

IL COMMISSARIO
Dott. Salvatore Brugaletta

Proposta n° ... del

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Dott.ssa Maria Letizia Carveni)

COPIA DA RITORNARE
AL SETTORE

REGIONE SICILIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI
SIRACUSA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO

N° 472

Data 23 MAG. 2018

OGGETTO: Adozione del "Regolamento per la partecipazione del personale dipendente ad attività formativa esterne con spese a carico di soggetti terzi".

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta, su conforme dichiarazione del personale incaricato dell'affissione, che la presente deliberazione è stata affissa all'albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa ai sensi ed per gli effetti dell'art. 53 della L.R. n. 30/93 e successive modificazioni dal giorno al giorno

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA

Siracusa, li

La presente deliberazione è stata notificata al Collegio Sindacale in data _____
Prot. n° _____

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA

La presente deliberazione E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Siracusa _____

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Siracusa, _____

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA

<p>Dimostrazione della compatibilità economica:</p> <p>Bilancio 2018 Centro di Costo _____</p> <p>Conto Economico _____</p> <p>Budget assegnato € _____</p> <p>Budget già utilizzato € _____</p> <p>Budget disponibile € _____</p> <p>Da cui prelevare la spesa prevista dal presente atto, pari ad €. _____</p> <p>Disponibilità residua di Budget € _____</p> <p><input type="checkbox"/> Non comporta spesa</p> <p>Il Direttore / Responsabile Della U.O.C./U.O.S.</p> <p>_____</p> <p>V° Il Direttore della U.O.C. Economico Patrimoniale</p>	<p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</p> <p>Proposta n. <u>1</u> del <u>22-05-2018</u></p> <p>Il Dirigente Amministrativo UOS Pianificazione Dott. Giancarlo Pricone</p> <p>_____</p> <p>Il Direttore Amministrativo Dott. Giuseppe Di Bella</p> <p>_____</p>
---	---

Addi 23 MAG. 2018, nei locali della sede legale dell'Azienda, siti in C.so Gelone 17 - Siracusa - il Commissario dott. Salvatore Brugaletta, nominato con D.P.R.S. n. 397/Serv 1/S.G. del 01.08.2017, assistito dalla Dr.ssa Maria Letizia Carveni con funzioni di Segretario, ha adottato la seguente deliberazione, su proposta dei Responsabili dell'U.O.C. competente di cui sopra.

**Il Direttore Amministrativo
Dott. Giuseppe Di Bella**

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 con successiva delibera n. 831 del 3-8-2016, di approvazione definitiva del Piano nazionale Anticorruzione 2016, l'ANAC ha previsto in modo particolareggiato le misure per la gestione dei conflitti di interesse nei processi di procurement in sanità definendone gli ambiti ed indicando le misure utili a costituire un valido contributo alla riduzione del rischio alla luce del principio per cui i contatti tra professionalità interne e operatori economici debba avvenire secondo procedure definite in ambito aziendale;

che con particolare riferimento alla sponsorizzazione di attività formative con fondi provenienti da imprese private, l'ANAC, nella citata delibera, indica la necessità che le aziende predispongano procedure che prevedano che le richieste di sponsorizzazione siano indirizzate alla struttura interessata e non ai singoli professionisti e che non siano mai nominative dovendo essere l'Azienda ad indicare e autorizzare i destinatari;

Visto l'art. 15 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018/2020 adottato con deliberazione n. 94 del 30-1-2018;

Vista la nota prot. n. 13.18/URPC del 7-3-2018 con la quale il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione condivide i contenuti del testo del regolamento proposto dalla Direzione Amministrativa fornendo, nel contempo, alcune indicazioni in ordine al campo di applicazione del medesimo;

Visto il Codice di comportamento dell'ASP approvato con deliberazione n. 220 del 25-10-2017;

Ritenuto, pertanto, in applicazione delle superiori previsioni, di predisporre l'allegato "Regolamento per la partecipazione del personale dipendente ad attività formative esterne con spese a carico di soggetti terzi", 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, riservandosi di regolamentare con separato atto analoga fattispecie riferita al personale non dipendente ma operante a diverso titolo (incaricato ex art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001 e convenzionato) in ambito aziendale;

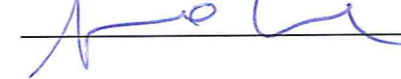
Propone

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

- a. Adottare il "Regolamento per la partecipazione del personale dipendente ad attività formative esterne con spese a carico di soggetti terzi" 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;

- b. Pubblicare il presente regolamento sul sito web aziendale alla voce "Amministrazione Trasparente", sezione "Disposizioni generali" sottosezione "Regolamenti";
c. Notificare il presente provvedimento alle UU.OO. interessate;
d. Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Il Dirigente Amministrativo
UOS Pianificazione
Dott. Giancarlo Pricone



**Il Direttore Amministrativo
Dott. Giuseppe Di Bella**

Parere del Direttore Sanitario

(ai sensi dell'art. 3, commi 1-quinques e 7, del D. Lgs. 502/92 e s.m. e i.)

*Sul presente atto viene espresso
Parere favorevole*

*Il Direttore Sanitario
Dr. Anselmo Madeddu*

**IL COMMISSARIO
Dott. Salvatore Brugaletta**

- Preso atto della proposta di deliberazione che precede e che qui si intende di seguito riportata e trascritta;
- Vista l'attestazione di legittimità dell'atto nonché di correttezza formale e sostanziale dello stesso;
- Preso atto che il Direttore Amministrativo che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 Ottobre 1996, n. 543 come modificato dalla Legge 20 dicembre 1996, n. 639;

DELIBERA

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

- e. Adottare il "Regolamento per la partecipazione del personale dipendente ad attività formative esterne con spese a carico di soggetti terzi" 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;
- f. Pubblicare il presente regolamento sul sito web aziendale alla voce "Amministrazione Trasparente", sezione "Disposizioni generali" sottosezione "Regolamenti";
- g. Notificare il presente provvedimento alle UU.OO. interessate;
- h. Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.



Regolamento

per la partecipazione del personale
dipendente ad attività formative esterne
con spese a carico di soggetti terzi

Adottato con deliberazione n. 472 del 23 MAGGIO 2018

Regolamento

per la partecipazione del personale dipendente ad attività formative esterne con spese a carico di soggetti terzi

Articolo 1

Scopo e finalità

Il presente regolamento disciplina le procedure che consentono la partecipazione del personale dipendente ad eventi formativi con copertura delle spese da parte di soggetti terzi privati che fungono da sponsor.

Per sponsorizzazione si intende il contributo economico, offerto da un terzo privato in qualità di organizzatore/sponsor o sponsor dell'evento formativo, alle spese che il personale aziendale deve sostenere per la partecipazione ad evento formativo: quota di iscrizione, viaggio, vitto ed alloggio.

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 potenziali.

Articolo 2

Normativa di riferimento

- D. Lgs. 502/92 "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992 n. 421" e s.m.e i.;
- 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 alla direttiva 2003/94/CE"
- L.R. 5/2009 "Norme per il riordino del servizio Sanitario regionale";
- L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- D. lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- DPR n. 62/2013 "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici";
- Determinazione ANAC n. 12 del 28-10-2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"
- Delibera n. 831 del 3-8-2016 di approvazione del Piano nazionale Anticorruzione 2016;
- D. lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza";
- CC.CC.NN.LL. Dirigenza Medica/Veterinaria, Dirigenza SPTA, Comparto;
- A.C.N. personale convenzionato.

Articolo 3

Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato con qualifica dirigenziale o appartenente al comparto.

Il presente regolamento non si applica nel caso in cui gli eventi formativi siano organizzati e sponsorizzati direttamente con fondi propri da enti pubblici, società scientifiche nazionali ed estere, associazioni di pazienti, ONLUS di natura sanitaria, ed organizzazioni sindacali.

Articolo 4

Requisiti dell'evento formativo oggetto di sponsorizzazione

Il personale dipendente può partecipare ad eventi formativi (corsi, convegni, congressi, giornate di studio, seminari) sponsorizzati da terzi a condizione che l'evento formativo:

- a. Non contrasti con i fini istituzionali dell'azienda;
- b. Sia coerente rispetto ai bisogni formativi individuati nel piano di formazione aziendale e/o rispetto agli obiettivi sanitari nazionale e regionali, nonché strategici aziendali o, comunque, sia ritenuto rilevante a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica/tecnologica o legislativa;
- c. Abbia preferibilmente ottenuto o perlomeno richiesto, ove previsto, i crediti formativi E.C.M.;
- d. Abbia ottenuto l'autorizzazione ai sensi del D. Lgs. 219/2006, art 124 laddove prevista (imprese farmaceutiche).

Articolo 5

Requisiti della sponsorizzazione

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

Tra lo sponsor, da un lato, ed il partecipante, dall'altro, non devono esistere rapporti finanziari (quali la consulenza, possesso di azioni, perizie retribuite etc.) personali e/o familiari, tali da generare un potenziale conflitto di interessi, secondo le previsioni di cui al DPR 62/2013 ed al Codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione n. 220 del 25/10/2017.

A tal fine il partecipante dovrà compilare l'apposita dichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitto di interesse di cui al successivo art. 6.

La sponsorizzazione è finalizzata esclusivamente ad attività formative del personale aziendale qualificato individuato e non è estensibile 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 richiedono un ulteriore pernottamento.

Articolo 6

Procedimento autorizzativo

Nel caso di iniziative formative sponsorizzate, la proposta dell'organizzatore /sponsor deve essere indirizzata alla Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa e contenere:

- Denominazione e ragione sociale del proponente, codice fiscale e sede;
- Sede, data e programma dell'evento formativo;
- Dichiarazione di assunzione degli oneri economici specificando le voci di spesa che intende sostenere;

- Indicare il numero e le caratteristiche professionali (qualifica e/o tipo di professionalità) richieste ai partecipanti con riferimento alla tipologia dell'evento;
- Dichiarazione di conformità della sponsorizzazione ai requisiti di cui agli artt. 4 e 5.
-

La proposta viene assegnata alla Direzione aziendale Sanitaria o Amministrativa competente in base al ruolo di appartenenza della professionalità destinataria dell'evento formativo ed alla U.O. Formazione.

L'U.O. Formazione svolge la funzione di supporto amministrativo dovendo procedere a:

- Verificare la completezza della documentazione alla luce del presente regolamento ed effettuare la comunicazione dei partecipanti all'organizzatore/sponsor dell'evento formativo. A tale scopo la documentazione autorizzativa di cui infra, dovrà pervenire alla U.O. Formazione in tempo utile al rispetto dei termini indicati nella proposta di sponsorizzazione.

Le Direzioni aziendali Sanitaria ed Amministrativa trasmettono la proposta ai Direttori delle UU.OO. interessate per ricevere le indicazioni del personale beneficiario della formazione individuato secondo i seguenti criteri:

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

Nell'individuare il personale partecipante, il Direttore della U.O. deve attestare (allegato modello 1):

- che l'assenza non pregiudica la funzionalità del servizio;
- che l'iniziativa formativa è coerente con i bisogni formativi e gli obiettivi aziendali.

Il personale individuato dovrà, inoltre, sottoscrivere la dichiarazione di assenza di incompatibilità e di conflitti di interesse (modello allegato 2).

La Direzione aziendale competente, quindi, procederà all'apposizione o non dell'autorizzazione.

Rimane facoltà della Direzione aziendale competente poter individuare, sulla base di specifica motivazione, altro personale rispetto a quello indicato dal Direttore della U.O. interessata; potrà, infine, individuare direttamente il personale in caso di inerzia del Direttore della U.O..

L'autorizzazione viene, quindi, trasmessa alla U.O. Formazione per le conseguenti comunicazioni al proponente l'evento formativo sponsorizzato ed alla U.O. Gestione Risorse Umane.

Articolo 7

Comportamenti e responsabilità

Il personale aziendale 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 interesse.

In merito alla sussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale, decide il soggetto che lo ha nominato.

Al termine dell'evento formativo, sarà cura del personale che ha partecipato trasmettere tutta la documentazione alla U.O. custode del fascicolo personale.

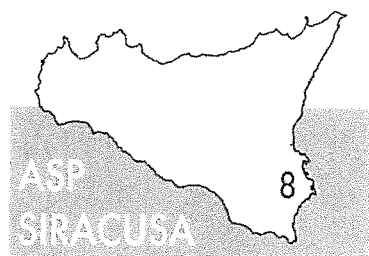
La partecipazione ad eventi sponsorizzati senza la preventiva autorizzazione comporta responsabilità disciplinare ai sensi della vigente normativa.

Articolo 8
Norme finali

La partecipazione del personale aziendali agli eventi formativi sponsorizzati soggiace alle rispettive norme generali e contrattuali che regolamentano l'aggiornamento professionale e la formazione.

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





AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
SIRACUSA

Corso Gelone n° 17 – Siracusa

U.O. _____

Al Direttore Sanitario/Amministrativo

Oggetto: Individuazione partecipante/i ad evento formativo sponsorizzato da terzi.

Con riferimento alla proposta di sponsorizzazione della Ditta

relativa all'evento formativo avente ad oggetto

che si svolgerà a _____ dal _____ al _____

si individua/no quale partecipante/i

(nome) _____ (cognome) _____

con la qualifica di _____

In relazione alla suddetta proposta il sottoscritto dichiara che:

- l'assenza non pregiudica la funzionalità del servizio;
- l'iniziativa formativa è coerente con i bisogni formativi e gli obiettivi aziendali e permette l'acquisizione di specifiche competenza;
- l'individuazione è avvenuta secondo i criteri di cui al vigente regolamento aziendale.

Si allega dichiarazione del personale individuato in ordine all'assenza di incompatibilità e conflitto di interessi

Il Direttore UO..... _____

Direzione Sanitaria/Amministrativa

In relazione alla superiore proposta si esprime

Parere favorevole

Parere sfavorevole

Il Direttore Sanitario/Amministrativo

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000)

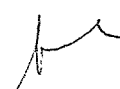
Il/La sottoscritto/a _____ nato/a
_____ a _____ il _____ in servizio presso _____
con la qualifica di _____ individuato come partecipante
all'evento formativo _____
sponsorizzato da _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto prescritto dagli artt. 75 e 76 dello stesso DPR 445/2000 in ordine alle dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- 1) di non trovarsi nei confronti del soggetto/azienda sponsor dell'evento formativo in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse secondo la disciplina di cui al DPR 62/2013 ed al Codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione n. 220 del 25/10/2017;
- 2) di non aver partecipato, nell'ultimo anno, a iniziative formative a carico del soggetto/azienda che sponsorizza;
- 3) di aver partecipato, nell'ultimo anno, alle seguenti iniziative formative a carico del soggetto/azienda che sponsorizza
 - a. evento _____
 - b. evento _____

Firma





REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE di SIRACUSA

Responsabile per la prevenzione della corruzione

Via Archia 53 - 96100 Siracusa
fax 0931.484067 -- tel. 0931.484037
email: anticorruzione@asp.sr.it

Prot. n° 13.18 /URPC

Siracusa, 7.03.2018

OGGETTO: Regolamentazione per la partecipazione del personale dipendente ad attività formative esterne con spese a carico di soggetti esterni (sponsor)
Trasmissione esclusivamente via telefax

*12 MAR 2018
Al D. Galluccio
mi allego... e
testo per i dipendenti*

Al Commissario
Al Direttore Amministrativo
Al Direttore Sanitario
Il Direttore Amministrativo
(Dott. Giuseppe Di Bella)

*DA
attenzione*

La nostra Azienda risulta tuttora priva di specifica regolamentazione concernente la partecipazione del personale dipendente ad eventi formativi con copertura, totale o parziale, delle spese di iscrizione, viaggio, vitto e alloggio, a carico di soggetti privati terzi (sponsor).

Orbene, il perdurare di tale situazione comporta il disorientamento da parte del personale "invitato" in ordine alle figure aziendali deputate alle eventuali autorizzazioni, ma soprattutto si determina una gestione non trasparente della vicenda oltre alla questione degli omessi, ma dovuti, controlli da parte dell'Azienda sui conflitti di interesse anche solo potenziali.

Premesso quanto sopra, tenuto conto che la Direzione Amministrativa aziendale, con mail del 10 maggio dello scorso anno, aveva proposto e sottoposto un testo, si suggerisce di procedere ad una sollecita approvazione dello stesso limitandone il campo di applicazione al solo personale dipendente (escludendo quello convenzionato) ed aggiornando i riferimenti dell'atto di approvazione del nuovo codice di comportamento aziendale.

Distinti saluti,

*Ac dt
S. Mada
[Signature]*

Il Dirigente Responsabile
Paolo Emilio Russo

[Signature]

ASP di SIRACUSA
IL COMMISSARIO
Dott. Salvatore BRUGALETTA

TOTALE P. 01