprime il proprio parere e lo ritrasmette a



U.O.S. FORMAZIONE (sponsorizzazioni.form@arnascivico.it)
che trasmetterà l'autorizzazione a



SPONSOR – DIPENDENTE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - ARU – SERVIZI
INFORMATICI

MODULO "A"

Al Direttore della U.O.

Al Dirigente U.O.S. Formazione Dr. G. Clesi
sponsorizzazioni.form@arnascivico.it

A.R.N.A.S. CIVICO DI CRISTINA
BENFRATELLI
Piazza Nicola Leotta, 4 90127 Palermo

**PROPOSTA PER LA PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI
SPONSORIZZATI**

IL/La sottoscritto/a _____ con sede in _____
C.F. /P.I. _____ intende offrire a
codesta Azien- da la partecipazione all'evento formativo individuale sponsorizzato dal titolo:
“ _____ ”

che si terra' a _____ il _____ per Vs.
dipendente medico (specificare la disciplina e area inquadramento) _____

➤ sanitario (specificare il profilo) _____

➤ tecnico/amministrativo (specificare il profilo) _____

della Unità Operativa di _____ per un totale di n. _____

Le modalità di partecipazione sono quelle indicate nel programma allegato e la scrivente si
occuperà, con oneri a proprio carico, delle spese inerenti a (specificare)

Quota iscrizione evento formativo € _____

Rimborso chilometrico per uso auto propria € _____

Rimborso biglietto treno o aereo (max classe economica per aereo) € _____

Soggiorno in albergo con un massimo di 4 stelle € _____

Utilizzo metrò, taxi o altri mezzi pubblici di spostamento urbano ed extraurbano € _____

Vitto secondo i limiti previsti dai vigenti CCNL per il trattamento di trasferta
del dipendente pubblico € _____

per un **importo totale** massimo previsto circa di € _____

Si dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 124 del D.Lgs. 24/4/2006 n. 129
(imprese farmaceutiche).

Restiamo in attesa di positivo riscontro da inoltrare al seguente recapito

(Indicare a stampatello la mail a cui inviare tutte le comunicazioni, di telefono, fax ed indirizzo mail)

(Timbro della Società/Ditta
e firma del Responsabile)

La presente deve essere inoltrata all'A.R.N.A.S. CIVICO almeno **60 giorni prima** dell'evento e **NON DEVE**
CONTENERE l'indicazione nominativa del /dei soggetti invitati all'evento sponsorizzato.
Il promotore si impegna a rispettare i principi generali contenuti nei codici etici e di condotta settoriali (es.
Assobiomedica, Farmindustria) e quelli della Pubblica Amministrazione, ivi compreso il codice di comportamento
A.R.N.A.S. CIVICO. Alla presente comunicazione deve essere allegato il programma completo o il relativo link (in
caso contrario non si darà seguito alla proposta)

MODULO "B"

INDIVIDUAZIONE ED AUTORIZZAZIONE

PARTECIPANTE/I AD EVENTI FORMATIVI SPONSORIZZATI DA SOGGETTI TERZI

In risposta alla Ditta/Promoter _____

Relativa all'iniziativa formativa dal titolo _____

Che si svolgerà a _____ dal _____ al _____

☐ ovvero **IN MODALITA' TELEMATICA**

Si comunica che parteciperà il dipendente/i di seguito indicato/i il quale **DICHIARA** che non ha preso parte alle fasi endo-procedimentali o ha fatto o fa parte di commissioni di gara ove concorre l'azienda sponsorizzatrice della presente iniziativa formativa di non trovarsi in ulteriori situazioni di **incompatibilità** o di **conflitto di interessi** con la ditta promotrice:

partecipante/i: (cognome, nome, matricola, qualifica e firma per accettazione):

1 _____

firma per accettazione _____

2 _____

firma per accettazione _____

- Si allega la copia dell'invito della ditta /promotore (MOD "A" e link del programma relativo all'iniziativa formativa e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in materia di conflitto di interessi del partecipante/i MOD"C")
- Dichiaro di aver compilato la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi sul sito Agenas per l'anno _____

firma _____

In qualità di Direttore UOC/UOSD/AREA, dichiaro che:

- l'assenza non pregiudica la funzionalità del servizio né la regolare fruizione del congedo ordinario;
- l'iniziativa è coerente con i bisogni formativi dell'Unità Operativa e permette l'acquisizione di specifiche competenze
- il dipendente ha partecipato, in qualità di discente, per il corrente anno, n _____ volte

Data _____

Il Direttore della U.O.C./UOSD/Area

Timbro e firma

Parere della Direzione Sanitaria o Direzione Amministrativa

Il Direttore Sanitario Dr. Salvatore Requirez esprime parere favorevole ☐ esprime parere sfavorevole ☐

Il Direttore Amministrativo Dr. Francesco P. Tronca esprime parere favorevole ☐ esprime parere sfavorevole ☐

Data _____

Timbro e Firma

MODULO "C"

A cura del partecipante all'iniziativa sponsorizzata

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

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

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:

- 1) di non avere interessi diretti o indiretti che possano pregiudicare la partecipazione alla formazione proposta;
- 2) 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.

Dichiara altresì:

che nell'ultimo biennio:

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

- 3) 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

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000