

REGIONE SICILIA
Azienda Ospedaliera
di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
"GARIBALDI"
Catania

DELIBERAZIONE N. 284 del 10 LUG. 2019

Oggetto: Adozione del "Regolamento per la partecipazione del personale ad eventi formativi sponsorizzati da terzi"

Proposta N° 56 del 28-06-2019

STRUTTURA PROPONENTE

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'istruttore

Il Responsabile del Procedimento
(artt. 5 - 6 L. 241/90)
Dott.ssa Alessandra Scalia

Il RPCT

Dott.ssa Gaetano Bonanno

Registrazione Contabile

Budget Anno _____ Conto _____ Importo _____ Aut. _____
Budget Anno _____ Conto _____ Importo _____ Aut. _____

NULLA OSTA, in quanto conforme alle norme di contabilità

Il Dirigente Responsabile
Settore Economico Finanziario e Patrimoniale
(dott. Giovanni Luca Roccella)

Nei locali della sede legale dell'Azienda, Piazza S. Maria di Gesù n. 5, Catania,

il Direttore Generale, Dott. Fabrizio De Nicola,

nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 196 del 04.04.2019

con l'assistenza del Segretario, dott. Francesco Giovanni Marangia ha adottato la seguente deliberazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Premesso che con deliberazione n. 115 del 19.10.2018 l'ARNAS Garibaldi ha adottato il "Regolamento per la partecipazione del personale ad eventi formativi sponsorizzati da terzi", in adempimento di quanto previsto nel PTPCT 2018-2020;

Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

Visto il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Visto il Codice di Comportamento del Personale dell'ARNAS Garibaldi, adottato con deliberazione n. 57 del 29/01/2016;

Visto il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;

Visti i Piani Nazionali Anticorruzione e i relativi aggiornamenti;

Visti i Piani Triennali della Corruzione e della Trasparenza di questa Azienda;

Vista la prot. n. 19302 del 04.03.2019 con la quale l'Assessorato della Salute della Regione Sicilia ha emanato la direttiva avente ad oggetto "**Adeguamento dei Piani Triennali Anticorruzione delle Aziende e degli Enti del S.S.R. in materia di rapporti con fornitori e aziende farmaceutiche**", con la quale è stato disposto che le Aziende del S.S.R. prestino particolare attenzione ai rapporti tra il personale e i soggetti terzi (es. società scientifiche, case editrici in ambito medico-sanitario, aziende farmaceutiche o di dispositivi medici, ecc.), anche con specifico riferimento alla partecipazione gratuita a corsi, convegni e/o iniziative i cui *sponsor* siano aziende farmaceutiche o fornitrici di presidi sanitari, di farmaci o altro genere di supporto non dovuto nonché alla partecipazione del dipendente - in qualità di relatore e/o organizzatore - ad eventi organizzati dai predetti soggetti terzi ed alla partecipazione o contribuzione dei professionisti alla progettazione di un farmaco o dispositivo;

Vista, altresì, la nota prot. n. 25687 del 25.03.2019 con la quale l'Assessore della Salute della Regione Sicilia ha fornito ulteriori direttive in materia di prevenzione della corruzione per le aziende del S.S.R.;

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere alla adozione del nuovo "Regolamento per la partecipazione del personale ad eventi formativi sponsorizzati da terzi", comprensivo della relativa modulistica, aggiornato secondo le indicazioni fornite dalla direttiva dell'Assessorato della Salute - n. 19302 del 04.03.2019, e allegato al presente atto per costituirne parte integrante;

Ravvisata l'urgenza e l'indifferibilità della presente deliberazione, attesa la necessità di dare pronta attuazione agli indirizzi assessoriali;

Attestata la legittimità formale e sostanziale dell'odierna proposta e la sua conformità alla normativa disciplinante la materia trattata, ivi compreso il rispetto della disciplina di cui alla L. 190/2012,

Propone

Per le motivazioni descritte in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. Adottare il nuovo "Regolamento per la partecipazione del personale ad eventi formativi sponsorizzati da terzi", comprensivo della relativa modulistica, aggiornato secondo le indicazioni fornite dalla direttiva dell'Assessorato della Salute - n. 19302 del 04.03.2019, nel testo allegato al presente atto per costituirne parte integrante;

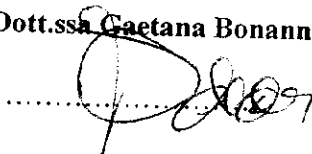
2. Dare atto che il suddetto documento sostituisce integralmente il regolamento adottato con deliberazione n. 115 del 19.10.2018;
3. Trasmettere il medesimo ai Dirigenti Responsabili delle Strutture Amministrative e ai Direttori Medici dei Presidi Ospedalieri, onerando questi ultimi di provvedere a notificarne copia presso tutte le UU. OO. sanitarie;
4. Pubblicare il medesimo sul sito web dell'ARNAS alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali" – Atti Generali, nonché sulla rete intranet aziendale;
5. Munire la presente della clausola di immediata esecuzione, al fine di rendere possibile in tempi brevi l'adeguamento della procedura e la regolarità dell'aggiornamento degli operatori dell'Azienda.

Allegati:

- 1) *Regolamento per la partecipazione del personale ad eventi formativi sponsorizzati*
- 2) *Modulo Proposta di partecipazione all'evento sponsorizzato*
- 3) *Modulo Designazione dei partecipanti*
- 4) *Modulo Dichiarazione assenza conflitto di interessi*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Dott.ssa ~~Gaetana~~ Bonanno



IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto della proposta di deliberazione, che qui si intende riportata e trascritta, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Preso Atto della attestazione di legittimità e di conformità alla normativa disciplinante la materia espressa dal dirigente che propone la presente deliberazione;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario aziendale

D E L I B E R A

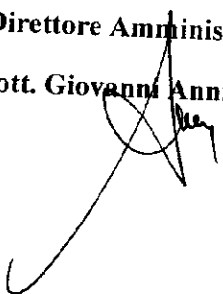
di approvare la superiore proposta per come formulata dal Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, pertanto,

1. Adottare il nuovo "Regolamento per la partecipazione del personale ad eventi formativi sponsorizzati da terzi", comprensivo della relativa modulistica, aggiornato secondo le indicazioni fornite dalla direttiva dell'Assessorato della Salute - n. 19302 del 04.03.2019, nel testo allegato al presente atto per costituirne parte integrante;
2. Dare atto che il suddetto documento sostituisce integralmente il regolamento adottato con deliberazione n. 115 del 19.10.2018;

3. Dare atto che il medesimo viene trasmesso ai Dirigenti Responsabili delle Strutture Amministrative e ai Direttori Medici dei Presidi Ospedalieri, onerando questi ultimi di provvedere a notificare copia presso tutte le UU. OO. sanitarie;
4. Dare atto che il RPCT provveda alla pubblicazione del medesimo sul sito web dell'ARNAS alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali" – Atti Generali, nonché sulla rete intranet aziendale;
5. Munire la presente della clausola di immediata esecuzione, al fine di rendere possibile in tempi brevi l'adeguamento della procedura e la regolarità dell'aggiornamento degli operatori dell'Azienda.

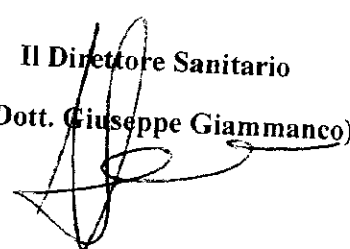
Il Direttore Amministrativo

(Dott. Giovanni Annino)



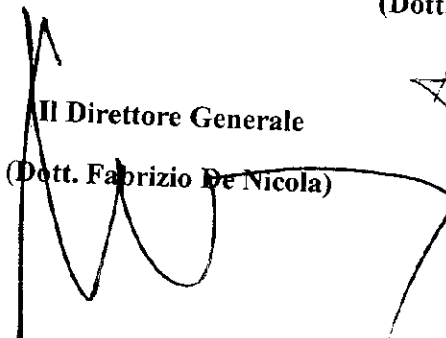
Il Direttore Sanitario

(Dott. Giuseppe Giammanco)



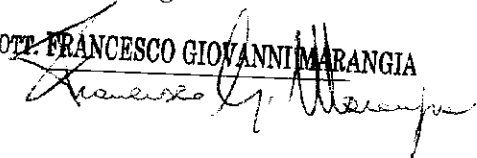
Il Direttore Generale

(Dott. Fabrizio De Nicola)



Il Segretario

DOTT. FRANCESCO GIOVANNIMARANGIA



Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda il giorno _____

_____ e ritirata il giorno _____

L'addetto alla pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo della Azienda dal _____
al _____ - ai sensi dell'art. 65 L.R. n. 25/93, così come sostituito dall'art. 53 L.R. n.
30/93 - e contro la stessa non è stata prodotta opposizione.

Catania _____

Il Direttore Amministrativo

Inviata all'Assessorato Regionale della Salute il _____ Prot. n. _____

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

La presente deliberazione è esecutiva:

- ☒ immediatamente
- ☐ perché sono decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione
- ☐ a seguito del controllo preventivo effettuato dall'Assessorato Regionale per la Sanità:
 - a. nota di approvazione prot. n. _____ del _____
 - b. per decorrenza del termine

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE



REGOLAMENTO
PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE
AD EVENTI FORMATIVI SPONSORIZZATI DA TERZI

Indice

Art. 1: Oggetto e finalità	pag. 2
Art. 2: Ambito di applicazione	pag. 2
Art. 3: Normativa di riferimento	pag. 2
Art. 4: Requisiti della sponsorizzazione	pag. 3
Art. 5: Costi ammissibili	pag. 4
Art. 6: Procedimento autorizzativo	pag. 4
Art. 7: Individuazione dei beneficiari	pag. 5
Art. 8: Conflitto di interesse	pag. 5
Art. 9: Partecipazione senza autorizzazione	pag. 6
Art. 10: Norma finale	pag. 6

ART. 1
OGGETTO E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per la partecipazione sponsorizzata del personale dipendente dell'ARNAS Garibaldi a:

- eventi formativi, corsi, seminari, convegni, congressi, giornate studio, advisory boards, tavole rotonde, incontri, trial clinici ed altre iniziative assimilabili.

Per sponsorizzazione si intende il contributo economico con cui un Ente privato finanzia la partecipazione del personale di questa Azienda Ospedaliera alle predette iniziative.

La finalità del presente regolamento è quella di assicurare che la sponsorizzazione avvenga in maniera trasparente, secondo criteri di imparzialità e rotazione, evitando situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali.

ART. 2
AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente, avente qualifica dirigenziale o appartenente all'area del comparto.

Rientrano nel presente ambito di applicazione gli eventi sponsorizzati e promossi da aziende terze/associazioni scientifiche con rilevanza e diffusione nazionale, cui il dipendente partecipa a titolo gratuito, nella qualità di discente, docente, tutor, relatore, moderatore.

ART. 3
NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente regolamento è elaborato alla luce della seguente normativa:

- D.Lgs. 502/1992 "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";
- D.Lgs. 229/1999 "Riforma Sanitaria Ter";
- D.lgs. 219/2006 "Attuazione della direttiva 2001/83/ce (e successive direttive di modifica) relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano, nonché della Direttiva 2003/94/CE";
- Legge 14 aprile 2009, n. 5 "Norme per il riordino del Servizio sanitario regionale";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- DPR n. 62 del 16 Aprile 2013 "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici";
- PNA - Piano Nazionale Anticorruzione Delibera n. 72 del 11 settembre 2013;
- Determinazione A.N.AC. n.12 del 28 Ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";

- Codice di Comportamento del Personale dell'ARNAS Garibaldi vigente;
- Determinazione A.N.AC. n.831 del 03 Agosto 2016 "Approvazione definitiva del 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";
- Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- CC.NN.LL Dirigenza Medica / Veterinaria, Dirigenza STPA, Comparto;
- P.F.A. Piano di Formazione Aziendale.

ART. 4

REQUISITI DELLA SPONSORIZZAZIONE

Le iniziative sponsorizzate da terzi, come definite all'art. 1 del presente regolamento, devono:

- Essere dirette al perseguimento di interessi pubblici;
- Essere conformi con le direttive, gli obiettivi generali, i fini istituzionali dell'Azienda;
- Essere coerenti con i processi di lavoro, le responsabilità e le competenze professionali dei soggetti che vengono individuati dai Direttori delle UOC interessate;
- Escludere qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi;
- essere coerenti 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;
- avere ottenuto l'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. n. 219 del 2006, art. 124 laddove prevista (imprese farmaceutiche).

In nessun caso saranno prese in considerazione proposte di sponsorizzazione rivolte a dipendenti individuati nominalmente o a lui direttamente inviate.

Inoltre, non saranno ammesse proposte di sponsorizzazione formulate da parte di Segreterie Organizzative, neanche nella qualità di Provider.

Pertanto, le richieste dovranno pervenire esclusivamente dalle ditte sponsorizzatrici che materialmente finanzieranno l'evento.

La proposta di partecipazione all'evento sponsorizzato, redatta utilizzando il modello **All. n. 1**, accluso al presente Regolamento, deve essere formulata almeno 30 giorni prima dalla data di realizzazione dello stesso ed inoltrata da parte del soggetto privato (produttori di farmaci, dispositivi, materiale sanitario, etc...) alla Direzione Generale dell'ARNAS Garibaldi.

La richiesta deve contenere i seguenti elementi:

- denominazione e ragione sociale dell'Azienda/e sponsorizzanti l'evento, codice fiscale e sede della/e stessa/e;

- sede, data e programma dell'iniziativa formativa;
- numero dei dipendenti destinatari dell'evento e caratteristiche professionali loro richieste;
- preventivo analitico delle voci di spesa che si intendono finanziare.

Non verranno evase richieste di partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati pervenute in un periodo inferiore ai 30 giorni antecedenti rispetto all'evento stesso.

ART. 5 COSTI AMMISSIBILI

La sponsorizzazione può coprire esclusivamente i seguenti costi (eventi formativi nazionali/internazionali):

- Quota iscrizione all'evento formativo
- Biglietto treno o aereo
- Rimborso chilometrico per uso auto propria (ove applicabile)
- Soggiorno in albergo con un massimo di 4 stelle
- Utilizzo metro, taxi o altri mezzi pubblici di spostamento urbano ed extraurbano
- Vitto, nei limiti stabiliti dalle norme vigenti per il trattamento di trasferta del dipendente pubblico a livello nazionale ovvero all'estero.

A prescindere dalla località di effettuazione dell'evento, la sponsorizzazione non può prevedere la copertura di costi ulteriori rispetto a quelli di cui sopra.

Gli eventuali oneri per spese di viaggio o per soggiorno non possono essere estesi ad accompagnatori.

I costi di soggiorno coperti dalla sponsorizzazione non potranno 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, esclusivamente quando la distanza e l'orario di chiusura dei lavori richiedano un ulteriore pernottamento.

ART. 6 PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO

La Direzione Generale, a seguito della richiesta avente le caratteristiche riportate al precedente art. 4, assegna la proposta dello sponsor all'Ufficio Formazione, il quale verifica la stessa e la trasmette ai Direttori delle U.O.C. interessate per l'individuazione del/dei nominativo/i del personale da inviare all'evento.

Il Direttore della U.O.C. designa i partecipanti tra i dipendenti della stessa, sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del presente regolamento, utilizzando l'allegato modulo n. 2.

Al momento della designazione, Il Direttore dell'U.O.C. assume i seguenti impegni:

- dà atto che l'assenza del dipendente designato non pregiudica la funzionalità del servizio, né la regolare fruizione delle ferie;

- dichiara le ragioni di interesse dell'Azienda all'acquisizione delle specifiche competenze manageriali e/o professionali fruibili dall'iniziativa, precisando che la stessa è coerente con gli obiettivi aziendali.

Il Direttore dell'U.O.C. inoltra l'**Allegato n. 2** contenente l'indicazione del/dei professionista/i individuato/i:

- alla Direzione Amministrativa, qualora si tratti di personale amministrativo, professionale o tecnico non sanitario;
- alla Direzione Sanitaria, qualora si tratti di personale medico-sanitario.

Il suddetto Allegato n. 2 deve essere necessariamente corredato, per ciascun dipendente indicato, della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, di cui al successivo articolo 8.

Ricevuta la nota di designazione, la Direzione Amministrativa/Sanitaria procede all'apposizione dell'autorizzazione o del diniego alla partecipazione all'evento, in relazione a quanto rappresentato dal Direttore dell'U.O.C. interessata.

L'Ufficio Formazione procede a comunicare l'autorizzazione o il diniego alla partecipazione al dipendente designato e all'ente organizzatore.

ART. 7

INDIVIDUAZIONE DEI BENEFICIARI

L'individuazione dei dipendenti beneficiari dell'evento è effettuata dai Direttori delle U.O.C., in relazione al ruolo organizzativo, al bisogno formativo nonché all'ambito di interesse scientifico. Il dipendente deve essere individuato a rotazione, garantendo su base triennale pari opportunità partecipative.

Il dipendente può partecipare ad un massimo di una iniziativa per anno solare per singolo sponsor, come da dichiarazione che sarà tenuto ad effettuare nell'ambito del modulo Allegato n. 3.

In caso di sopravvenuto impedimento a partecipare all'evento, il dipendente ne deve dare tempestiva comunicazione all'Ufficio Formazione.

ART. 8

CONFLITTO DI INTERESSE

Prima della trasmissione dell'Allegato n. 2 alla Direzione Amministrativa/Sanitaria da parte del Direttore dell'U.O.C., il dipendente individuato è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva come da modulo **Allegato n. 3**, accluso al presente Regolamento, attestante l'assenza di conflitto di interessi, in particolare riguardante l'insussistenza con lo sponsor di rapporti finanziari, personali o familiari, attività pagate regolarmente o impegni recanti reciproco vantaggio.

Inoltre, il dipendente deve dichiarare che:

- nei 6 mesi antecedenti l'evento, non ha partecipato a commissioni di gara aventi tra i partecipanti la ditta sponsorizzatrice,
- nei 6 mesi successivi l'evento, si impegna a non partecipare a commissioni di gara aventi tra i partecipanti la ditta sponsorizzatrice.

In nessun caso verranno autorizzate partecipazioni ad eventi organizzati da terzi in assenza del suddetto modulo debitamente compilato dal dipendente designato.

ART. 9
PARTECIPAZIONE SENZA AUTORIZZAZIONE

La partecipazione ad eventi sponsorizzati senza la preventiva autorizzazione da parte della Direzione Amministrativa/Sanitaria comporta responsabilità disciplinare per violazione del Codice di Comportamento del Personale dell'ARNAS Garibaldi, nonché della disciplina contrattuale di riferimento.

ART. 10
NORMA FINALE

Per tutto quanto non specificato, si rimanda alla normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza, al Codice di Comportamento del Personale dell'ARNAS Garibaldi, nonché alla normativa, ai regolamenti e ai CC.NN.LL. vigenti.

All. c.s.:

Allegato n. 1 – Proposta di partecipazione all'evento sponsorizzato

Allegato n. 2 - Designazione dei partecipanti

Allegato n. 3 – Dichiarazione assenza conflitto di interessi

Allegato n. 1 al Regolamento per la partecipazione del personale ad eventi formativi sponsorizzati da terzi

MODELLO PROPOSTA DI PARTECIPAZIONE AD EVENTO SPONSORIZZATO

(da inviare almeno 30 gg prima dell'evento)

Ditta/e _____ (indicare Denominazione e Ragione Sociale della/e Ditta/e Sponsor)

Codice Fiscale/P.I. _____

Sede _____

Data.....

Al Direttore Generale ARNAS Garibaldi

Piazza S. Maria di Gesù, 5 – Catania

protocollo.generale@pec.ao-garibaldi.ct.it

Oggetto: titolo iniziativa/evento.....

data (dal)(al)..... Città

presso

È intenzione di questa/e Ditta/e invitare n..... - (indicare la figura professionale)
in servizio presso l'U.O.C. dell'ARNAS Garibaldi,
in qualità di discenti/partecipanti/.....(altro – fornire indicazione), all'evento indicato
in oggetto, che ha l'obiettivo di

Saranno finanziate le voci di costo elencate nel seguente preventivo analitico e non ulteriori costi:

Quota di iscrizione	€
Viaggio (specificare se biglietto treno, aereo, rimborso chilometrico auto propria)	€
Utilizzo metro, taxi o altri mezzi pubblici di spostamento urbano ed extraurbano	€
Vitto (nei limiti delle norme vigenti per il trattamento di trasferta del dipendente pubblico)	€
Alloggio (albergo max 4 stelle) - (I costi di soggiorno non eccederanno le dodici ore precedenti l'inizio dell'evento e le dodici ore successive alla conclusione, a meno che la distanza e l'orario di chiusura di lavori non richieda ulteriore pernottamento, max 24 ore successive)	€
Totale	€

Si prende visione del Regolamento dell'ARNAS Garibaldi per la partecipazione del personale ad eventi formativi sponsorizzati da terzi e si dichiara sotto la propria responsabilità:

1)

☐

che per l'evento formativo sponsorizzato non è previsto il rilascio di crediti ECM;

☐

di avere ottenuto i crediti ECM pari a n.....

ovvero

☐

di essere in attesa di ottenere i crediti ECM.

2)

☐

di avere ottenuto l'autorizzazione AIFA n. ai sensi del D.Lgs. n. 219/2006 art. 124

ovvero

☐

di non essere soggetto ad autorizzazione AIFA in quanto.....

Si allega il programma dell'iniziativa formativa.

Firma Ditta Sponsor

Il Responsabile

Note:

- 1) Il Regolamento è consultabile sulla home page dell'ARNAS Garibaldi nella sezione Anticorruzione, oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente – disposizioni generali – atti generali – atti amministrativi generali.
- 2) In nessun caso saranno prese in considerazione richieste di sponsorizzazione contenenti il nominativo del discente o a lui direttamente inviate.

Allegato n. 2 al Regolamento per la partecipazione del personale ad eventi formativi sponsorizzati da terzi

MODULO DI DESIGNAZIONE PARTECIPANTE/I

A CURA DEL DIRETTORE U.O.C.

Oggetto: individuazione dipendente/i per la partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati da terzi

In risposta all'offerta di sponsorizzazione della Ditta _____
relativa all'iniziativa _____

che si svolgerà a _____ presso _____

dal _____ al _____ si comunica/no il nominativo/i del/i dipendente/i designato/i
per la relativa partecipazione:

- 1) Cognome/Nome _____ qualifica _____
- 2) Cognome/Nome _____ qualifica _____
- 3) Cognome/Nome _____ qualifica _____

In relazione a quanto proposto, in qualità di Direttore della U.O.C. _____
_____ dichiaro che:

- l'assenza del dipendente non pregiudica la funzionalità del servizio né la regolare fruizione delle ferie;
- l'iniziativa è coerente con gli obiettivi formativi aziendali e permette l'acquisizione di specifiche competenze.

Si allega copia dell'offerta della Ditta e copia del programma formativo nonché la/le dichiarazione/i
sostitutiva/e dell'atto di notorietà in materia di conflitto di interessi compilata/e dal/i partecipante/i.

Data _____

IL DIRETTORE U.O.C.
(timbro e firma)

A CURA DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA / SANITARIA

☐ PARERE FAVOREVOLE

☐ PARERE NON FAVOREVOLE

Data _____

IL DIRETTORE
(timbro e firma) _____



Allegato n. 3 al Regolamento per la partecipazione del personale ad eventi formativi sponsorizzati da terzi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

A CURA DEL PARTECIPANTE ALL'INIZIATIVA SPONSORIZZATA

Il /La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ in servizio presso l'U.O.C. _____
con la qualifica di _____
designato/a a partecipare all'evento formativo _____
che si svolgerà a _____ presso _____
dal _____ al _____ sponsorizzato dalla ditta/e _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con il soggetto che sponsorizza l'evento formativo di cui sopra.

In particolare:

- che **non sussistono tra sè medesimo e lo sponsor** rapporti finanziari (quali: consulenza, possesso di azioni, perizie retribuite, licenze, ecc..) personali o familiari, attività pagate regolarmente o impegni recanti reciproco vantaggio, tali da generare un reale o potenziale conflitto di interesse;
- che nei 6 (sei) mesi antecedenti l'evento **non ha partecipato** e che, nel semestre successivo, **si impegna a non partecipare**, alle attività di Commissioni di gara previste negli atti di programmazione aziendale e di CUC (Centrale Unica di Committenza) aventi tra i partecipanti la ditta sopraindicata.

Dichiara, altresì, di **non aver partecipato nel corrente anno ad altre iniziative formative/congressi sponsorizzate dalla suddetta ditta.**

Data _____

Firma del partecipante
