



**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 pari opportunità, 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 nazionali ed estere, associazioni di pazienti, onlus sanitarie e 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”;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013;
- Determinazione A.N.AC. n.12 del 28 Ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- 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”;
- Codice di Comportamento Aziendale
- P.T.P.C.T. 2017-2019 adottato con deliberazione n.248/DG del 31/01/2017;
- CC.NN.LL Dirigenza Medica / Veterinaria, Dirigenza SPTA, 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 istanza al Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Messina; 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;
  - abbia preferibilmente ottenuto 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 dai Direttori delle Unità Operative 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.

### **ART. 7 PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO**

1. Tutte le Società produttrici di Farmaci – Dispositivi e Materiale Sanitario - devono inviare la proposta di partecipazione all'evento sponsorizzato entro 30 giorni dalla data della realizzazione dello stesso esclusivamente al Direttore Generale, che vi darà seguito mediante trasmissione immediata all' U.O. Formazione.
2. L' U.O. Formazione predispone apposita istruttoria:
  - Verifica la conformità della proposta di sponsorizzazione al presente regolamento e la sua aderenza agli obiettivi aziendali;
  - Inoltra tempestivamente la proposta alla Direzione Sanitaria aziendale per l'autorizzazione alla divulgazione;
  - Invia la proposta ai Direttori delle Unità Operative Complesse interessate, dai quali riceve le note di individuazione dei professionisti designabili a partecipare, corredate dalle dichiarazioni rese dagli stessi di assenza di conflitto di interesse;
  - Predispone l'elenco dei professionisti individuati secondo un format ad hoc, contenente le informazioni relative a quanto disposto dall'art.6 comma 2;
  - Invia l'elenco alla Direzione Sanitaria per la successiva autorizzazione alla partecipazione;
  - Formalizza l'autorizzazione agli interessati e allo sponsor.
3. La Direzione Sanitaria interviene all'inizio e al completamento della procedura autorizzativa:
  - Valuta la proposta formativa, tenendo conto della verifica effettuata dall'U.O. Formazione, e ne autorizza la diffusione alle Unità Operative del settore interessato;
  - Individua il/i professionista/i, tra quelli indicati nell'elenco predisposto dall'U.O. Formazione su apposito modulo, autorizzandone la partecipazione all'evento, in base ai criteri specificati agli artt. 1 e 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, che provvederà ad avviare l'iter per l'eventuale sostituzione.

#### **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.

2. In capo al Direttore della UOC a cui afferisce il dipendente che ha partecipato alla sponsorizzazione rimane l'obbligo di vigilare sulle dichiarazioni rese.

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

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

#### **ART. 11 NORME FINALI**

1. La partecipazione agli eventi sponsorizzati soggiace alle norme contrattuali che regolamentano l'aggiornamento professionale e la formazione del personale dipendente.

2. Per tutto quanto non specificato si rimanda alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, al Codice di Comportamento dei dipendenti, nonché alle specifiche normative e ai regolamenti di settore e ai CC.NN.LL. vigenti.