

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI FORMATIVE

(revisione 2019)

Indice

Titolo I – Premesse ed ambito di applicazione

- Art. 1 Oggetto**
- Art. 2 Riferimenti Normativi**
- Art. 3 Definizioni**
- Art. 4 Soggetto Sponsor**
- Art. 5 Ambito di Applicazione**

Titolo II – Sponsorizzazione di eventi formativi aziendali

- Art. 6 Il Contratto di Sponsorizzazione**
- Art. 7 Vicoli di carattere generale nella scelta dello sponsor**
- Art. 8 Procedura preliminare alla sponsorizzazione**

Titolo III – Sponsorizzazione di eventi formativi individuali

- Art. 9 Frequenza dei dipendenti ad eventi in qualità di discente/partecipante**
- Art. 10 Procedura di autorizzazione alla frequenza ed esclusioni**
- Art. 11 Adempimenti del Responsabile di Struttura e Nulla Osta**
- Art. 11 bis Autorizzazione frequenza eventi attraverso “educational grant” (Codice MedTech)**
- Art. 12 Diritti e doveri del personale autorizzato alla frequenza**
- Art. 12 bis - Altre forme di contributi a sostegno della formazione individuale**

Titolo IV – Monitoraggi e Disposizioni finali

- Art. 13 Monitoraggio**
- Art. 14 Conflitti di interessi**
- Art. 15 Recesso**
- Art. 16 Utilizzo dei proventi ed aspetti fiscali**
- Art. 17 Inadempienze e Responsabilità**
- Art. 18 Trattamento dati personali**
- Art. 19 Norma transitoria**

Allegati:

- 1 – Avviso informativo**
- 2 – Modulo richiesta Formazione Individuale**

TITOLO I

PREMESSE ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 - OGGETTO

Le norme del presente Regolamento costituiscono la disciplina generale per le attività di sponsorizzazione delle attività formative da parte di terzi, in applicazione della normativa generale e speciale in materia, allo scopo di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa, ottenere una migliore qualità dei servizi, realizzare maggiori economie e sostenere progetti innovativi e percorsi informativi e formativi qualificati, anche in ambito ECM, promossi dall'Azienda USL Toscana Nord Ovest (di seguito Azienda), nel rispetto delle norme vigenti nonché dei criteri di efficienza, efficacia, trasparenza della Pubblica Amministrazione ed in osservanza del principio di esclusione dei conflitti di interesse, di parità di trattamento e di non discriminazione.

I contratti e gli accordi di sponsorizzazione possono essere conclusi con soggetti privati, imprenditori e società commerciali e con associazioni senza fini di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito od a titolo di compartecipazione ai costi, interventi, servizi, prestazioni, beni o attività, purché tale facoltà sia diretta al perseguimento degli interessi pubblici dell'amministrazione sanitaria, non ingeneri situazioni di contaminazione di interessi tra l'attività pubblica e quella privata e comporti risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti ordinari.

L'Azienda può accettare contributi in beni, servizi, denaro od ogni altra utilità volti a sostenere programmi e/o iniziative formative, a carattere individuale e collettivo rivolte, di norma, a personale dipendente e/o convenzionato dell'Azienda, assumendosi contestualmente l'obbligo di dare comunicazione e visibilità allo sponsor nei modi stabiliti nel relativo contratto. I contributi in denaro in conto esercizio sono contabilizzati nell'apposito Fondo unico a destinazione vincolata di cui al successivo art. 16.

Rimangono escluse dall'applicazione del Regolamento le donazioni e, più in generale, tutti gli atti di liberalità compiuti in assenza di ritorno di immagine per il soggetto che li effettua.

Art. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 43 della Legge n. 449/1997 (Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica) e s.m.i. che prevede la liceità dei contratti di sponsorizzazioni ed accordi di collaborazione per ottenere risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti;
- Art. 30, comma 8, lett. c) della Legge n. 488/1999 (Legge Finanziaria 2000) che incentiva le sponsorizzazioni allo scopo di realizzare maggiori economie nella gestione;
- Art. 119 del D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) che ammette i contratti di sponsorizzazione per favorire una migliore qualità dei servizi prestati;
- Decreto Legislativo 24 aprile 2006, n. 219 "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", art. 124 "Convegni o congressi e altri incontri riguardanti i medicinali";
- Accordo Stato-Regioni n. 192 del 5 novembre 2009 per l'accreditamento approvato dalla Commissione nazionale per la formazione continua (il *provider* deve garantire che la formazione ECM sia esente da influenze di chi ha interessi commerciali nel settore della Sanità);
- Delibera di Giunta Regionale n. 113 del 23 febbraio 2016 Allegato A: Gestione delle potenziali situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi incidenti sulla costituzione dei Collegi Tecnici e delle Commissioni Giudicatrici delle gare di appalto (linee di indirizzo alle Aziende sanitarie e agli Enti del SSRT);
- Accordo Stato-Regioni n. 14 del 2 febbraio 2017 "La formazione continua nel settore salute" 5 novembre 2009;
- Delibera di Giunta Regionale n. 153 dell'11 febbraio 2019 Allegato 3: Aggiornamento disciplina su sponsorizzazione, conflitto d'interessi e pubblicità nella formazione continua in sanità.

Art. 3 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intendono:

- a) per **“sponsorizzazione”**, ogni contributo in beni o servizi, danaro od ogni altra utilità proveniente all'Azienda Sanitaria da terzi allo scopo di promuovere la propria attività, per conseguire un beneficio di immagine;
- b) per **“contratto di sponsorizzazione”**, un contratto a prestazioni corrispettive, mediante il quale il soggetto sponsorizzato (*sponsee*), ossia l'Azienda, offre ad un soggetto terzo (*sponsor*), che si obbliga ad erogare una specifica controprestazione, la possibilità di promuovere, in appositi e predeterminati luoghi e spazi pubblicitari nell'ambito delle strutture aziendali nonché su tutta la documentazione (a titolo esemplificativo, dépliant, brochure aziendali), il nome, il logo, i prodotti e le offerte commerciali;
- c) per **“sponsee”**, il soggetto sponsorizzato che rende una prestazione di mezzi, consistente nella divulgazione dei segni distintivi allo scopo dello sponsor, secondo modalità predefinite;
- c) per **“sponsor”**, il soggetto privato (persona fisica o giuridica) o il soggetto pubblico che intende concludere una sponsorizzazione con l'Azienda;
- d) per **“manifestazione di interesse”**, la comunicazione all'Azienda da parte di terzi della volontà e disponibilità ad attivare accordi e/o contratti di sponsorizzazione;
- e) per **“veicolazione dell'immagine”** dello sponsor, qualsiasi modalità convenuta con la quale l'Azienda si impegna a diffondere l'immagine dello sponsor, secondo i modi e le forme stabilite, come corrispettivo del contratto;
- f) per **“conflitto di interessi”**, la situazione di rischio, di per sé non illecita, in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i propri doveri e responsabilità nel perseguimento dell'interesse pubblico. Esso si configura come una condizione ovvero un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi pubblici primari possano essere compromessi dall'esistenza di quelli secondari riconducibili a relazioni qualificate;
- g) per **“Provider”**, un soggetto accreditato all'erogazione di formazione continua in medicina obbligatoria per i professionisti sanitari
- h) per **“Ente accreditante”**, Commissione Nazionale per la Formazione Continua, Regioni e Province Autonome.

Art. 4 - SOGGETTO SPONSOR

Possono assumere la qualifica di *sponsor* i seguenti soggetti:

- qualsiasi persona fisica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrarre ordinariamente con la pubblica amministrazione;
- qualsiasi persona giuridica, avente o meno scopo o finalità commerciali, sempreché in possesso dei requisiti di legge per contrarre con la pubblica amministrazione;
- le associazioni senza fini di lucro le cui finalità statutarie non risultino in contrasto con i fini istituzionali dell'Azienda;
- le fondazioni ed in generale, qualsiasi soggetto che non svolga attività in conflitto con l'interesse pubblico e con le finalità e competenze proprie dell'Azienda.

Non possono concludere sponsorizzazioni con l'Azienda, i soggetti privati e le associazioni che abbiano in atto controversie di natura giuridica con l'Azienda stessa.

Art. 5 - AMBITO DI APPLICAZIONE

In base all'allegato 3 della delibera della Giunta Regionale Toscana n. 153 dell'11/02/2019 le attività di sponsorizzazione possono riguardare:

- a) i piani formativi;
- b) gli eventi aziendali;
- c) le iniziative formative individuali o il reclutamento dei discenti.

In ordine alle sponsorizzazioni del PAF (Piano Aziendale della Formazione) l'ASL Toscana nord ovest può ricercare partnership partnership e/o sponsorizzazioni attraverso la creazione di fondi generali per la formazione che possono essere diretti a finanziare il piano annuale.

Tali fondi sono soggetti alle regole per le sponsorizzazioni degli eventi formativi aziendali disciplinati dal successivo Titolo II e a quanto già definito dalla delibera della Giunta Regionale n° 113/2016.

Rispetto alla partecipazione degli sponsor al Sistema di Formazione Continua, l'Accordo Stato-Regioni n. 192 del 05/11/2009 e n. 14 del 2 febbraio 2017 prescrivono che tutti i soggetti coinvolti nel sistema di ECM debbano uniformarsi ai principi di correttezza ed efficacia, progettualità nelle forme di finanziamento al fine di giungere a collaborazioni stabili, leali e proficue tra organismi pubblici, soggetti organizzatori, fornitori di attività ECM e finanziatori privati e trasparenza dell'azione amministrativa.

Lo stesso Accordo definisce la sponsorizzazione come un'opportunità di utile supporto economico per il finanziamento di programmi di formazione continua, culturale e di accrescimento professionale agli operatori della sanità, in grado di contribuire al miglioramento dell'intero sistema sanitario, con ricadute benefiche sull'assistenza del paziente. Per tale motivo occorre assicurare la trasparenza delle fonti di finanziamento e delle relazioni intercorrenti tra soggetto che sponsorizza e soggetto sponsorizzato, garantendo il non condizionamento delle attività ECM da parte di interessi diversi da quelli socio-sanitari di interesse pubblico propri dell'ECM.

In ogni caso, la disciplina ed i principi richiamati dalla normativa nazionale e regionale nonché dagli accordi Stato-Regione si applica a tutte le attività formative, comunque erogate dall'Azienda.

TITOLO II

SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI AZIENDALI

ART. 6 – IL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

La gestione delle sponsorizzazioni viene regolata mediante la sottoscrizione di un apposito contratto (contratto atipico ed a prestazioni corrispettive disciplinato dalle norme generali sui contratti).

L'Azienda accetta ed approva sponsorizzazioni solo per le iniziative formative che rientrano nella programmazione aziendale.

Per i corsi per i quali sono accettati finanziamenti, lo sponsor intrattiene i relativi rapporti economici esclusivamente con la competente direzione dello Staff della direzione generale, mentre gli aspetti di carattere organizzativo e scientifico (es. individuazione e contatti con docenti e/o partecipanti) sono demandati alle strutture formative aziendali ed al responsabile scientifico dell'evento. Di ogni evento formativo sponsorizzato viene nominato un responsabile scientifico col compito di vigilare sul rispetto delle prescrizioni garantendo l'obiettività scientifica delle informazioni presentate, conformi agli standard generalmente accettati nella sperimentazione scientifica ed una equilibrata presentazione dei risultati.

L'Azienda in quanto Provider deve garantire l'indipendenza e l'autonomia dei contenuti della formazione.

Ogni contratto, fermo restando i contenuti speciali, deve contenere:

- l'oggetto della sponsorizzazione;
- il corrispettivo della sponsorizzazione;
- la durata del contratto di sponsorizzazione;
- gli obblighi, le eventuali garanzie e responsabilità a carico dello sponsor;
- il diritto dello sponsor alla utilizzazione di uno spazio pubblicitario e le modalità di esercizio;
- gli impegni e gli obblighi dello sponsee;
- la facoltà di recesso e le clausole di tutela rispetto eventuali inadempienze e risoluzione del contratto;
- il foro competente per la risoluzione di eventuali controversie.

Il contratto di sponsorizzazione, il cui corrispettivo può essere rappresentato da una dazione di beni, servizi, denaro od ogni altra utilità, si sostanzia in un'obbligazione di mezzi e non di risultato; lo

sponsor quindi si obbliga a corrispondere il corrispettivo pattuito anche qualora non realizzi il ritorno economico atteso.

Il contratto è sottoscritto per lo *sponsee* dal dirigente dell'UO Formazione (su delega del Direttore Generale) e per lo sponsor dal legale rappresentante dello sponsor o da un suo delegato.

L'Azienda si riserva la facoltà di valutare specifiche richieste da parte dello sponsor, comunque non in contrasto con la normativa regionale e nazionale in materia, e di procedere in tali casi alla stipula di specifico contratto adottato con atto deliberativo.

ART. 7 - VINCOLI DI CARATTERE GENERALE NELLA SCELTA DELLO SPONSOR

Le sponsorizzazioni devono essere rispondenti ai bisogni dell'Azienda con esclusione di ogni possibile conflitto fra interesse pubblico perseguito dall'ente ed interessi privati.

Inoltre le sponsorizzazioni devono essere gestite in termini e con modalità pienamente consone e compatibili con l'immagine dell'Azienda stessa e devono produrre risparmi di spesa o maggiori entrate.

L'Azienda, a suo insindacabile giudizio, si riserva di non stipulare contratti di sponsorizzazione nei casi in cui:

- a) i costi correlati alla sponsorizzazione facciano venire meno la convenienza economica della sponsorizzazione stessa;
- b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
- c) la reputi inaccettabile per motivi di inopportunità generale;
- d) siano in atto controversie e conflitti di natura giuridica fra l'Azienda e il soggetto privato (persona fisica o giuridica) che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione.

Sono, in ogni caso, escluse le sponsorizzazioni aventi ad oggetto:

- prodotti farmaceutici;
- prodotti dannosi per la salute e lesivi della dignità umana;
- propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- pubblicità che possa offendere la dignità della persona, evocare discriminazioni di razza, sesso e nazionalità, offendere convinzioni religiose ed ideali, indurre a comportamenti pregiudizievoli per la salute, la sicurezza e l'ambiente.

L'Azienda, in quanto provider ECM, deve comunicare all'Ente accreditante il supporto finanziario di risorse fornite dallo sponsor nel termine di 30 giorni prima dello svolgimento dell'evento.

ART. 8 – PROCEDURA PRELIMINARE ALLA SPONSORIZZAZIONE

Lo sponsor può concorrere totalmente o parzialmente alle spese inerenti l'evento. Ogni evento può essere sponsorizzato da più sponsor (evento multisponsor); per ogni sponsor è necessario un contratto di sponsorizzazione.

Nel caso di sponsorizzazione di convegni e congressi da parte di aziende soggette al controllo AIFA è necessario seguire le procedure prescritte dalla stessa AIFA.

L'individuazione dello/degli sponsor, per le Aziende Sanitarie Toscane e per gli Enti pubblici del SST, avviene attraverso una procedura che comprenda la pubblicazione di uno specifico avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici eventi formativi o per gruppi di eventi, inclusi nel PAF (Piano Aziendale della Formazione).

Qualora sia già pervenuta, prima della pubblicazione una proposta di sponsorizzazione, essa deve essere resa nota nello stesso pubblico avviso.

L'avviso deve indicare sinteticamente contenuti dell'evento, per cui viene richiesta la sponsorizzazione, le regole del contratto di sponsorizzazione, ed i requisiti, previsti dalla normativa per potere essere sponsor, ed in particolare quelli di cui al Codice Appalti (DLgs n. 50/2016, art. 80 "Motivi di esclusione");

L'avviso deve essere pubblicato sul sito internet dell'Azienda Sanitaria, nella sezione "Amministrazione trasparente" per un periodo non inferiore a 15 giorni (nel caso di sponsorizzazioni inferiori a 40.000 euro).

Le sponsorizzazioni possono avere origine per iniziativa spontanea dell'Azienda, anche su impulso di un Direttore di struttura, attraverso un avviso informativo (**Allegato 1**) redatto e pubblicato sul sito internet aziendale per sollecitare eventuali manifestazioni di interesse. L'avviso informativo contiene:

- la descrizione degli elementi essenziali del progetto/evento/attività oggetto di sponsorizzazione;
- la durata del progetto ovvero la data dell'evento;
- la descrizione degli obblighi di sponsor e sponsee;
- il valore economico del progetto;
- le modalità ed i termini di presentazione delle eventuali domande.

La Direzione Aziendale, tramite la pertinente struttura formativa, valuta le eventuali domande ovvero proposte pervenute tenuto conto delle priorità e dell'interesse aziendale ed in conformità del presente regolamento nonché dei principi di trasparenza e partecipazione.

La scelta del contraente, a seconda dell'oggetto e dell'importo del contratto di fornitura e/o di servizio, segue le regole del codice dei contratti od appalti pubblici per la parte applicabile.

TITOLO III

SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI INDIVIDUALI TRAMITE RECLUTAMENTO DEI DISCENTI

ART. 9 – FREQUENZA AD EVENTI IN QUALITÀ DI DISCENTE/PARTECIPANTE

Si premette che la procedura sotto esposta non concerne la partecipazione a convegni in qualità di relatore o docente, gratuita o retribuita, in quanto fattispecie che soggiace alla disciplina sugli incarichi esterni.

La procedura riguarda, quindi, la partecipazione tramite reclutamento ad eventi (di formazione sponsorizzata da terzi) in qualità di discente o frequentatore.

I vantaggi possono essere rappresentati dall'esonero al sostenimento del costo di iscrizione dell'evento formativo, dei costi relativi ai trasferimenti, dei pernottamenti e così via.

I soggetti privati o pubblici, ditte/imprese, disposti ad assumere direttamente l'onere a proprie spese della partecipazione del personale aziendale, dipendente o convenzionato, a corsi, convegni, congressi e altre iniziative formative, dovranno formalizzare la richiesta tramite lettera, ed inviarla alla Direzione Aziendale per PEC (direzione.uslnordovest@postacert.toscana.it) almeno 30 giorni prima, specificando i seguenti elementi:

- 1) denominazione e ragione sociale dell'impresa, codice fiscale e sede;
- 2) sede, data e programma dell'iniziativa formativa;
- 3) ogni informazione utile ad individuare opportunamente i destinatari dell'iniziativa (tipo di qualifica professionale e requisiti richiesti);
- 4) tipologia/importo delle spese che la ditta/impresa intende assumere ai fini della partecipazione del personale aziendale;
- 5) riconoscimento dei crediti formativi ECM, ove previsti;
- 6) in caso di impresa farmaceutica, l'autorizzazione ai sensi del D.Lgs 24.4.2006 n. 219, art. 124, laddove prevista.

Non verranno presi in esame inviti di partecipazione contenenti nominativi di personale aziendale o rivolti direttamente ad esso, anche tramite la struttura di appartenenza.

ART 10 – PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE ALLA FREQUENZA ED ESCLUSIONI

Come ricordato sopra, la scelta dei dipendenti è in ogni caso prerogativa aziendale. Sono comunque escluse partecipazioni di dipendenti facenti parte i Collegi e le Commissioni di aggiudicazione di forniture o servizi a cui concorrono ditte che offrano inviti per partecipazione a iniziative formative.

In particolare, sono esclusi dalla partecipazione i dipendenti facenti parte di Collegi Tecnici, di Commissioni giudicatrici e coloro che operano come istruttori chiamati alla redazione degli atti di gara. La preclusione si intende operante per la partecipazione a iniziative formative sponsorizzate nell'arco temporale compreso tra i sei mesi che precedono l'avvio delle attività programmate ed i sei mesi successivi alla chiusura delle attività (periodo decorrente dalla data di costituzione del Collegio Tecnico a quello del verbale conclusivo dei lavori e, per i componenti Commissione, dalla data della nomina alla data di perfezionamento dell'aggiudicazione definitiva).

Le ditte/imprese potranno assumere gli oneri relativi alle spese di iscrizione, viaggio, vitto e alloggio solo per operatori qualificati del settore inerente la tematica dell'evento formativo.

Gli eventuali oneri per spese di viaggio o per ospitalità non potranno essere estesi ad accompagnatori.

L'ospitalità non potrà eccedere il periodo di tempo compreso tra le dodici ore precedenti l'inizio dell'evento e le dodici ore successive alla conclusione del medesimo, né presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche dell'iniziativa.

L'U.O. Formazione, ufficio di riferimento istruttorio, procede ad inoltrare l'invito al Direttore della Struttura organizzativa interessata che, valutato il programma formativo e la compatibilità con le esigenze di servizio, individua l'eventuale partecipante/i, comunicandone il nominativo all'U.O. Formazione, tramite modulo aziendale (**Allegato 2**).

All'uopo il medesimo direttore provvede a richiedere il parere vincolante e obbligatorio e la relativa autorizzazione alla Direzione di macrostruttura (Direttore di Area omogenea o Direttore di Dipartimento nel caso in cui l'Area sia vacante o non prevista) di appartenenza, delegata a tale compito dalla Direzione aziendale. L'Azienda USL non corrisponde alcun rimborso spese ai dipendenti autorizzati a partecipare a corsi di formazione sponsorizzata da terzi.

Riepilogo della competenza nella procedura:

- il Dirigente DSC o il Responsabile di UF/Sezione/Ufficio, Struttura Organizzativa, propone la formazione individuale dei dirigenti o delle posizioni organizzative, o dei coordinatori, o del personale delle professioni sanitarie addetti alla propria struttura.
- Il Direttore di Area autorizza la formazione individuale su proposta dei DSC o Responsabili di UF/Sezione/Ufficio, Struttura Organizzativa.
- Il Direttore di Dipartimento autorizza la formazione individuale dei Direttori di Area.
- Il Direttore della Rete Ospedaliera autorizza la formazione individuale dei Direttori di Presidio ospedaliero;
- Il Direttore di Zona Distretto autorizza la formazione individuale dei Responsabili di Unità Funzionali di Zona.

ART 11 – ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA E NULLA OSTA

Nella scelta del personale, il Direttore della Struttura organizzativa deve adottare il criterio della rotazione per assicurare la partecipazione equilibrata all'interno della struttura alle iniziative formative sponsorizzate nell'anno verificando, in ogni caso, che il personale per il quale viene chiesta l'autorizzazione sia in regola con l'osservanza dell'orario di lavoro.

Una volta individuato il personale interessato da parte del Direttore di Struttura organizzativa di appartenenza, viene concessa l'autorizzazione, da redigere su apposita modulistica aziendale (**Allegato 2**), che dovrà specificare:

- l'indicazione dell'attività formativa alla quale il dipendente intende partecipare;
- l'adesione dello stesso dipendente tramite firma per assenso riportata nello stesso modulo.

Lo stesso Responsabile compila, altresì, la parte nella quale:

- dichiara che l'assenza del dipendente non pregiudicherà la funzionalità del servizio né la regolare fruizione delle ferie e non richiederà di norma servizio straordinario;

- espone le ragioni di interesse dell'Azienda ad acquisire le specifiche competenze manageriali o professionali attraverso l'iniziativa formativa in questione;
- specifica che l'iniziativa risponde ai bisogni formativi esplicitati nel Piano di Formazione oppure rientra negli obiettivi prioritari del Piano stesso;
- dichiara, ai sensi e per l'effetto, della D.G.R.T. n. 113 del 23/02/2016, che il dipendente designato, nei sei mesi antecedenti l'evento, non ha partecipato e, nel semestre successivo, si impegna a non partecipare alle attività di Collegi Tecnici e Commissioni di gara, prevista negli atti di programmazione aziendale e di ESTAR.

L'autorizzazione finale ed il successivo riscontro alla ditta/impresa viene concessa dallo Staff della Direzione Aziendale, tramite la struttura formativa aziendale.

Art. 11 bis - AUTORIZZAZIONE FREQUENZA DI EVENTI ATTRAVERSO "EDUCATIONAL GRANT"

Il codice di pratica commerciale etica Medthec Europe, denominato *MedTech*, a cui si attengono le aziende del settore della diagnostica e dei presidi bio-medicali, vieta il reclutamento ed il sostegno diretto di personale sanitario per la frequenza di congressi, convegni, corsi e similari, prevedendo solo per l'Azienda sanitaria l'erogazione di contributi economici (*Educational Grants*) finalizzati alla partecipazione a tali eventi formativi.

L'Azienda USL Toscana nord ovest si rende disponibile e interessata a valutare proposte di sostegno di programmi di formazione provenienti da operatori economici e/o aziende/imprese operanti in ambito sanitario e non, ritenuti di interesse per il loro valore scientifico-formativo, attraverso la sottoscrizione di specifico accordo.

L'U.O. Formazione, ufficio di riferimento istruttorio, procede all'inoltro dell'invito al Direttore della Struttura organizzativa interessata dall'educational grant, il quale, valutato il programma formativo e la compatibilità con le esigenze di servizio, individua l'eventuale partecipante/i.

All'uopo il medesimo direttore provvede a richiedere il parere vincolante e obbligatorio e la relativa autorizzazione alla Direzione di macrostruttura (Direttore di Area omogenea o Direttore di Dipartimento nel caso in cui l'Area sia vacante o non prevista) di appartenenza, delegata a tale compito dalla Direzione aziendale.

Nella scelta del personale, il Direttore della Struttura organizzativa deve adottare il criterio della rotazione e della trasparenza, esponendo le ragioni della frequenza dell'iniziativa formativa che, in ogni caso, dovrà risultare coerente con le finalità e gli obiettivi del Piano annuale della Formazione.

L'autorizzazione finale ed il successivo riscontro alla ditta/impresa viene concessa dallo Staff della Direzione Aziendale, tramite la struttura formativa aziendale, attraverso la stipula di un accordo/contratto.

Nell'ipotesi di frequenza di un evento formativo sostenuto finanziariamente da *educational grant* il professionista autorizzato, tassativamente entro 10 giorni dalla conclusione dell'attività formativa, dovrà far pervenire all'U.O. Formazione i seguenti documenti:

- copia dell'attestato di partecipazione c/o frequenza dell'iniziativa di formazione
- se prevista, originale della ricevuta della tassa di iscrizione nel caso venga direttamente pagata
- originali delle fatture e/o ricevute relative alle spese sostenute (viaggio e soggiorno).

I dipendenti beneficiari della sovvenzione fruiranno degli istituti contrattuali previsti (congedo retribuito per aggiornamento facoltativo).

Le spese sostenute e documentate saranno rimborsate in busta paga nei limiti di spesa del contributo formativo erogato.

ART 12 – DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE AUTORIZZATO ALLA FREQUENZA

Il personale dipendente autorizzato secondo i criteri di cui sopra potrà partecipare all'evento formativo oggetto della proposta (corso/convegno/congresso/seminario) usufruendo degli istituti contrattuali più appropriati (congedo retribuito di 8 giorni/anno o riserva oraria – aggiornamento facoltativo).

Il personale dipendente non autorizzato secondo i criteri in precedenza elencati non potrà partecipare ad iniziative formative con oneri a carico di soggetti terzi.

In ogni caso, il personale non potrà partecipare ad iniziative di formazione sponsorizzata in concomitanza con giornate di assenza dal servizio (ferie, congedi, malattie, ecc.).

Il personale autorizzato a partecipare all'evento formativo dovrà giustificare l'assenza dal servizio predisponendo ed inoltrando tempestivamente (entro 10 giorni dall'evento stesso) il modulo di giustificazione dell'assenza secondo l'istituto prescelto corredato da idonea attestazione.

Una volta espletato l'aggiornamento il dipendente riferisce al Direttore della struttura organizzativa le caratteristiche, i contenuti e i risultati dell'attività formativa.

Art. 12 bis - ALTRE FORME DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA FORMAZIONE INDIVIDUALE

Tutte le Pubbliche Amministrazioni possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati quando gli interventi proposti sono diretti al perseguimento di interessi pubblici secondo i presupposti di legge ed in particolare quelli indicati all'art. 43 della Legge 449/97.

L'Azienda USL Toscana nord ovest si rende disponibile e interessata a valutare proposte di sostegno di programmi di formazione provenienti da operatori economici e/o aziende/impresе operanti in ambito sanitario e non, ritenuti di interesse per il loro valore scientifico-formativo, attraverso la sottoscrizione di specifico accordo, finalizzati all'incremento del budget dipartimentale per la formazione obbligatoria individuale fuori sede.

Nel caso di erogazione di contributi economici per la partecipazione a master, corsi di perfezionamento o altri eventi formativi similari, l'autorizzazione compete al Direttore di Dipartimento, delegato a tale compito dalla Direzione aziendale, con individuazione del professionista da individuare proposto dal Direttore della Struttura organizzativa interessata secondo criteri di rotazione, trasparenza ed imparzialità.

La Direzione Aziendale si riserva di valutare in merito all'utilizzo del contributo economico erogato per attività formative privilegiando esigenze e bisogni motivati da apertura e sviluppo di nuovi servizi e attività, innovazioni tecnologiche, organizzative e di sviluppo aziendale, perfezionamento volto ad acquisizioni tecniche ed operative.

L'autorizzazione finale ed il successivo riscontro alla ditta/impresa viene concessa dallo Staff della Direzione Aziendale, tramite la struttura formativa aziendale, attraverso l'adozione di un atto deliberativo e la stipula di un accordo/contratto.

TITOLO IV MONITORAGGIO E NORME FINALI

ART 13 – MONITORAGGIO

E' istituito apposito registro su supporto informatico dalla UO Formazione ove sono annotate le autorizzazioni alla partecipazione del personale dipendente a corsi o convegni sponsorizzati da ditte/impresе farmaceutiche e/o protesiche. Attraverso tale strumento, trasmesso periodicamente alla Direzione aziendale, ai Direttori di Dipartimento ed ai Direttori di Area Omogenea, sono comunicati e resi noti i nominativi del personale dipendente o convenzionato che a qualsiasi titolo partecipano ad eventi formativi.

La costante e regolare tenuta ed aggiornamento di tale registro, oltre a soddisfare esigenze di trasparenza e pubblicità, consente di verificare, anche mediante controlli a campione, la completezza

delle autorizzazioni rilasciate, il rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente per la partecipazione a commissioni di aggiudicazione di forniture in riferimento alla sussistenza di potenziali conflitti di interesse e l'incidenza della partecipazione ad eventi o iniziative sponsorizzate e le prescrizioni da parte dei sanitari dei prodotti venduti dagli sponsor medesimi.

Trimestralmente vengono inviati alla Direzione aziendale, ai Responsabili di Dipartimento e di Area, gli elenchi completi delle sponsorizzazioni formative individuali realizzate.

ART 14 - CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto di interessi è la condizione in cui un soggetto svolge contemporaneamente due ruoli differenti con la possibilità di interferenza dell'uno sull'altro. Perché sussista la condizione non è necessario che la possibilità dia effettivamente luogo all'interferenza.

Nessun soggetto che produca, distribuisca, commercializzi e pubblicizzi prodotti farmaceutici, omeopatici, fitoterapici, dietetici, dispositivi e strumenti medici può organizzare e gestire direttamente o indirettamente eventi ECM.

Il provider può accreditare eventi formativi ECM solo se in grado di garantire che l'informazione e l'attività educativa sia obiettiva e non influenzata da interessi diretti o indiretti che ne possano pregiudicare la finalità esclusiva di educazione/formazione dei professionisti della sanità.

Il provider riceve e conserva una dichiarazione dei docenti, dei moderatori e del responsabile scientifico dell'evento avente ad oggetto l'esistenza dei rapporti di natura finanziaria e lavorativa con imprese commerciali operanti in ambito sanitario intrattenuti nei 2 anni precedenti all'evento.

In linea generale l'Azienda rilascia autorizzazioni allo svolgimento di attività dopo aver attentamente valutato ogni ipotesi di conflitto di interesse.

ART. 15 - RECESSO

In ogni contratto deve essere prevista clausola risolutiva espressa per il caso in cui lo sponsor faccia un uso improprio del nome e del logo dell'Azienda, rechi danni all'immagine della stessa o non siano perseguiti i fini di pubblica utilità cui l'Azienda deve attenersi, fermo restando l'eventuale risarcimento del danno.

ART. 16 - UTILIZZO DEI PROVENTI E ASPETTI FISCALI

Le somme incassate dall'Azienda attraverso i contratti di sponsorizzazione sono utilizzate per le finalità definite nei singoli contratti ed hanno destinazione vincolata

Tali proventi sono sempre e comunque finalizzati al perseguimento di interessi pubblici, al miglioramento della qualità dei servizi prestati, alla riduzione delle spese come indicato all'art.1, terzo comma, del presente Regolamento; pertanto, le somme eventualmente non utilizzate al termine della realizzazione di quanto previsto nello specifico contratto di sponsorizzazione saranno destinate al finanziamento di altre iniziative secondo gli accordi interni cui si fa rinvio e di cui sarà data apposita rendicontazione.

Tali proventi sono gestiti come contributi da privati con vincolo di destinazione e, quindi, accantonati in chiusura di esercizio, qualora non risultassero interamente utilizzati nell'esercizio di assegnazione.

Il valore della fatturazione per la sponsorizzazione corrisponde all'importo della somma determinata nel contratto per il sostegno della sponsorizzazione medesima.

L'Azienda provvederà ad emettere regolare fattura di importo corrispondente al contributo determinato nel contratto, oltre IVA a norma di legge, se dovuta.

ART. 17 – INADEMPIENZE E RESPONSABILITA'

Il mancato o parziale pagamento del corrispettivo sarà causa di risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di ogni maggiore danno.

Il soggetto sponsorizzato è sollevato da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente all'allestimento e allo svolgimento delle attività sponsorizzate da parte dello sponsor.

ART. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.

I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dalle norme del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda USL Toscana Nord Ovest – nella persona del Direttore Generale p.t., domiciliato per la carica nella sede legale di Via Cocchi n. 7/9 – 56124 Pisa.

Responsabile del trattamento è il Dirigente dello Staff competente nella specifica materia oggetto di sponsorizzazione.

I dati sono trattati, in conformità alle norme vigenti, dal personale degli uffici tenuti all'applicazione del regolamento.

I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e/o privati in relazione alle finalità del regolamento.

ART. 19 NORMA TRANSITORIA

Sono fatti salvi gli eventuali accordi già stipulati, il cui oggetto sia assimilabile a quanto disciplinato dal presente regolamento.

ALLEGATI

1 – Avviso pubblico per la ricerca di sponsor per evento formativo aziendale

2 – Modulo richiesta formazione individuale esterna sponsorizzata da terzi tramite reclutamento



Allegato 1

AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI SPONSOR PER EVENTO FORMATIVO AZIENDALE

L'Azienda UsL Toscana Nord Ovest, ai sensi della delibera della Giunta Regionale Toscana n° 153 dell'11/02/2019 e del proprio Regolamento interno, richiede la disponibilità di Sponsor per la realizzazione dell'evento formativo, previsto dal Piano di Formazione per l'anno __ approvato con deliberazione del Direttore Generale n° __ del ____:

Titolo evento	
Date e sede di svolgimento	
Responsabile scientifico	

Altri dettagli dell'evento sono descritti nel programma preliminare allegato.

Il presente avviso è rivolto a qualsiasi soggetto privato interessato a fornire risorse economiche da impiegare nella realizzazione dell'evento suddetto, in cambio di spazi pubblicitari o attività promozionali per il proprio marchio e/o per i propri prodotti.

L'avviso ha lo scopo di:

- portare a conoscenza la suddetta iniziativa formativa aziendale al più ampio numero di imprese, società, associazioni, enti pubblici e privati, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, trasparenza, pubblicità, di cui all'art. 4 del D.Lgs. n.50/2016;
- avere evidenza della manifestazione di interesse dei soggetti potenzialmente interessati a sponsorizzare il percorso formativo.

L'evento verrà erogato in ottemperanza alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di Educazione Continua in Medicina. Sarà accreditato dal Provider ECM ASL Tno, risultando soggetto responsabile della procedura di sponsorizzazione e assumendo il ruolo di organizzatore.

Il provider garantisce l'indipendenza e l'autonomia dei contenuti della formazione, provvedendo in maniera diretta, autonoma ed indipendente da interessi commerciali a:

- il rilievo dei fabbisogni formativi
- l'individuazione degli obiettivi formativi
- l'individuazione dei contenuti formativi
- la definizione delle metodologie didattiche
- la scelta e nomina dei docenti/tutor/relatore/moderatore
- il reclutamento dei partecipanti
- la valutazione degli effetti della formazione.

Possono essere oggetto di confronto con lo sponsor:

- la scelta grafica dei programmi stampati
- la scelta dei menù dei lunch/dinner
- la diffusione del materiale promozionale dell'evento e del materiale durevole.

E' consentito l'accesso in aula di massimo due rappresentanti dello *sponsor* commerciale, senza elementi identificativi dell'azienda *sponsor* e purché ciò non condizioni l'attività formativa.

Il provider deve garantire la riservatezza degli elenchi e degli indirizzi dei partecipanti che non possono essere trasmessi allo sponsor o utilizzati a fini commerciali.

Lo sponsor può concorrere totalmente o parzialmente alle spese inerenti l'evento.

Nel caso di sponsorizzazione di convegni e congressi, da parte di aziende soggette al controllo AIFA è necessario seguire le procedure prescritte dalla stessa AIFA.

Dell'evento deve essere nominato un responsabile scientifico che deve vigilare sul rispetto delle presenti indicazioni garantendo l'obiettività scientifica delle informazioni presentate.

Il supporto finanziario o di risorse deve sempre essere dichiarato e non può in alcun modo condizionare l'organizzazione dei contenuti e la gestione delle attività ECM.

La sponsorizzazione potrà avvenire attraverso il versamento di un corrispettivo economico oppure, in aggiunta, tramite la fornitura di beni/servizi inerenti l'evento che l'Asl Tno si impegna a realizzare e gestire come di seguito descritto:

(da personalizzare sulla base delle diverse necessità)

- *Coordinamento attività scientifica (definizione programma, razionale, etc.) Euro...*
- *Attività di segreteria organizzativa e accreditamento ECM Euro...*
- *Spese complessive di viaggio ed ospitalità relatori Euro...*
- *Coffee break/lunch partecipanti Euro ...*
- *Compensi per docenti/relatori Euro...*
- *Affitto sala Euro...*
- *Altre spese Euro...*

L'ASL Tno e le Parti interessate stipuleranno un Contratto (secondo il modello allegato al presente Avviso) per la definizione della sponsorizzazione, secondo il format deliberato dall'Azienda che prevede modifiche e/o eventuali integrazioni eccetto che sui contenuti.


Il Direttore UOC Formazione Continua Asl Toscana Nord Ovest, è delegato alla firma. Oggetto del Contratto sarà la sponsorizzazione da parte dello Sponsor dell'Evento a fronte del corrispettivo indicato e alle condizioni previste nel Contratto.

Il presente avviso rimarrà pubblicato sul sito internet aziendale per 15 giorni, ai sensi di quanto disposto dalla suddetta delibera regionale n° 153/2019.

La proposta deve essere inviata all'Azienda UsL Toscana Nord Ovest, UOC Formazione

Utilizzando il seguente indirizzo di posta elettronica____

Pisa,

	(Allegato 2)
	<p align="center">AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO SPONSORIZZATO</p> <p align="center"><i>(da inoltrare all'U.O. Formazione ambito territoriale di riferimento del dipendente)</i></p>

Il sottoscritto _____ Responsabile della struttura _____

chiede

che il dipendente _____

qualifica _____ in servizio c/o _____

dell'Ospedale/Distretto _____

recapito telefonico _____ e mail _____

PARTECIPAI all'evento formativo (indicare titolo e tipologia)

che si svolgerà nei gg. _____ località _____

sponsorizzato dalla Ditta/Società Sponsor _____ come da lettera-
invito e programma allegati.

Indicazione importo totale delle spese a carico dello sponsor _____
(se richiesto dal Direttore Dip.to/Area e se dichiarate dallo sponsor stesso).

Il sottoscritto Responsabile, ai sensi del Regolamento vigente, informati tutti i professionisti potenzialmente interessati a partecipare all'evento formativo, dichiara inoltre che:

1. l'assenza del dipendente non pregiudicherà la funzionalità del servizio né la regolare fruizione delle ferie e non richiederà servizio straordinario;
2. l'iniziativa rientra negli obiettivi aziendali del Piano di Formazione Aziendale;
3. la frequenza dell'evento consentirà di acquisire le seguenti specifiche competenze professionali utili per l'Azienda e/o per la struttura organizzativa di appartenenza:

4. la partecipazione del dipendente all'evento sopra indicato non è in contrasto con le finalità istituzionali dell'Azienda né determina conflitto di interesse. In particolare si dichiara, in ottemperanza alla delibera della Giunta Regionale Toscana n° 113 del 23/02/2016 "Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità..." che il dipendente designato nei 6 (sei) mesi antecedenti l'evento non ha partecipato e, nel semestre successivo si impegna a non partecipare alle attività di Collegi Tecnici e Commissioni di gara previste negli atti di programmazione aziendale e di ESTAR.

Firma del Direttore di U.O.

Data

Firma del dipendente ⁽¹⁾

AUTORIZZAZIONE del Direttore di Area omogenea

(o del Direttore di Dipartimento se l'Area è vacante o non prevista)

(timbro e firma leggibile) _____

1) se dipendente designato e responsabile coincidono è necessaria la firma della figura gerarchicamente superiore.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: NICCOLAI FRANCESCO

CODICE FISCALE: TINIT-NCCFNC74B27G702S

DATA FIRMA: 25/03/2019 18:01:11

IMPRONTA: 35316261303862353132353065613732643137386266393834613031393539653234306134303231