



AZIENDA SANITARIA  
PROVINCIALE

**DELIBERAZIONE**

**N. 2170/DG del 23/09/2016**

**PROPOSTA n. 1 del 22/09/2016**

**PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

**Il Responsabile del Procedimento**

Dott.ssa C. Antinoro

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e**

**Trasparenza Dott.ssa G. Pulejo**

**PUBBLICATA a norma di legge con decorrenza**

**25-09-2016**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**ESECUTIVA il 23-09-2016**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**CONTROLLO ASSESSORATO REG.LE SANITA'**

Inviata il \_\_\_\_\_ Prot. \_\_\_\_\_

Ricevuta il \_\_\_\_\_

**Chiarimenti**

Richiesti il \_\_\_\_\_ Prot \_\_\_\_\_

Inviati il \_\_\_\_\_ Prot. \_\_\_\_\_

Ricevuti il \_\_\_\_\_

**APPROVATA**  
il \_\_\_\_\_ Prot \_\_\_\_\_

**ANNULLATA**

**ESECUTIVA DECORRENZA TERMINI**

il \_\_\_\_\_

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**ADOZIONE “REGOLAMENTO AZIENDALE  
SULLA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI  
AD EVENTI FORMATIVI ESTERNI  
ALL’AZIENDA CON SPESE A CARICO DI  
SOGGETTI PRIVATI (SPONSORIZZAZIONI  
INDIVIDUALI)”**

L’anno 2016 il giorno 23 del mese di SETTEMBRE

in Messina nella sede amministrativa di Via La Farina n° 263,

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dr. GAETANO SIRNA**

nominato con D.P.R.S. n. 199/serv.1/S.G. del 24 Giugno 2014

assistito dal Sig. Dott. D’Angelo Carmela Silvia con  
funzioni di Segretario,

su proposta del Responsabile dell’U.O.C. competente che, con  
la firma a margine del presente atto, ne attesta la piena  
legittimità nonché la correttezza formale e sostanziale, ha  
adottato la seguente

**DELIBERAZIONE:**

#### VISTI:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;
- il 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";
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013;
- la Determinazione ANAC n. 12/2015 (Aggiornamento 2015 al PNA);
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza";

#### PREMESSO:

- che la Determinazione ANAC n. 12/2015 individua tra le maggiori aree di rischio specifico in sanità il settore "*Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni*", raccomandando l'adozione di specifiche misure di controllo;
- che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016-2018, adottato con deliberazione n. 297/DG del 29/01/2016 e redatto ai sensi della legge n.190/2012, recependo le indicazioni della Determinazione ANAC n.12/2015, prevede, al cap. 6.3 "Valutazione e trattamento del rischio", la regolamentazione di attività legate alle sponsorizzazioni, "*al fine di gestire, monitorare e controllare i rapporti con le società produttrici di materiale e dispositivi sanitari che erogano formazione e le relative modalità di fruizione, introducendo il controllo diretto della Direzione Aziendale e un sistema di rotazione che consenta ai professionisti dell'Azienda di accedere con un sistema imparziale alle proposte formative*";
- che è necessario altresì integrare il Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione n.4354/CS del 30/12/2013, prevedendo apposita regolamentazione di specifici rapporti in ambito sanitario, rilevanti sotto l'aspetto della trasparenza e della prevenzione di comportamenti a rischio corruttivo;

#### PRESO ATTO:

- che, in applicazione delle superiori previsioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di concerto con l'U.O. Formazione e Aggiornamento, ha predisposto l'allegato "Regolamento aziendale sulla partecipazione dei dipendenti ad eventi formativi esterni all'Azienda con spese a carico di soggetti privati (sponsorizzazioni individuali)", quale misura anticorruzione da implementare nel P.T.P.C. 2016-2018 ;

#### RITENUTO:

- di dover procedere all'adozione del "Regolamento aziendale sulla partecipazione dei dipendenti ad eventi formativi esterni all'Azienda con spese a carico di soggetti privati (sponsorizzazioni individuali)", che si intende parte integrante del presente atto deliberativo, quale misura anticorruzione finalizzata a disciplinare un importante ambito aziendale, strategico sia ai fini dell'equità di accesso dei professionisti alle opportunità e alle risorse, sia ai fini della politica aziendale in tema di trasparenza ;
- di dare mandato al Responsabile dell'U.O. Formazione e Aggiornamento per la puntuale e immediata applicazione del Regolamento;

**PRESO ATTO:**

- che il Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile al servizio, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.3 del D.L. 23 ottobre 1996 come modificato dalla L. 20 dicembre 1996, n.639;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

**DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono riportate e trascritte:

- adottare il "Regolamento aziendale sulla partecipazione dei dipendenti ad eventi formativi esterni all'Azienda con spese a carico di soggetti privati (sponsorizzazioni individuali)", che si intende parte integrante del presente atto deliberativo a cui è allegato, quale misura anticorruzione finalizzata a disciplinare un importante ambito aziendale, strategico sia ai fini dell'equità di accesso dei professionisti alle opportunità e alle risorse, sia ai fini della politica aziendale in tema di trasparenza;
- dare mandato al Responsabile dell'U.O. Formazione e Aggiornamento per la puntuale e immediata applicazione del Regolamento.
- DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

F.to Dr.ssa Daniela Costantino

**IL DIRETTORE SANITARIO**

F.to Dr. Domenico Sindoni

**IL DIRETTORE GENERALE**

F.to Dr. Gaetano Sirna

**IL SEGRETARIO**

F.to Dott. D'Angelo Carmela Silvia



**REGOLAMENTO AZIENDALE  
SULLA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI  
AD EVENTI FORMATIVI ESTERNI ALL'AZIENDA  
CON SPESE A CARICO DI SOGGETTI PRIVATI  
(SPONSORIZZAZIONI INDIVIDUALI)**

**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 Messina.

Per sponsorizzazione si intende, ai fini del presente regolamento, il vantaggio economico che l'Azienda utilizza per favorire la formazione professionale dei propri dipendenti inviati agli eventi formativi in qualità di discenti e consistente nel contributo economico, offerto da un Ente privato, alle spese che il dipendente deve sostenere per la partecipazione ad attività di aggiornamento.

2. Finalità del presente regolamento è di assicurare che la sponsorizzazione avvenga in maniera trasparente, secondo criteri di imparzialità e rotazione, evitando conflitti di interesse, anche potenziale.

**ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato con qualifica dirigenziale o appartenente all'area del comparto.

2. Il presente regolamento non si applica agli eventi sponsorizzati da soggetti privati, quando siano organizzati da enti pubblici, società scientifiche e/o organizzazioni sindacali, che sostengano direttamente le spese di partecipazione del discente.

**ART. 3 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;
- Codice di Comportamento Aziendale adottato con deliberazione n. 4354/CS del 30 Dicembre 2013;
- Determinazione A.N.AC. n.12 del 28 Ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- P.T.P.C.-P.T.T.I. 2016-2018 adottato con deliberazione n.297/DG del 29/01/2016;
- 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”;
- CC.NN.LL Dirigenza Medica / Veterinaria, Dirigenza STPA, Comparto.

#### **ART. 4 REQUISITI DELLA SPONSORIZZAZIONE**

1. Le imprese disposte a finanziare la partecipazione di personale dell’ Azienda (a corsi, convegni, congressi e altre iniziative) devono inoltrare apposita comunicazione scritta esclusivamente all’U.O. Formazione e Aggiornamento; la stessa dovrà contenere i seguenti elementi:
  - denominazione e ragione sociale dell’impresa, codice fiscale e sede;
  - sede, data e programma della manifestazione formativa;
  - ogni informazione utile ad individuare opportunamente i destinatari dell’iniziativa (tipo di qualifica professionale e requisiti richiesti);
  - preventivo analitico delle spese previste per la partecipazione del/gli operatore/i che dovranno essere individuati dall’Azienda.
  - dichiarazione di conformità della sponsorizzazione a quanto previsto dal presente articolo.
  
2. L’evento formativo:
  - deve essere conforme con i fini istituzionali dell’Azienda;
  - deve essere coerente rispetto ai bisogni formativi individuati nel piano di formazione aziendale e/o rispetto agli obiettivi sanitari nazionali e regionali, nonché strategici aziendali o comunque, deve essere ritenuto prioritario a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica/tecnologica o legislativa;
  - deve avere ottenuto preferibilmente o, perlomeno, richiesto, ove previsto, i crediti formativi E.C.M.;
  - deve aver ottenuto l’autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 219 del 2006, art. 124 laddove prevista (imprese farmaceutiche).
  
3. La sponsorizzazione è finalizzata esclusivamente ad attività formative dei dipendenti aziendali individuati non nominalmente e non è estensibile ad accompagnatori.

#### **ART. 5 COSTI AMMISSIBILI**

1. Le imprese disponibili possono assumere gli oneri relativi alle spese di iscrizione, viaggio ed ospitalità solo per operatori qualificati del settore inerente al corso o congresso. Gli eventuali oneri per spese di viaggio o per ospitalità non possono essere estesi ad accompagnatori. L’ospitalità non può eccedere il periodo di tempo compreso tra le dodici ore precedenti l’inizio della manifestazione e le dodici ore successive alla conclusione della medesima, né presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche dell’iniziativa.  
Il limite può essere prorogato alle ventiquattro ore successive, quando la distanza e l’orario di chiusura dei lavori richiedano un ulteriore pernottamento.
  
2. La sponsorizzazione può coprire esclusivamente i seguenti costi:

### Eventi formativi nazionali

- a. Quota iscrizione all'evento formativo
- b. Viaggio in treno o aereo in classe economica
- c. Soggiorni in albergo con un massimo di 4 stelle
- d. Utilizzo metro, taxi o altri mezzi pubblici di spostamento urbano e extraurbano
- e. Vitto secondo i limiti previsti dai vigenti CCNL per il trattamento di trasferta del dipendente pubblico

### Eventi formativi internazionali

- a. Quota iscrizione all'evento formativo
- b. Viaggio aereo max in business class, in caso di voli intercontinentali della durata superiore a 6 ore consecutive
- c. Soggiorno in albergo con un massimo di 4 stelle
- d. Utilizzo metro, taxi o altri mezzi pubblici di spostamento urbano e extraurbano
- e. Vitto secondo i limiti previsti dalla normativa per il trattamento di trasferta del dipendente pubblico all'estero.

## **ART. 6 INDIVIDUAZIONE DEI BENEFICIARI**

1. L'individuazione dei dipendenti potenzialmente beneficiari della formazione è effettuata, per l'area ospedaliera dai Direttori medici di Presidio, per l'area territoriale dai Direttori di Distretto, e dai Direttori dei Dipartimenti sia strutturali che funzionali per le aree di competenza, sulla base dei criteri indicati nei commi successivi.

2. Il dipendente:

- a) deve operare di norma nella disciplina/struttura attinente l'evento formativo;
- b) deve essere individuato a rotazione garantendo su base triennale pari opportunità partecipative;
- c) può partecipare a massimo una iniziativa formativa per anno solare per singolo sponsor.

3. Non possono essere autorizzate proposte personali e dirette avanzate al personale dipendente da parte di privati che intendono sponsorizzare la partecipazione a Corsi/Convegni/Congressi/Seminari.

4. Non è consentita la partecipazione del Dipendente in qualità di relatore e/o docente ad eventi formativi e divulgativi di qualsiasi genere, anche non retribuiti, qualora gli stessi siano organizzati direttamente da Ditte farmaceutiche o produttori/distributori di presidi, ausili o attrezzature medicali e sanitarie, senza l'intervento di Provider accreditati ECM o Società Scientifiche.

## **ART. 7 PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO**

1. Tutte le Società (produttrici di farmaci, dispositivi, materiale sanitario, etc...) devono inviare esclusivamente all'U.O. Formazione e Aggiornamento la proposta di partecipazione all'evento sponsorizzato entro 30 giorni dalla data della realizzazione dello stesso.

2. L'U.O. Formazione predispone apposita istruttoria:

- Verifica la conformità della proposta di sponsorizzazione al presente regolamento;
- Inoltra tempestivamente la proposta alla Direzione Strategica per la valutazione di aderenza agli obiettivi aziendali;
- In caso di approvazione invia la proposta ai Direttori delle Strutture interessate;
- Riceve le note di designazione dei potenziali professionisti della disciplina/branca/area predisposte dai Direttori di: Distretto – Dipartimento – Presidio Ospedaliero – Azienda;
- Predispone l'elenco dei professionisti individuati secondo un format ad hoc;
- Invia l'elenco alla Direzione Strategica per la successiva autorizzazione alla partecipazione;
- Formalizza l'autorizzazione agli interessati e allo sponsor.

3. La Direzione Strategica interviene all'inizio e al completamento della procedura autorizzativa:

- valuta la proposta formativa, tenendo conto della sua aderenza o meno agli obiettivi strategici aziendali;
- individua il professionista autorizzandone la partecipazione all'evento su apposito modulo predisposto dall'U.O. Formazione, in base ai criteri specificati nell'art.6.

4. A conclusione dell'evento, tutta la documentazione relativa alla partecipazione deve essere trasmessa dal partecipante all' U.O.C. Gestione Personale Dipendente, ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale.

#### **ART. 8 SOPRAVVENUTO IMPEDIMENTO A PARTECIPARE ALL'EVENTO**

1. In caso di sopravvenuto impedimento a partecipare all'evento formativo, il dipendente ne deve dare tempestiva comunicazione all'U.O. Formazione e Aggiornamento.

#### **ART. 9 CONFLITTO DI INTERESSE**

1. Il dipendente autorizzato a partecipare o che ha partecipato a eventi formativi sponsorizzati, qualora sia nominato componente di commissione o gruppo tecnico nell'ambito di procedure di gara, deve darne comunicazione al responsabile del procedimento in occasione della formulazione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi. In merito alla sussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale, decide il soggetto che lo ha nominato.

#### **ART. 10 PARTECIPAZIONE SENZA AUTORIZZAZIONE**

1. La partecipazione a eventi sponsorizzati senza la preventiva autorizzazione comporta responsabilità disciplinare per violazione dell'art.4 del Codice di Comportamento aziendale, nonché della disciplina contrattuale di riferimento.

#### **ART. 11 NORMA FINALE**

1. Per tutto quanto non specificato, si rimanda alla normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza, al codice aziendale di comportamento dei dipendenti, nonché alla normativa, ai regolamenti e ai CC.NN.LL. vigenti.