

AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

Deliberazione n° 385 del 14 giugno 2018

Oggetto: APPLICAZIONE ATTO AZIENDALE APPROVATO CON DCA 46/2017 E CON DELIBERAZIONE N.234/2018 PUBBLICATO SUL BURC N°79/2017 ED AGGIORNATO NEL RISPETTO DEL DCA 8/2018 - ADOZIONE REGOLAMENTO RELATIVO ALLA "ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI ESTERNI SPONSORIZZATI IN AZIENDA" E ALLA "PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI ESTERNI SPONSORIZZATI CON SPESA A CARICO DI SOGGETTI TERZI", APPROVAZIONE.

**IL DIRETTORE U.O.C. APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA,
FORMAZIONE, QUALITA' E PERFORMANCE**

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art.2 della Legge n.241/1990 e s.m.i.,

Premesso che

- con deliberazione n.150 del 27/09/2017 e s.m.i. questa Azienda ha provveduto ad adottare l'Atto Aziendale, in conformità alle linee di programmazione regionale ed alle prescrizioni del DCA n.33 del 17/05/2016;
- con Decreto n. 46 del 20/10/2017 avente per oggetto: "D.C.A. n.33/2016 Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del D.M.70/2015. Atto aziendale A.O.R.N Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta" è stato approvato dalla Struttura Commissariale e pubblicato sul B.U.R.C. n°79 del 30.10.2017;;
- in data 12.02.2018 è stato pubblicato sul BURC n.12 il DCA n.8 /2018 del 01.02.2018 con cui viene aggiornato il Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera già adottato ai sensi al D.M. 70/2015 che, rispetto a quanto disposto dal DCA 33/2016 ha interessato l'A.O.R.N. di Caserta solamente per una riduzione a livello aziendale di n. 11 posti letto;
- con deliberazione n. 234 del 17.04.2018 questa A.O.R.N. ha preso atto del Decreto del Commissario ad Acta n.8 del 01/02/2018 pubblicato sul BURC n.12 del 12.02.2018 avente ad oggetto "*Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015 – Aggiornamento*" e, per l'effetto, si è provveduto all'adeguamento dell'Atto Aziendale già approvato con DCA 46/2017 e pubblicato sul BURC n°79/2017.

Considerato che

- l'articolo 10.2 del nuovo Atto Aziendale prevede che per una corretta e completa applicazione del presente Atto Aziendale, l'Azienda adotta i regolamenti interni tra i quali è ricompreso quello sulle modalità di "organizzazione di eventi formativi sponsorizzati in azienda" e alla "partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati con spese a carico di soggetti terzi";

Ritenuto

- di dover dare concreta attuazione all'Atto Aziendale a quanto sopra descritto e per l'effetto adottare il Regolamento per "l'organizzazione di eventi formativi sponsorizzati in azienda" e alla "partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati con spese a carico di soggetti terzi", allegato alla presente deliberazione, per farne parte integrante e sostanziale;

Attestato

- che il presente provvedimento, a seguito di istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e utile per il servizio pubblico nonché conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

1. **di adottare** il Regolamento di “organizzazione di eventi formativi sponsorizzati in azienda” e alla “partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati con spese a carico di soggetti terzi”; allegato alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. **di trasmettere** copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alla U.O.C. Affari Generali, U.O.C. Appropriatelyzza, Epidemiologia Clinica e Valutativa, Formazione, Qualità e Performance, U.O.C. Programmazione, Controllo di Gestione ed al Responsabile della Corruzione e della Trasparenza;
3. **di disporre** la pubblicazione del Regolamento sul sito istituzionale dell’Azienda nell’apposita sezione;
4. **di ritenere** la stessa deliberazione immediatamente eseguibile, per l’urgenza rappresentata in premessa.

IL DIRETTORE U.O.C. APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA
E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITÀ E PERFORMANCE

Dott. Tommaso Sgueglia

Il Direttore U.O.C.

dott. Tommaso SGUEGLIA

Vista la suesposta proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott.ssa Antonietta Stefano

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Gaetano Cubitosa

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

nominato con D.G.R.C. n. 297 del 23.05.2017
impresso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.212 del 30.05.2017
deliberazione D.G. n. 1 del 31.05.2017 – immissione in servizio

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. Direttore U.O.C. Appropriatelyzza, Epidemiologia Clinica e Valutativa, Formazione, Qualità e Performance;
- Visti i pareri favorevoli resi sulla stessa dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo

DELIBERA

1. **ADOTTARE** il Regolamento di “organizzazione di eventi formativi sponsorizzati in azienda” e alla “partecipazione ad eventi formativi esterni sponsorizzati con spese a carico di soggetti terzi”; allegato alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. **TRASMETTERE** copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alla U.O.C. Affari Generali, U.O.C. Appropriatelyzza, Epidemiologia Clinica e Valutativa, Formazione, Qualità e Performance, U.O.C. Programmazione, Controllo di Gestione ed al Responsabile della Corruzione e della Trasparenza;
3. **DISPORRE** la pubblicazione del Regolamento sul sito istituzionale dell’Azienda nell’apposita sezione;
4. **RITENERE** la stessa deliberazione immediatamente eseguibile, per l’urgenza rappresentata in premessa.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

Allegato 1 - Regolamento in applicazione delle indicazioni del PNA - Piano nazionale anticorruzione 2016.

ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI SPONSORIZZATI IN AZIENDA ¹

PREMESSA.

Il presente regolamento disciplina i criteri per l'organizzazione e la sponsorizzazione da parte di soggetti privati di eventi formativi in favore del personale dipendente dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" ed esterni;

Le finalità del presente regolamento sono di assicurare che:

- la sponsorizzazione avvenga in maniera trasparente, evitando conflitti di interesse, anche potenziali, come prevede il Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2016.

1. LA SPONSORIZZAZIONE CONSISTE:

- **nel supporto finanziario che il soggetto privato riconosce all'Azienda** al fine di realizzare la promozione del proprio marchio/brand nel corso di eventi formativi;
- **in un vantaggio economico che l'Azienda utilizza per favorire la formazione professionale dei propri dipendenti** inviati agli eventi formativi in qualità di discenti.

2. UN'ORGANIZZAZIONE OTTIMALE DI CORSI E CONVEGNI RICHIEDE:

- una buona qualità scientifica e organizzativa delle proposte stesse;
- una gestione degli sponsor attenta ai conflitti di interesse e ad un rapporto trasparente con gli operatori commerciali.

3. AUTORIZZAZIONE

La richiesta deve essere indirizzata alla Direzione Generale, l'autorizzazione della Direzione dispone che le proposte di Convegni devono essere progettate ed organizzate in collaborazione con l'Ufficio Formazione. Nella misura consentita dal contributo dello/degli sponsor, la progettazione e l'organizzazione degli eventi potrà anche avvalersi di società esterne.

¹ Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; PNA 2016

4. CONTRATTO CON LO SPONSOR.

La disponibilità dello sponsor / degli sponsor a dare un contributo deve essere formalizzata in un contratto redatto a cura dell'Ufficio Formazione. Le risorse derivanti dalle sponsorizzazioni devono transitare nel bilancio aziendale e fanno parte del fondo della formazione del personale (aziendale, dipartimentale o di UO) con modalità che ne garantiscano la piena trasparenza.

5. CONFLITTO DI INTERESSI.

Tutti i soggetti che collaborano alla realizzazione dell'evento:

- Provider
- Responsabile Scientifico
- Docente
- Relatore
- Tutor

sono tenuti ad autocertificare ai sensi di legge l'assenza di conflitto di interessi rispetto all'evento stesso.

6. VALUTAZIONE

- Il monitoraggio dell'applicazione del presente regolamento verrà fatta annualmente dall'Ufficio Formazione e Sviluppo Risorse Umane e trasmesso alla Direzione Strategica.

7. STRUMENTI

- Modulo conflitto di interessi (in allegato).

Il Direttore UOC
Dott. Tommaso SGUEGLIA

**AUTOCERTIFICAZIONE
ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI (ALLEGATO 1.2)**

Il/la
sottoscritto/a _____

Nato/a ___a _____ il _____

Residente in _____

Via _____

C.F. _____ in qualità di:

Provider

Responsabile scientifico

Docente

Relatore

Tutor

All'evento (tipologia formativa): _____

Dal titolo: _____

Data: _____

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA

L'assenza di conflitto di interessi rispetto all'evento (titolo corso)

" _____ "

che non sussistono rapporti economici con l'azienda commerciale.

" _____ " sponsor dell'evento stesso.

In fede

Data _____

Firma _____

Il Direttore UOC
Dott. Donato SQUEGLIA

Allegato 2 - Regolamento in applicazione delle indicazioni del PNA - Piano nazionale anticorruzione 2016

PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE AD EVENTI FORMATIVI ESTERNI SPONSORIZZATI - CON SPESE A CARICO DI SOGGETTI TERZI¹ -

1. SCOPO

- Assicurare che la sponsorizzazione avvenga in maniera trasparente, secondo criteri di imparzialità e rotazione, evitando conflitti di interesse, anche potenziale.
- Definire le modalità operative per la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento da parte di operatori dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" finanziati da società esterne, prevalentemente commerciali, per la copertura delle spese di partecipazione.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

- a) La presente procedura viene applicata a tutto il personale dipendente Aziendale, che può beneficiare di tali contributi per partecipare ad iniziative formative e di aggiornamento.

3. MODALITA' OPERATIVE : Modalità di autorizzazione

- a) L'Ente Proponente (es. Società scientifica, Ditta, et simili) dichiara la disponibilità a contribuire alla copertura delle spese per la partecipazione ad eventi di formazione e aggiornamento del personale dipendente dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" **non a singoli professionisti o a loro associazioni private.**

¹ **Riferimenti normativi:** 1. Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; 2. PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

Il Direttore UOC
Dr. Tommaso SUEGLIA

- b) La disponibilità a sponsorizzare deve essere formulata dall'Ente Proponente, con atto scritto, con l'invio del **programma dell'evento formativo**, con riferimento all'evento formativo proposto, e deve essere specificato il valore economico complessivo della sponsorizzazione; tale domanda deve essere indirizzata al Direttore Generale.

Questa dichiarazione di disponibilità **non dovrà contenere l'indicazione nominativa di dipendenti beneficiari**, ma esclusivamente l'area assistenziale e l'evento formativo o di aggiornamento per il quale l'Ente Proponente è disponibile alla copertura delle spese.

La Direzione Generale, tramite la U.O.C. Sviluppo organizzativo risorse umane; acquisisce parere dal Direttore dell'UO che individua il nominativo della persona idonea alla partecipazione all'evento proposto e lo segnala alla Direzione Aziendale che autorizza il professionista individuato e invia comunicazione del nominativo proposto all'Ente Proponente e alla U.O. Formazione.

- e) La scelta da parte del Direttore dell'UO deve essere fatta secondo criteri di imparzialità e rotazione, evitando conflitti di interesse, anche potenziale e in modo da garantire su base triennale pari opportunità partecipative a tutti i professionisti.

f) Il dipendente individuato:

- a) deve operare nella disciplina/struttura attinente l'evento formativo;
b) deve autocertificare ai sensi di legge la propria assenza di conflitto di interessi rispetto allo sponsor.

Modalità di partecipazione:

Il personale autorizzato parteciperà all'evento formativo usufruendo dei permessi (retribuiti se dipendente di ruolo, nell'ambito dell'aggiornamento facoltativo. Il personale dirigente, oltre all'istituto di cui al capoverso precedente, potrà utilizzare le ore destinate ad attività non assistenziali (c.d. "Aggiornamento Professionale facoltativo"), secondo le modalità e la regolamentazione definite in Azienda.


Dott. Tommaso SCIEGLIA

Requisiti della sponsorizzazione:

- a) La sponsorizzazione è finalizzata esclusivamente ad attività formative dei dipendenti aziendali individuati e non è estensibile ad accompagnatori.
- b) La sponsorizzazione può coprire esclusivamente i seguenti costi:
1. Quota iscrizione all'evento formativo;
 2. Rimborso chilometrico per uso auto propria;
 3. Rimborso biglietto treno o aereo ecc.
 4. Vitto e soggiorni in albergo con un massimo di 4 stelle;
 5. Utilizzo metro, taxi o altri mezzi pubblici di spostamento urbano e extraurbano.

c) Non sono ammessi, di norma, sponsorizzazione di eventi formativi nazionali extraregionali della durata superiore a tre giorni organizzati in località turistiche.

La Direzione Generale di concerto con la U.O.C. ed i Responsabili di UO valuterà, in base al programma, che l'evento presenti caratteristiche nel quale prevalgono le finalità tecnico-scientifiche dell'iniziativa.

d) I costi di soggiorno coperti dalla sponsorizzazione non potranno eccedere il periodo di tempo compreso tra le 12 ore precedenti l'inizio della manifestazione e le 12 ore successive alla conclusione della medesima.

Conflitto di interesse

Il dipendente, per essere autorizzato deve autocertificare ai sensi di legge la propria assenza di conflitto di interessi rispetto allo sponsor.

Il dipendente, dopo l'autorizzazione a partecipare o dopo aver partecipato a eventi formativi sponsorizzati, non può essere nominato componente di commissione o gruppi tecnici nell'ambito di procedure di gara e deve darne comunicazione al responsabile del procedimento in occasione della formulazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

Partecipazione senza autorizzazione

La partecipazione a eventi sponsorizzati senza la preventiva autorizzazione comporta responsabilità disciplinare ai sensi del codice di comportamento aziendale e della disciplina contrattuale di riferimento.

In caso di problematiche particolari, queste potranno essere segnalate alla Direzione Aziendale, alla U.O.C. Appropriatelyzza, Epidemiologia Clinica e Valutativa, Formazione, Qualità e Performance ed alla U.O.C. Gestione Risorse umane, per le iniziative necessarie ed opportune.

Valutazione

Il monitoraggio dell'applicazione del presente regolamento verrà fatto annualmente dalle UU.OO. Appropriatelyzza, Epidemiologia Clinica e Valutativa, Formazione, Qualità e Performance, Gestione Risorse Umane e trasmesso alla Direzione Strategica per le eventuali determinazioni del caso.

4. STRUMENTI

1. Modulo "Assenza conflitto di interesse" in allegato
2. Autorizzazione "partecipazione eventi formativi con sponsorizzazione" (lettera della Direzione).

Il Direttore UOC
dot. Tommaso GUGLIOLA



Azienda Ospedaliera di Caserta
"Sant'Anna e San Sebastiano"
di rilievo nazionale e di alta specializzazione
Via Palasciano – 81100 Caserta (CE)
Direttore Generale: Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

**AUTOCERTIFICAZIONE
ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
per eventi esterni sponsorizzati (allegato 2.1)**

Il/la sottoscritto/a _____

Nata/o a _____ il _____

Residente in _____

Via _____

C.F. _____

Con riferimento alla partecipazione all'evento:

" _____ "

Che si svolgerà in data: _____

DICHIARA

L'assenza di conflitto di interessi con l'azienda commerciale:

" _____ " sponsor dell'evento stesso.

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i. ; ed ai sensi e per gli effetti dell'art.48 e 25, D.Lgs. 269/2003 convertito in legge 25/11/2003 n°326.

In fede

Data _____

Firma _____

Mario Nicola Vittorio Ferrante
Dott. Ferrante M.N.V.