



## **DELIBERAZIONE**

### **ADOTTATA**

dal DIRETTORE GENERALE – Mauro Borelli  
nominato con D.G.R. XI/1078 del 17/12/2018

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE  
SPONSORIZZAZIONI NELL'ASST FRANCIACORTA – APPROVAZIONE.**

Acquisiti i pareri del

DIRETTORE SANITARIO

DIRETTORE SOCIO-SANITARIO

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Jean Pierre Ramponi

Dott. Giuseppe Solazzi

Dott. Luigi Faccincani



## IL DIRETTORE GENERALE

### VISTI:

- la L. 27 dicembre 1997, n.449 “Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica” - art. 43 (Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici o privati, contributi dell’utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione della produttività)
- la L. 16 gennaio 2003, n. 3 “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione” - art. 45 (Partecipazione finanziaria dei privati in materia sanitaria)
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, art. 53 (Incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi)
- la D.G.R. 5 agosto 2004, n. 7/18575 “Linee Guida per l’attivazione di collaborazioni tra Aziende Sanitarie pubbliche e soggetti privati”
- il D. Lgs.24 aprile 2006, n. 219 “Attuazione della direttiva 2001/83/CE nonché della direttiva 2003/94/CE” – ART. 124 (Convegni o congressi e altri incontri riguardanti i medicinali)
- La L. 6 novembre 2012, n.190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione “
- Il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- Il Codice di comportamento dell’ASST Franciacorta-delibera n. 108 del 23 febbraio 2018
- Il Regolamento per la gestione del conflitto di interessi – delibera n. 426 del 31 luglio 2019
- La Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” par. 2.2.3 pagg. 48 e 49 (Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni)
- Il Decreto della DG Welfare n. 11839 del 23 dicembre 2015 “Il sistema lombardo di educazione continua in medicina – Sviluppo professionale continuo (EMC/CPD): indicazioni operative”
- Il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” - art. 19 (Contratti di sponsorizzazione), art. 80 (Motivi di esclusione), art. 42 (Conflitto di interessi)
- la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016 (pag. 85 e ss.)
- la Delibera ANAC n. 358 del 29 marzo 2017 “Linee Guida per l’adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale” par. 6 (Conflitto di interessi)
- l’Accordo Stato-Regioni e Province autonome del 19 aprile 2012 e del 2 febbraio 2017
- le Linee Guida Regione Lombardia - DG Welfare 24 gennaio 2019 e 26 aprile 2019
- gli artt. 1322 (Autonomia contrattuale), 1350 (atti che devono farsi per iscritto) e 1147 (Carattere patrimoniale della prestazione) del codice civile;



**PRECISATO che:**

- il contratto di sponsorizzazione è un contratto atipico, a titolo oneroso che richiede la forma scritta, stipulato tra l'Azienda, che è il soggetto sponsorizzato (sponsee) e lo Sponsor che si obbliga a pagare un corrispettivo (in denaro, prodotti o servizi) a fronte dell'apposizione del proprio logo sugli strumenti attraverso cui l'Azienda porta a conoscenza di un pubblico specifico propri eventi e iniziative;
- le iniziative e gli eventi posti in essere dall'ASST Franciacorta hanno carattere esclusivamente formativo, informativo educazionale e/o di aggiornamento professionale in ambito medico e scientifico;

**VALUTATA**, alla luce della sopra richiamata normativa, l'opportunità di disciplinare le procedure e l'attività da seguire per una corretta gestione delle sponsorizzazioni nell'ASST Franciacorta, prevedendo idonei strumenti e modalità operative conformi ai principi di efficienza, efficacia, imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione, attraverso l'adozione di uno specifico regolamento;

**RAVVISATA**, altresì, nella normativa sopra citata, la sussistenza delle seguenti diverse tipologie di sponsorizzazione che si ritiene necessario disciplinare compiutamente:

- 1 – Partecipazione del personale dell'ASST Franciacorta ad eventi formativi esterni sponsorizzati;
- 2- Sponsorizzazione, da parte di soggetti terzi, di eventi formativi all'interno dell'ASST Franciacorta,
- 3 – Sponsorizzazione eventi formativi all'interno dell'Azienda organizzati da Provider esterni e sponsorizzati da soggetti esterni;
- 4 – Sponsorizzazione di eventi formativi per i dipendenti dell'ASST Franciacorta, previste nei contratti di affidamento lavori, forniture e servizi;
- 5- Proctoraggio all'interno dell'ASST Franciacorta;

**RITENUTO**, quindi, di approvare il “Regolamento per la disciplina e la gestione nell'ASST Franciacorta”, nel testo qui allegato, composto da 42 articoli organizzati in 7 Capi e completato da 7 allegati (modelli);

**PRECISATO** che il “regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni” è obiettivo di anticorruzione individuato nella tabella “Obiettivi di collegamento col piano delle performance” allegata al PTPCT 2019-2021, e che lo stesso è misura di prevenzione della corruzione;

**TENUTO CONTO** dell'istruttoria compiuta dalla dott.ssa Fatima Gusberti che, in qualità di Responsabile del Procedimento Amministrativo di cui alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., ne attesta la legittimità e la regolarità tecnica;

**ACQUISITI**, per quanto di competenza, i pareri favorevoli in merito espressi dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Socio-Sanitario;



**DELIBERA**

per i motivi in premessa citati e che si intendono qui integralmente riportati,

1. di approvare il “Regolamento per la disciplina e la gestione nell’ASST Franciacorta”, nel testo qui allegato, composto da 42 articoli organizzati in 7 Capi e completato da 7 allegati (modelli);
2. di trasmettere il Regolamento al RPCT di Regione Lombardia;
3. di pubblicare il presente provvedimento nell’Albo on line sul sito istituzionale dell’Azienda ai sensi dell’art. 32 della Legge n. 69/2009 e dell’art. 17 c. 6 della L.R. n. 33/2009.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale  
Mauro Borelli

Allegati n. 1

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

**ASST Franciacorta**

Sede Legale: Viale Mazzini n. 4

25032 Chiari (Brescia)

Codice Fiscale e Partita IVA n. 03775820982

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI NELL' ASST FRANCIACORTA**



## INDICE

### **CAPO I – DISPOSIZIONI SULLE SPONSORIZZAZIONI IN GENERALE**

Art. 1 – Finalità

Art. 2 - Principi Generali

Art. 3 – Definizioni

Art. 4 – Tipologie di sponsorizzazione

### **CAPO II - PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DELL'ASST FRANCIACORTA A EVENTI FORMATIVI ESTERNI SPONSORIZZATI**

Art. 5 – Oggetto

Art. 6 - Finalità

Art. 7 – Caratteristiche degli eventi formativi

Art. 8– Requisiti della sponsorizzazione

Art. 9– Rapporti tra lo sponsor e il partecipante

Art. 10 – Procedimento per la partecipazione ad iniziative formative sponsorizzate

1 – Invito sponsorizzato

2 – Valutazione della Direzione Generale

3 – Individuazione del dipendente

4 – Obblighi del dipendente/professionista individuato

5 – Verifica assenza situazioni di conflitto, anche potenziali, di interessi

Art.11 – Conclusione del procedimento

Art. 12 – Modalità di partecipazione

Art. 13 – Partecipazione senza autorizzazione

Art. 14 – Oneri delle sponsorizzazioni individuali



Art. 15 – Archiviazione

Art. 16 – Valutazione

### **CAPO III - SPONSORIZZAZIONE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI DI EVENTI FORMATIVI INTERNI ALL'ASST FRANCIACORTA**

Art. 17 – Oggetto

Art. 18 – Finalità

Art. 19 – Definizioni

Art. 20 – Caratteristiche degli eventi formativi

Art. 21 – Programma annuale degli eventi

Art. 22 – Procedimento per la realizzazione di eventi “interni” sponsorizzati, non programmati nel Piano Formativo

Art. 23 – Contratto con lo sponsor

Art. 24 – Individuazione dei dipendenti/professionisti

Art. 25 – Obblighi del dipendente/professionista individuato

Art. 26 – Conflitto di interessi

Art. 27 – Verifica assenza situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi

Art. 28 – Risorse delle sponsorizzazioni

Art. 29 – Valutazione

### **CAPO IV - SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI ALL'INTERNO DELL'ASST FRANCIACORTA ORGANIZZATI DA PROVIDER ESTERNI E SPONSORIZZATI DA SOGGETTI TERZI**

Art. 30 – Definizione

Art. 31 – Condizioni per la realizzazione

## **CAPO V - SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI O PARTECIPAZIONE A FIERE/EVENTI ALL'ESTERNO DELL'ASST FRANCIACORTA, DA PARTE DI DIPENDENTI, PREVISTE NEI CONTRATTI DI AFFIDAMENTO E DI ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Art. 32 – Clausole formative nell'ambito di contratti di affidamento e di esecuzione di lavori, servizi e forniture

Art. 33 – Contenuto delle clausole formative nell'ambito di contratti di affidamento e di esecuzione di lavori, servizi e forniture

Art. 34 – Clausole formative in procedure di scelta del contraente effettuate ad opera di Centrali di Committenza

## **CAPO VI - CONVENZIONI PER ALTRE TIPOLOGIE DI FORMAZIONE/CONSULENZA EROGATE DA PROFESSIONISTI DIPENDENTI DELL' ASST FRANCIACORTA A FAVORE DI SOGGETTI ESTERNI, DA SVOLGERSI SOLO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA**

Art. 35 – Definizione

Art. 36 – Procedimento – fasi

Art. 37 – Proventi degli sponsor

## **CAPO VII - NORME FINALI**

Art. 38 – Prevenzione della corruzione, trasparenza e conflitto di interessi

Art. 39 – Protezione dei dati personali

Art. 40 – Norme di rinvio

**ALLEGATI:** n.7

## **FONTI NORMATIVE**



## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI SULLE SPONSORIZZAZIONI IN GENERALE**

#### **Art. 1 – FINALITA’**

Il Capo I regola, con trasparenza e legalità, le sponsorizzazioni di iniziative formative, informative, educazionali e/o aggiornamenti, organizzate con il contributo di soggetti privati, per lo più commerciali, a favore di operatori del settore sanitario.

Si individuano, quindi, le condizioni, i vincoli e gli strumenti operativi che permettono, attraverso il contributo di soggetti terzi, di promuovere lo sviluppo e la diffusione della conoscenza, della cultura e della competenza, passaggi indispensabili per migliorare la comprensione dei fenomeni e delle scoperte che modificano l’approccio ai percorsi e ai processi degli Enti sanitari, ottimizzano le performance e la qualità del servizio reso al cittadino.

#### **Art. 2 - PRINCIPI GENERALI**

Sono:

1-un’attenta e puntuale Programmazione Annuale del fabbisogno formativo

2-criteri per la scelta dello Sponsor, pubblicazione di un avviso, anche per contratti di importo inferiore a euro 40.000,00 con il quale l’Azienda:

a) rende nota la ricerca di uno o più sponsor per eventi formativi specifici o raggruppati, ovvero

b) comunica l’avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicandone il contenuto e la previsione che lo sponsor aderente non versi in uno dei motivi di esclusione di cui all’art. 80 D. Lgs. 50/2016

3- criteri per il reclutamento dei discenti: generalmente solo in via indiretta, tramite il Provider, al fine di garantire pari opportunità formative al personale aziendale, in applicazione del principio di rotazione e aderendo al PNA 2016;

Il reclutamento diretto è vietato per gli eventi FAD.

#### 4-Pubblicità:

è vietata ogni pubblicità di prodotti sanitari;

è consentita l’apposizione del logo dello sponsor sulla locandina dell’evento;

è vietato apporre i loghi di prodotti commercializzati dallo sponsor.

#### **ART. 3 - DEFINIZIONI**

##### Contratto di sponsorizzazione:

- è un contratto sinallagmatico basato sullo scambio di prestazioni e obbligazioni, e ciò lo distingue dalle liberalità, quali donazioni o Grant

- deve avere la forma scritta

Parti del contratto sono lo *Sponsor* e lo *sponsee* (lo sponsorizzato per il tramite del Provider che stipula il contratto di sponsorizzazione).

Tuttavia, poiché la relazione diretta tra sponsor e sponsee è vietata (“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 e programmi ECM ovvero essere accreditato come Provider”), l’Ordinamento prevede l’intervento del Provider.

Il *Provider* è il soggetto attivo e qualificato nel campo della formazione continua in sanità, abilitato a realizzare attività formative riconosciute idonee per l’ECM, individuando i partecipanti e attribuendo loro direttamente i crediti.

Ha la funzione di preservare la formazione da influenze di soggetti portatori di interesse commerciale.

Suoi compiti sono:

- preservare l’intero procedimento di formazione ECM da conflitti di interesse
- reclutare e pagare docenti e tutor

Non sono parti del contratto di sponsorizzazione, ma possono partecipare all’evento:

- *Partner e Patrocinatori*: apportano un contributo scientifico od organizzativo, ma senza un corrispettivo
- *Finanziatori*: acquistano dal Provider quote di partecipazione all’evento ma senza chiedere un corrispettivo in termini di pubblicità e senza contribuire all’erogazione di attività formativa.

Non è sponsorizzazione l’attività di docente, relatore e moderatore a congressi/convegni/seminari organizzati sia all’interno sia all’esterno dell’Azienda, sia essa gratuita o retribuita, che ai sensi dell’art. 53 D. Lgs.165/2001 è configurata fra gli “incarichi extra istituzionali” e disciplinata dal relativo regolamento aziendale.

#### **ART. 4 - DIVERSE TIPOLOGIE DI SPONSORIZZAZIONE:**

- 1 – Partecipazione del personale dell’ASST Franciacorta ad eventi formativi esterni sponsorizzati
- 2 -Sponsorizzazione, da parte di soggetti terzi, di eventi formativi all’interno dell’ASST Franciacorta
- 3 – Sponsorizzazione eventi formativi all’interno dell’Azienda organizzati da Provider esterni e sponsorizzati da soggetti esterni
- 4 – Sponsorizzazione di eventi formativi per i dipendenti dell’ASST Franciacorta, previste nei contratti di affidamento lavori, forniture e servizi
- 5- Proctoraggio all’interno dell’ASST Franciacorta



## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DELL'ASST FRANCIACORTA A EVENTI FORMATIVI ESTERNI SPONSORIZZATI**

#### **Art. 5 – OGGETTO**

Il Capo II disciplina le modalità organizzative e di gestione relative alla partecipazione dei dipendenti/professionisti dell'ASST Franciacorta ad eventi formativi esterni all'Azienda, sponsorizzati da Società/Ditte esterne, in attuazione dell'art.16 del Codice di Comportamento, approvato con delibera n. 108 del 23 febbraio 2018.

#### **Art. 6 – FINALITÀ**

Il presente regolamento è finalizzato a fornire indicazioni omogenee e a prevedere idonei strumenti di vigilanza e/o controllo successivi, assicurando che le attività formative con sponsorizzazione individuale, si svolgano nel rispetto del principio di trasparenza, secondo criteri di rotazione e di imparzialità, escludendo qualsiasi forma di conflitto di interesse, anche potenziale, nonché di utilità/benefici non riconducibili alle ipotesi di cui all'art. 5 del medesimo Codice di Comportamento.

Le norme del presente regolamento, assicurando l'aderenza ai principi generali di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, prevenendo possibili ipotesi di conflitto di interesse e garantendo criteri di imparzialità, rappresentano una misura di prevenzione per contrastare fenomeni di corruzione e illegalità.

#### **Art. 7 - CARATTERISTICHE DEGLI EVENTI FORMATIVI**

Eventi formativi esterni sono: Corsi, Convegni, Congressi, Giornate di studio, Seminari, Fiere espositive di settore. Essi:

- non devono contrastare con i fini istituzionali dell'ASST Franciacorta;
- devono 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, siano ritenuti prioritari a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica/tecnologica o legislativa;
- deve aver ottenuto (o quantomeno deve essere stato richiesto), ove previsto, i crediti formativi ECM.

#### **Art. 8 – REQUISITI DELLA SPONSORIZZAZIONE**

La sponsorizzazione è finalizzata esclusivamente ad attività formative dei dipendenti, con contratto a tempo sia indeterminato sia determinato, e dei professionisti individuati, e non è estensibile ad accompagnatori.

La sponsorizzazione può coprire esclusivamente i seguenti costi:

- quota iscrizione all'evento formativo
- rimborso chilometrico per uso auto propria
- rimborso biglietto per mezzi pubblici di trasporto urbano ed extraurbano (treno, aereo, bus, metro, taxi..)

- soggiorno in albergo con un massimo di 4 stelle
- vitto.

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.

Di norma non sono ammesse sponsorizzazioni di eventi formativi nazionali extraregionali della durata superiore a tre giorni organizzati in località turistiche.

La Direzione aziendale e i responsabili di U.O. valuteranno, in base al programma, che l'evento presenti caratteristiche per cui prevalgano le finalità tecnico-scientifiche dell'iniziativa.

#### **Art. 9 – RAPPORTI TRA LO SPONSOR E IL PARTECIPANTE**

Tra lo sponsor ed il partecipante non devono esistere rapporti finanziari quali consulenza, possesso di azioni (possesso di pacchetti azionari che diano diritto a partecipare all'amministrazione della Società), onorati (attività pagate regolarmente o impegni recanti un reciproco vantaggio), perizie retribuite, licenze personali o familiari, tali da generare un potenziale conflitto di interesse che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente partecipante.

Si considera, altresì, quale situazione di potenziale conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente a Commissioni di gara attivate dall'Azienda, come tale da evidenziarsi – in relazione allo stato delle relative procedure, nonché alla presenza fra gli offerenti della Società/Ditte ora proponentesi come sponsor – nella dichiarazione da rendersi da parte del dipendente.

Il dipendente può partecipare ad un massimo di n. 3 iniziative formative per anno solare, per singolo sponsor.

#### **Art. 10 – PROCEDIMENTO PER LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE FORMATIVE SPONSORIZZATE.**

Fasi del procedimento sono:

##### ***1-Invito sponsorizzato***

Il soggetto esterno disposto a finanziare la partecipazione di personale dell'ASST Franciacorta a Corsi, Convegni, Congressi, Giornate di studio, Seminari, Fiere espositive di settore ed altre iniziative, deve formalizzare tale intenzione con comunicazione scritta indirizzata alla Direzione Generale aziendale – [protocollo@pec.asst-franciacorta.it](mailto:protocollo@pec.asst-franciacorta.it) almeno 40 giorni prima dell'evento, e dovrà contenere i seguenti elementi:

- Denominazione e ragione sociale del soggetto proponente, codice fiscale e sede;
- Sede e data dell'evento da sponsorizzare;
- Programma dell'evento;
- Preventivo analitico delle spese previste per la partecipazione all'evento;
- Numero dei posti messi a disposizione;
- Dipartimento/ Struttura/ Servizio/ Area interessata
- Qualifica professionale richiesta.

E' vietato indicare nominativamente il dipendente/professionista destinatario dell'invito; l'indicazione nominativa del dipendente/professionista destinatario dell'invito, comporta il rigetto della proposta e la contestuale comunicazione al Soggetto terzo proponente.

##### ***2-Valutazione della Direzione Generale***

La Direzione Generale può:

-non accettare la proposta dello sponsor, comunicandogli tale decisione per iscritto entro trenta giorni dal ricevimento;

-accettare la proposta. In questo caso, se la proposta è incompleta, la segreteria della Direzione Generale richiede i documenti mancanti al soggetto esterno quindi, la Direzione Generale trasmette la documentazione ricevuta al Direttore competente per materia, cui chiede di individuare il dipendente/i da destinare alla partecipazione dell'evento, e alla Formazione e all'U.O. Gestione Risorse Umane.

### ***3-Individuazione del dipendente***

Il direttore competente per materia individua i dipendenti/professionisti che parteciperanno all'evento formativo sponsorizzato secondo il criterio di rotazione e di specializzazione, utilizzando il modulo "Sponsorizzazione evento formativo individuale - Individuazione partecipanti" (**allegato 1**), dichiarando:

a) - che l'assenza non pregiudica la funzionalità del servizio né la regolare fruizione delle ferie, e  
- le ragioni di interesse dell'Azienda all'acquisizione delle specifiche competenze manageriali e/o professionali attraverso l'iniziativa formativa, dando atto che la stessa è coerente con gli obiettivi formativi aziendali;

b- trasmette il modulo di cui alla lettera a) all'U.O. Affari Generali e Legali e all'U.O. Gestione Risorse Umane per eventuali ulteriori verifiche/valutazioni nell'ambito del monitoraggio dei rapporti tra Azienda e soggetti esterni interessati (art. 1, c.9, lett. e), L.190/2012).

### ***4-Obblighi del dipendente/professionista individuato***

Il dipendente/professionista individuato a partecipare ad eventi formativi esterni sponsorizzati deve dichiarare, ai sensi dell'art.47 D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità né di conflitto, anche potenziale di interessi rispetto allo sponsor (**allegato 2**).

Qualora, dopo l'autorizzazione o dopo aver partecipato a eventi formativi sponsorizzati, il dipendente/professionista venga 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 conflitto di interessi.

In merito alla sussistenza del conflitto di interessi, anche potenziale, decide il superiore gerarchico ai sensi dell'art.4, c.5, Codice di Comportamento aziendale.

### ***5- Verifica assenza situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.***

Ai sensi dell'art.4, c. 5, Codice di Comportamento aziendale approvato con delibera n.108 del 23 febbraio 2018, la valutazione/verifica circa la sussistenza, o meno, di una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, spetta al superiore gerarchico, che appone la propria attestazione firmata sul modulo-allegato 2.

## **Art. 11– CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Il procedimento dovrà concludersi, di norma, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

Il procedimento si conclude con l'autorizzazione al dipendente/professionista, individuato dal direttore dell'U.O. competente per materia, a partecipare all'evento formativo sponsorizzato, rilasciata dalla Direzione Generale, e la sua contestuale comunicazione al Soggetto esterno proponente la sponsorizzazione, almeno 15 giorni prima dell'evento (**allegato 3**).

Nella comunicazione di cui al comma precedente, al fine di evitare potenziali situazioni di conflitto



di interessi di cui l'Azienda non abbia conoscenza, si inviterà la sponsor a prendere visione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Codice di Comportamento aziendali, pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale, rispettivamente in [http://www.aochiari.it/t\\_c\\_det.asp?l3=1119&IDInfo=2115](http://www.aochiari.it/t_c_det.asp?l3=1119&IDInfo=2115) e in [http://www.asst-franciacorta.it/i/docs\\_file/CODICE DI COMPORAMENTO del 108 del 23 febbraio 2018.pdf](http://www.asst-franciacorta.it/i/docs_file/CODICE_DI_COMPORAMENTO_del_108_del_23_febbraio_2018.pdf)

#### **Art. 12 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Il dipendente/professionista individuato potrà intervenire all'evento formativo sponsorizzato in qualità di discente secondo le modalità di partecipazione previste per l'aggiornamento professionale esterno.

Il personale del comparto autorizzato parteciperà all'evento formativo usufruendo di permesso retribuito nell'ambito dell'aggiornamento facoltativo.

Il personale dell'Area della Dirigenza potrà utilizzare, nell'ambito della previsione normativa/contrattuale vigente, l'orario per attività non assistenziale (Riserva Oraria) destinato ad attività di aggiornamento professionale, ECM, partecipazione all'attività didattica, ricerca finalizzata.

L'utilizzo delle ore non assistenziali deve essere limitato ai soli giorni di svolgimento dell'attività formativa e non può ricomprendere anche le giornate di viaggio o soggiorno.

Ai professionisti si applicano, per analogia, le disposizioni vigenti per il personale dipendente.

#### **Art. 13 – PARTECIPAZIONE SENZA AUTORIZZAZIONE**

Il personale dipendente non autorizzato secondo i criteri precedentemente esposti non potrà partecipare ad iniziative formative sponsorizzate.

La partecipazione a eventi sponsorizzati senza preventiva autorizzazione comporta responsabilità disciplinare.

#### **Art.14 – ONERI DELLE SPONSORIZZAZIONI INDIVIDUALI**

Gli oneri derivanti da sponsorizzazione individuale, relativi a spese d'iscrizione, viaggio, vitto e alloggio per i professionisti individuati, sono parzialmente o totalmente a carico della Società/Ditta sponsorizzatrice.

È vietato elargire somme direttamente ai professionisti individuati.

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 della manifestazione e le dodici ore successive alla conclusione della medesima, né presentare caratteristiche tali da prevalere sulla finalità tecnico scientifiche dell'iniziativa.

#### **Art. 15 – ARCHIVIAZIONE**

Tutta la documentazione prodotta sarà inviata al Servizio Formazione, che provvederà ad archivarla.

#### **Art.16 – VALUTAZIONE**

La valutazione dell'applicazione del presente regolamento sarà effettuata annualmente dalla Direzione Generale, utilizzando i dati dell'ufficio personale e della Formazione.



### **CAPO III**

## **SPONSORIZZAZIONE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI DI EVENTI FORMATIVI INTERNI ALL'ASST FRANCIACORTA**

### **Art. 17 – OGGETTO**

Il Capo III disciplina i criteri per l'organizzazione e la sponsorizzazione, da parte di soggetti privati, di eventi formativi in favore del personale dipendente dell'ASST Franciacorta da realizzare all'interno dell'Azienda.

### **Art. 18 – FINALITÀ**

Il presente regolamento è finalizzato ad assicurare che:

- la sponsorizzazione si svolga nel rispetto del principio di trasparenza, secondo criteri di imparzialità e correttezza con gli operatori commerciali, escludendo qualsiasi forma di conflitto di interessi, anche potenziale, nonché di eventuali utilità /benefici non riconducibili alle ipotesi di cui all'art.5 del Codice di Comportamento aziendale, come previsto dal PNA 2016;
- la sponsorizzazione di eventi interni all'Azienda da parte di imprese commerciali operanti in ambito sanitario, non influenzi il contenuto dell'evento formativo;
- l'organizzazione degli eventi realizzati nell'ASST Franciacorta rispetti i criteri di progettazione seguiti dalla Formazione che utilizza come strumenti chiave (come prevede il sistema ECM):

- IL PIANO FORMATIVO ANNUALE
- IL REPORT DELLA FORMAZIONE
- IL DOSSIER FORMATIVO

### **Art. 19 – DEFINIZIONI**

La sponsorizzazione consiste:

- nel supporto finanziario che il soggetto privato riconosce all'Azienda al fine di promuovere il 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.

Eventi formativi sono convegni, giornate di studio/approfondimento, corsi. Tra questi, i convegni sono una delle tipologie formative che assorbe una notevole quantità di risorse, organizzative ed economiche, ma sono anche, oltre che una modalità formativa, un importante strumento di comunicazione aziendale, coinvolgendo di solito anche molti soggetti esterni.

### **Art. 20 – CARATTERISTICHE DEGLI EVENTI FORMATIVI**

Gli eventi formativi:

- non devono contrastare coi fini istituzionali dell'ASST Franciacorta;
- devono essere inseriti in un programma annuale, il Piano Formativo aziendale.
- devono possedere una buona qualità scientifica (valutata dalla Direzione aziendale competente per materia)



### **Art. 21 – PROGRAMMA ANNUALE DEGLI EVENTI**

I convegni vanno di norma programmati ed inseriti nella programmazione annuale del Piano di Formazione, insieme a tutte le altre iniziative formative (corsi, affiancamenti sul lavoro, Audit clinici, gruppi di miglioramento, ecc), allo scopo di:

- evitare sovrapposizioni ed eccessiva concentrazione di eventi nello stesso periodo, e di facilitarne, quindi, l'organizzazione;
- di tenere collegata la valutazione delle esigenze formative delle UO e dei Dipartimenti da cui si genera il Piano Formazione dell'anno, evitando di considerare i convegni eventi separati.

Gli eventi formativi programmati annualmente e previsti nel Piano Annuale di Formazione sono realizzati in assenza di autorizzazione della Direzione Generale, con facoltà di organizzare e gestire gli stessi da parte o dell'ufficio Formazione e dello sponsor, oppure di società esterna nella misura consentita dal contributo dello/degli sponsor.

### **Art. 22 – PROCEDIMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI “INTERNI” SPONSORIZZATI NON PROGRAMMATI NEL PIANO FORMATIVO.**

Qualora un soggetto privato intenda sponsorizzare un evento formativo non previsto nel Piano Annuale di Formazione, deve inoltrarne richiesta alla Direzione Generale, all'indirizzo [protocollo@pec.asst-franciacorta.it](mailto:protocollo@pec.asst-franciacorta.it) almeno 4 mesi prima della data fissata per l'evento.

La richiesta deve essere trasmessa, dall'ufficio protocollo, all'ufficio Formazione.

Nella richiesta devono essere indicati:

- Denominazione e ragione sociale dell'impresa, codice fiscale e sede;
- Sede e data dell'evento che si vuole sponsorizzare;
- Partecipanti all'evento, sia interni sia esterni;
- supporto finanziario che il soggetto privato riconosce all'Azienda al fine di promuovere il proprio marchio/brand nel corso di eventi formativi.

L'ufficio Formazione verifica che l'evento formativo non contrasti coi fini istituzionali dell'Azienda, che sia di una “buona qualità tecnico-scientifica”, e trasmette l'esito dell'istruttoria alla Direzione Generale per l'autorizzazione.

L' Autorizzazione della Direzione Generale consente che le proposte di eventi formativi, generalmente convegni, possano essere progettate e organizzate in collaborazione con l'Ufficio Formazione che coinvolge il Direttore dell'UO competente per materia per l'individuazione dei dipendenti /professionisti ai sensi dell'art.24.

Nella misura consentita dal contributo dello/degli sponsor, la progettazione e l'organizzazione degli eventi potrà anche avvalersi di società esterne.

### **Art.23 – CONTRATTO CON LO SPONSOR**

La stipulazione di un contratto scritto tra lo sponsor e l'Azienda è preliminare all'organizzazione e gestione dell'evento formativo.

Il contratto è predisposto dall'ufficio Formazione e deve contenere:

- gli elementi identificativi delle parti (denominazione, sede, P.IVA, legale rappresentante .....)
- l'oggetto (evento formativo sponsorizzato con l'indicazione dell'importo finanziario)



- la causa (interesse funzionale del contratto, ovvero fine che le parti vogliono perseguire)
- le modalità di organizzazione e gestione dell'evento.

Il contratto deve essere redatto nella forma di scrittura privata autenticata (**allegato 4**).

#### **Art. 24 – INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI/PROFESSIONISTI**

Il direttore competente per materia individua i dipendenti/professionisti che parteciperanno all'evento formativo interno sponsorizzato secondo il criterio di rotazione e di specializzazione

#### **Art. 25 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE/PROFESSIONISTA INDIVIDUATO**

Il dipendente/professionista individuato a partecipare ad eventi formativi esterni sponsorizzati deve dichiarare, ai sensi dell'art.47 D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità né di conflitto, anche potenziale di interessi rispetto allo sponsor (**allegato 2**).

Qualora, dopo l'autorizzazione o dopo aver partecipato a eventi formativi sponsorizzati, il dipendente/professionista venga 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 conflitto di interessi.

In merito alla sussistenza del conflitto di interessi, anche potenziale, decide il superiore gerarchico ai sensi dell'art.4, c.5, Codice di Comportamento aziendale.

#### **Art. 26 – CONFLITTO DI INTERESSI**

Tutti i soggetti che collaborano alla realizzazione dell'evento:

- Provider
- Responsabile Scientifico
- Docente
- Relatore
- Tutor

sono tenuti a dichiarare l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'evento stesso, utilizzando il modulo (**allegato n. 5**)

#### **Art. 27- VERIFICA ASSENZA SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI.**

Ai sensi dell'art.4, c. 5, Codice di Comportamento aziendale approvato con delibera n.108 del 23 febbraio 2018, la valutazione/verifica circa la sussistenza, o meno, di una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, spetta al superiore gerarchico per i dipendenti/professionisti e al Responsabile della Formazione per i soggetti esterni, che appongono la propria attestazione firmata sul modulo relativo.

#### **Art. 28 – RISORSE DELLE SPONSORIZZAZIONI**

Le risorse delle sponsorizzazioni devono "transitare" nel bilancio aziendale (lo sponsor versa l'importo sul conto corrente n..... intestato a ASST Franciacorta, presso la propria tesoreria -; l'importo viene imputato al conto n. .... denominato "Formazione", e utilizzato con modalità che ne garantiscano la trasparenza.

#### **Art. 29 - VALUTAZIONE**

La valutazione dell'applicazione del presente regolamento è effettuata annualmente dall'Ufficio

Formazione, in occasione del riesame annuale della Direzione, preliminare al nuovo Piano Annuale di Formazione.

## **CAPO IV**

### **SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI ALL'INTERNO DELL'ASST FRANCIACORTA ORGANIZZATI DA PROVIDER ESTERNI E SPONSORIZZATI DA SOGGETTI TERZI**

#### **Art. 30 Definizione**

La realizzazione, all'interno degli spazi aziendali, di iniziative formative organizzate da provider esterno e sponsorizzate da Soggetti esterni, che prevedono il coinvolgimento diretto di dipendenti aziendali, è consentita, salvi i casi in cui la Direzione Generale aziendale ne valuti positivamente l'interesse pubblico, alle due seguenti condizioni.

#### **Art. 31 Condizioni per la realizzazione**

L'iniziativa si svolge esclusivamente negli spazi aziendali appositamente individuati per essere messi a disposizione di soggetti esterni. A tal fine il soggetto promotore deve provvedere a richiedere formalmente l'utilizzo di tali spazi (aule formative, aula magna ecc.), e viene conseguentemente rilasciata dall'Azienda l'autorizzazione, previa verifica sia della tipologia di evento da realizzare, sia dell'avvenuto pagamento dell'importo definito dall'Azienda con apposito regolamento per l'utilizzo degli spazi stessi;

Il dipendente, coinvolto nell'evento per lo svolgimento di attività di docenza e/o in qualità di relatore, deve essere autorizzato dall'Azienda allo svolgimento dell'incarico esterno; a tal fine il dipendente deve provvedere a richiedere formalmente all'U.O. Gestione Risorse Umane il rilascio dell'apposita autorizzazione, che viene valutata ai sensi del vigente regolamento aziendale per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali (approvato con delibera del n. del 28 dicembre 2018).

In assenza di quanto sopra previsto, l'Azienda non rilascia autorizzazioni per lo svolgimento, presso le strutture interne, di eventi formativi esterni.

La presenza dei discenti viene gestita come formazione.

## CAPO V

### **SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI O PARTECIPAZIONE A FIERE/EVENTI ALL'ESTERNO DELL'ASST FRANCIACORTA, DA PARTE DI DIPENDENTI, PREVISTE NEI CONTRATTI DI AFFIDAMENTO E DI ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

#### **Art. 32 - Clausole Formative nell'Ambito di Contratti di Affidamento e di Esecuzione di Lavori, Servizi e Forniture**

Nell'ambito dei contratti relativi all'affidamento e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture, anche relativi a settori speciali, è consentita la previsione di pattuizioni relative all'assunzione, da parte dell'aggiudicatario, di specifici obblighi diretti ad assicurare attività formative e di aggiornamento (ulteriori rispetto a quelle proprie del rapporto contrattuale) a favore della stazione appaltante.

Tali attività possono sostanziarsi sia nell'impegno dell'operatore economico a sostenere direttamente gli oneri per dette iniziative, sia nell'impegno a rimborsare alla stazione appaltante oneri da quest'ultima sostenuti per le medesime attività.

La previsione delle pattuizioni di cui trattasi è subordinata all'espressa predeterminazione di tale obbligo nel bando di gara o in altra documentazione della procedura di scelta del contraente o alla sua indicazione, nell'ambito dell'offerta tecnico – amministrativa, da parte dell'operatore economico, in quanto consentita dagli atti di gara.

Le clausole contrattuali, in ogni caso, non possono generare situazioni di incompatibilità, conflitto d'interesse - anche potenziale - e contrastare o eludere disposizioni normative nazionali, regionali o aziendali.

La previsione, successiva alla stipulazione del contratto di lavori, servizi e forniture, di specifici accordi tra la stazione appaltante e l'operatore economico fornitore, soggiace alle disposizioni e ai limiti relativi alle sponsorizzazioni di attività formative, disciplinate nel presente regolamento.

#### **Art. 33- Contenuto di Clausole Formative nell'Ambito di Contratti di Affidamento e di Esecuzione di Lavori, Servizi e Forniture**

La previsione di pattuizioni relative all'assunzione, da parte dell'aggiudicatario, di specifici obblighi di assicurare attività formative e di aggiornamento a favore della stazione appaltante non può sostanziarsi nella diretta individuazione, da parte dell'operatore economico, dei dipendenti dell'Azienda beneficiari delle iniziative formative e di aggiornamento.

A fronte dell'impegno dell'operatore economico di sostenere direttamente gli oneri di formazione, o dell'impegno a rimborsare alla stazione appaltante oneri da quest'ultima sostenuti, l'ASST Franciacorta procederà nell'individuazione dei dipendenti beneficiari, sulla scorta delle esigenze formative e previa verifica dell'assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, e garantendo quanto più possibile una equa rotazione tra i destinatari.

#### **Art. 34- Clausole Formative in Procedure di Scelta del Contraente Effettuate ad Opera di Centrali di Committenza**

Qualora le procedure di scelta del contraente vengano effettuate ad opera di centrali di committenza,



o l'Azienda aderisca a gare espletate in forma aggregata da parte di altra Azienda, la presenza di eventuali clausole che prevedano specifici obblighi di assicurare attività formative e di aggiornamento a favore della stazione appaltante, devono essere applicate garantendo quanto più possibile la facoltà di scelta del beneficiario da parte dell'Azienda, la quale procederà nell'individuazione previa verifica dell'assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, e garantendo quanto più possibile una equa rotazione tra i destinatari.

## CAPO VI

### CONVENZIONI PER ALTRE TIPOLOGIE DI FORMAZIONE/CONSULENZA EROGATE DA PROFESSIONISTI DIPENDENTI DELL'ASST FRANCIACORTA A FAVORE DI SOGGETTI ESTERNI, DA SVOLGERSI SOLO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA.

#### **Art. 35 - Definizione**

Sono le c.d. “Convenzioni *training*”, cioè, accordi di collaborazione e/o commerciali che l'ASST Franciacorta può stipulare con soggetti esterni pubblici o privati, aventi ad oggetto l'attività di consulenza, di supporto tecnico-scientifico, di organizzazione di attività formative/di addestramento/divulgative (con particolare interesse per le attività di formazione/training/tutoring/proctoring) erogate da parte di professionisti delle strutture aziendali a favore di soggetti esterni richiedenti, da svolgersi in sede e in orario di servizio.

#### **Art. 36 – Scopo**

Scopo dell'ASST Franciacorta è di partecipare attivamente alla diffusione del “sapere medico-scientifico” mettendo a disposizione di soggetti esterni, pubblici o privati, le proprie professionalità e/o competenze, fornendo consulenza tecnico-scientifica, oppure organizzando *training* formativi/di addestramento/divulgativi.

#### **Art. 37 – Condizioni per la stipula**

Gli accordi di cui all'articolo precedente possono essere sottoscritti solo alle seguenti condizioni:

- rispetto dell'interesse pubblico e istituzionale
- individuazione puntuale degli elementi essenziali:
  - 1- fine
  - 2- durata
  - 3- rapporti finanziari
  - 4- reciproci obblighi e garanzie
  - 5- assenza di conflitto di interesse

#### **Art. 38 - Procedimento**

L'avvio del procedimento coincide con la “Richiesta di collaborazione per attività in ambito formativo extracurricolare” da parte del soggetto interessato.

La proposta, indirizzata alla Direzione Generale, deve pervenire almeno 90 giorni prima della data di inizio dell'evento, seguendo la procedura indicata al Capo III del presente regolamento.

Qualora la proposta provenga da un soggetto privato - sponsor o altro finanziatore - deve essere sottoposta alla valutazione della sussistenza o meno di conflitti di interessi, anche potenziali, secondo le disposizioni indicate nel Capo III.

Fasi per il successivo percorso di stipula della convenzione:

- manifestazione di interesse ad attivare il rapporto proposto, rilasciata da parte della Direzione Generale;



**ASST Franciacorta**

Sede Legale: Viale Mazzini n. 4

25032 Chiari (Brescia)

Codice Fiscale e Partita IVA n. 03775820982

- la valutazione di fattibilità e sostenibilità della proposta effettuata da parte del Direttore/Responsabile della struttura interessata all'erogazione delle prestazioni;
- la predisposizione del testo di convenzione da parte della "UOC competente per materia e del Servizio Formazione (come da modello-standard dell'ASST Franciacorta- vedi **allegato 6**);
- l'invio della proposta di convenzione al contraente per la negoziazione;
- la successiva adozione con provvedimento del Direttore Generale/determinazione dirigenziale;
- la relativa sottoscrizione

**Art. 39 – Proventi degli sponsor**

Gli importi offerti dagli sponsor/finanziatori vengono ripartiti, al netto delle spese sostenute, secondo le seguenti modalità:

- 75% nei fondi al Dipartimento/ Struttura coinvolto (o 100%)
- 25% per la gestione della pratica

I professionisti aziendali coinvolti dovranno svolgere le suddette attività in orario di servizio.

I fondi dipartimentali saranno gestiti dalla U.O. competente e dalla U.O. Bilancio e Risorse, ognuno per la parte di competenza.

Gli importi dei fondi potranno essere utilizzati dalle strutture interne al Dipartimento cui appartiene l'U.O. competente, sulla base di specifici progetti autorizzati dalla Direzione Sanitaria.

Per accordi riferiti ad attività da svolgere all'esterno dell'ASST Franciacorta si rimanda alla disciplina dell'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001.



## **CAPO VII NORME FINALI**

### **Art. 40 - Prevenzione della corruzione, trasparenza e conflitti di interessi**

- a) Gli obblighi inerenti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la gestione dei conflitti di interessi, per le attività dedotte in contratto sono precisati dalla L. n. 190/2012 e ss.mm.ii, nonché dai relativi decreti attuativi, espressamente specificati e richiamati nel testo convenzionale.
- b) Alla controparte privata, se ditta fornitrice o potenzialmente tale in quanto erogatrice di prestazioni sanitarie, produttrice di farmaci o dispositivi sanitari di vario genere, o attività che potrebbero configurare anche solo un potenziale conflitto d'interessi con le funzioni istituzionali, viene preso in visione e sottoscritto apposito Patto di integrità/protocollo di legalità (vedi allegato 2)

### **Art. 41 - Protezione dei Dati Personali**

I dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità previste da questo documento. Il Titolare del trattamento dei dati è l'ASST Franciacorta nella persona del Legale Rappresentante che può nominare uno o più Responsabili del trattamento, in base alla vigente normativa in materia. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione solo tra le parti coinvolte nella sponsorizzazione.

### **Art. 42 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nella presente Guida, si rinvia alla vigente normativa in materia



## ALLEGATI

### Allegato 1

(Art.10 p.3)

Ai Direttori/Responsabile di:  
U.O. Affari Generali e Legali  
U.O. Gestione Risorse Umane  
Ufficio Formazione  
SEDE

### INDIVIDUAZIONE PARTECIPANTI

Facendo seguito alla proposta pervenuta alla Direzione Generale in data... con nota prot. n. .... dalla Società.....(denominazione, sede, codice fiscale/P.IVA) di finanziare la partecipazione di n.....dipendenti della U.O..... con qualifica/qualifiche..... all'iniziativa formativa..... che si terrà presso.....nei giorni.....,

il sottoscritto Direttore dell'U.O. ...., nel rispetto di quanto disposto col "Regolamento per la partecipazione del personale dell'ASST Franciacorta a eventi formativi esterni sponsorizzati" approvato con delibera n. ....del .....

dichiara

- di aver proceduto alla verifica della presenza, nell'offerta, di tutti gli elementi richiesti dall'art.4 del regolamento citato;
- che l'assenza per partecipare all'evento formativo non pregiudica la funzionalità del servizio né la regolare fruizione delle ferie;
- che l'iniziativa formativa è coerente con gli obiettivi formativi aziendali e che le finalità tecnico-scientifiche dell'iniziativa sono rilevanti per la Struttura

individua

i seguenti nominativi:

Cognome e Nome.....qualifica.....  
.....

usufruendo per la copertura dell'assenza – secondo la regolamentazione aziendale e contrattuale vigente - del regime indicato in calce:

- Congedo ordinario





**ASST Franciacorta**

Sede Legale: Viale Mazzini n. 4

25032 Chiari (Brescia)

Codice Fiscale e Partita IVA n. 03775820982

- Permessi e/o ore per aggiornamento formativo
- Recupero ore

Si allegano:

- 1) Copia dell'offerta della società....., completa del programma relativo all'evento formativo e del relativo preventivo analitico delle spese previste
- 2) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in materia di conflitto di interessi dei partecipanti.

Data.....

Il Direttore di U.O.C./Il Responsabile di S.S.D.  
Firma.....



**Allegato 2**

(Art. 10-p 4 e 5;  
art. 25)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(ai sensi dell'art.47 D.P.R. n.445/2000)

Il/La sottoscritto/a.....

In servizio presso .....qualifica.....

Dipendente/Professionista dell'ASST Franciacorta,

VISTO il "Regolamento per la partecipazione del personale dell'ASST Franciacorta a eventi formativi esterni sponsorizzati", approvato con delibera n. .... del .....

consapevole delle sanzioni penali cui può incorrere in caso di falsità negli atti e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e che in caso di dichiarazioni non veritiere decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della presente dichiarazione, come previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.

**DICHIARA**

- di non avere interessi, anche potenziali, diretti o indiretti che possano pregiudicare la partecipazione alla formazione proposta;

che nell'ultimo biennio:

- non ha svolto incarichi in qualità di componente di commissione giudicatrice con affidamento dell'appalto all'Azienda finanziatrice;
- non ha partecipato a iniziative formative/congressi o altre attività remunerate (incluso rimborso spese o compenso diretto) a carico del soggetto/ditta che sponsorizza;
- ha partecipato alle seguenti iniziative formative/congressi o altre attività remunerate (incluso rimborso spese o compenso diretto) a carico del soggetto/ditta che sponsorizza

evento \_\_\_\_\_ ditta/organizzatore \_\_\_\_\_ importo \_\_\_\_\_  
evento \_\_\_\_\_ ditta/organizzatore \_\_\_\_\_ importo \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

(eventuale: da utilizzarsi solo per eventuali annotazioni ritenute meritevoli di essere portate a conoscenza a margine della predetta dichiarazione di assenza di conflitto di interessi)



**ASST Franciacorta**

Sede Legale: Viale Mazzini n. 4

25032 Chiari (Brescia)

Codice Fiscale e Partita IVA n. 03775820982

.....  
.....

- di essere informato/a, ai sensi e per gli affetti del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data.....

Firma.....

***Attestazione avvenuta verifica di assenza di conflitto di interessi***

Il superiore gerarchico, (nome, cognome, qualifica)  
attesta l'avvenuta verifica dell'assenza  
di conflitto, anche potenziale, di interessi

data.....

firma.....



**Allegato 3**

(art. 11)

Spett.le Società .....  
via.....

Gent.mi: dott.... (= partecipanti)  
Dott. ...

e p.c. Direttore UO  
(da cui i partecipanti ipendono)

Servizio Formazione

Oggetto: **COMUNICAZIONE PERSONALE AUTORIZZATO A PARTECIPARE.**

In riferimento alla Vs. offerta di sponsorizzazione dell'evento formativo "....."...,  
pervenuta con lettera n. prot. ... in data .....,

si autorizza  
la partecipazione del/dei Sigg.....

Con riferimento a potenziali situazioni di conflitto di interesse di cui la scrivente Azienda non abbia conoscenza, si invita la Società/Ditta a prendere visione del Piano di Prevenzione della corruzione ex Legge n. 190/2012 e del Codice di Comportamento aziendale ex D.P.R. n.62/2013, adottati dall'Azienda e pubblicati sul sito web in - "Amministrazione Trasparente":  
[http://www.aochiari.it/t\\_c\\_det.asp?l3=1119&IDInfo=2115](http://www.aochiari.it/t_c_det.asp?l3=1119&IDInfo=2115) e [http://www.asst-franciacorta.it/i/docs\\_file/CODICE\\_DI\\_COMPORAMENTO del 108 del 23 febbraio 2018.pdf](http://www.asst-franciacorta.it/i/docs_file/CODICE_DI_COMPORAMENTO_del_108_del_23_febbraio_2018.pdf)

Distinti saluti

Il Direttore Generale

**Allegato 4**

(art.23)

**CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE TRA PROVIDER E SPONSOR**

**TRA**

L'ASST FRANCIACORTA con sede legale in Chiari (BS) 25032, viale Mazzini n.4, Codice Fiscale e P.IVA n. 03775820982, legalmente rappresentata dal Direttore Generale pro-tempore, ing. Mauro Borelli, per la carica domiciliato presso la sede aziendale, (di seguito "Provider")

**E**

.....con sede legale in..... Codice Fiscale P. IVA n. legalmente rappresentata da ....., (di seguito "Sponsor")

**PREMESSO che:**

- il Provider, ID \_\_\_\_\_, è un soggetto attivo e qualificato nel campo della Formazione Continua in Sanità (ECM) e pertanto è abilitato e accreditato a livello Regionale a realizzare attività formative riconosciute idonee per l'ECM, individuando ed attribuendo direttamente i crediti ai partecipanti;
- il Provider nel pieno rispetto dell'Accordo tra Stato e le Regioni del 19.04.2012 e del successivo Accordo del 2.02.2017 e di tutta la normativa applicabile in materia di educazione Continua in Medicina (di seguito "Normativa ECM"), ha progettato ed intende erogare, sotto la propria responsabilità, un Evento ECM finalizzato all'aggiornamento professionale di XXXXXX dal titolo XXXXXX che si terrà a XXX, nei giorni XX
- il Provider, nel rispetto dell'allegato 1 dell'Accordo 2012 di cui sopra e dell'art. 124 D. Lgs.24 aprile 2006, n. 219, (comunicazione dell'evento AIFA) intende acquisire sponsorizzazioni per assicurarsi finanziamenti per la realizzazione dell'Evento;
- lo Sponsor ha per oggetto sociale l'attività di commercio, di XXXXXXXXXXXXXXX ed è interessato a sponsorizzare eventi finalizzati alla formazione ed all'aggiornamento professionale;
- lo Sponsor, operando nella commercializzazione di xxxxx, ha manifestato l'interesse di sponsorizzare l'Evento in cambio di spazi di pubblicità o attività promozionali per il proprio nome e/o prodotti presso gli operatori sanitari;
- lo Sponsor si è dichiarato disponibile a sponsorizzare l'Evento ai termini e condizioni qui di seguito riportati;
- con deliberazione aziendale n. \_\_\_\_\_ del.... veniva approvata la "Regolamentazione delle sponsorizzazioni nell'ASST Franciacorta";

## **TUTTO CIÒ PREMESSO**

e considerato parte integrante e sostanziale del presente contratto

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 Oggetto del Contratto e Generalità**

Le Parti concordano che le presenti condizioni contrattuali regolano, in ossequio alle disposizioni vigenti in materia ECM (Educazione Continua in Medicina), il rapporto di sponsorizzazione tra Provider e Sponsor con specifico riferimento all'Evento citato nelle premesse.

In particolare, lo Sponsor si obbliga a finanziare l'Evento ECM corrispondendo il compenso concordato ed espressamente indicato al successivo art.5, mentre il Provider assume l'obbligo di pubblicizzare il nome/marchio dello Sponsor nei limiti di cui ai successivi articoli.

Lo Sponsor con la sottoscrizione del presente accordo dà atto di essere a conoscenza del "Regolamento delle sponsorizzazioni nell'ASST Franciacorta", approvate con deliberazione del Direttore Generale n..... del....., che qui si intendono integralmente richiamate, nonché delle "Determinazioni" approvate dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua (CNFC) in data 08.10.2010 in tema di violazioni, recepite dall'allegato 2 dell'Accordo tra Stato e le Regioni del 19.04.2012.

I patti contenuti nel presente contratto e negli allegati costituiscono l'intero accordo tra la Parti e sostituiscono di diritto ogni eventuale precedente intesa verbale o scritta relativa a tale oggetto. Nessuna modifica potrà essere apportata al presente contratto o agli allegati senza preventivo accordo scritto tra le Parti.

### **Art. 2 Obblighi del Provider**

Il Provider si impegna ad organizzare l'Evento, adottando le regole di correttezza e trasparenza, senza subire interferenze da parte dello Sponsor, e a dichiarare di svolgere la propria attività in assenza di conflitto di interessi.

Il reperimento di tutte le risorse e dei mezzi necessari a garantire il buon esito dello stesso è rimesso al Provider. Resta inteso che i fondi necessari allo svolgimento della manifestazione potranno essere recuperati dal Provider anche attraverso il ricorso ad altri Sponsor.

Il Provider è responsabile dell'organizzazione dell'Evento e del contenuto formativo, che determina unilateralmente, della qualità scientifica e didattica, così come dell'integrità etica di tutte le attività educative e formative che verranno svolte in occasione dell'Evento. Fin d'ora, il Provider indica come responsabile scientifico dell'Evento il Dott. (di seguito "*Responsabile Scientifico*"), mentre, ai fini del presente Contratto, il referente dello Sponsor sarà (di seguito "*Referente*").

Il Provider dichiara che l'Evento è stato organizzato e sarà condotto dal Responsabile Scientifico in piena autonomia e senza alcuna influenza o interferenza. Interesse delle Parti è, infatti, quello che venga fornita ai discenti attività formativa condotta con professionalità e rigore scientifico e con la massima indipendenza, dal momento che le finalità dell'Evento sono e dovranno restare unicamente quelle di educazione e formazione.

Al fine di consentire una verifica sulla qualità ed obiettività scientifica dell'Evento, il Provider dichiara fin d'ora che sottoporrà ai discenti uno specifico questionario in cui questi



possano esprimere i propri commenti, indicando, fra l'altro, se hanno percepito un'influenza di conflitto d'interessi nel materiale distribuito o nella gestione stessa dell'Evento. Il Provider dichiara e garantisce che il Responsabile Scientifico ed il personale docente coinvolto nell'ideazione e realizzazione dell'Evento non trarranno alcun vantaggio dalla sponsorizzazione dell'Evento da parte dello Sponsor.

Il Provider si impegna a dichiarare in modo esplicito lo Sponsor commerciale in fase di inserimento dell'Evento nel piano formativo e sul materiale formativo dell'Evento, indicando, ove richiesto, il supporto offerto dallo Sponsor, nel pieno rispetto della Normativa ECM.

L'elenco e gli indirizzi dei partecipanti all'Evento verranno mantenuti riservati e non saranno trasmessi allo Sponsor o utilizzati a fini commerciali.

Sarà possibile comunicare allo Sponsor solo il numero complessivo dei discenti presenti all'Evento formativo.

Nel caso di reclutamento diretto è possibile per il Provider dare un riscontro solamente sui nominativi segnalati dallo Sponsor.

Nel caso eccezionale caso di reclutamento diretto dei partecipanti da parte dello Sponsor, consentito, in base alla Determina della Commissione Nazionale per la Formazione Continua del 18 Gennaio 2011, solo per l'attività formativa residenziale, il Provider ha l'obbligo di:

- a) conservare tutte le autorizzazioni degli Enti di appartenenza dei partecipanti o in alternativa le autocertificazioni, ove siano state rilasciate le autorizzazioni;
- b) raccogliere la copia dell'invito dello Sponsor o la dichiarazione sottoscritta dell'operatore sanitario, attestante l'invito;
- c) dichiarare al Comitato Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie (di seguito "Co.Ge.A.P.S."), in fase di rendicontazione dell'Evento, il numero dei crediti attribuito all'Evento e lo Sponsor commerciale per ogni singolo partecipante.

Il Provider inoltre si obbliga a:

- a) provvedere al versamento del contributo ECM a Regione Lombardia per la Formazione Continua;
- b) inserire l'Evento nel calendario delle manifestazioni presenti sul proprio sito web o ad avvalersi di altri mezzi e strumenti che pubblicizzino la manifestazione;
- c) mettere a disposizione dello Sponsor uno spazio espositivo di \_\_\_\_\_ per l'esposizione ed illustrazione, da parte di personale qualificato e autorizzato dallo Sponsor, delle caratteristiche tecnico-scientifiche dei prodotti rientranti nel settore merceologico inerente l'Evento che si svolgerà nei giorni \_\_\_\_\_ (qui di seguito "Stand"). Il Provider si impegna altresì, a permettere al personale autorizzato dallo Sponsor di accedere allo Stand anche al di fuori dell'orario di svolgimento dell'Evento per finalità pratico-organizzative;
- d) esporre il logo aziendale dello Sponsor, secondo la normativa ECM e come più avanti specificato.

Il Provider potrà avvalersi, nell'esecuzione delle attività di cui sopra, anche di altri soggetti Partner, ai quali potrà delegare in tutto o in parte l'effettuazione delle attività stesse, con il consenso dello Sponsor e concordando con quest'ultimo eventuali modifiche e/o integrazioni al presente contratto.

Il Provider si impegna a fornire allo Sponsor, almeno X giorni prima dell'inizio dell'Evento, il programma, la documentazione e tutte le informazioni necessarie per procedere alla richiesta di autorizzazione all'AIFA prevista dall'art. 124 del D. Lgs. 219/2006. In ogni caso il Programma definitivo dell'Evento deve essere trasmesso almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dello



stesso.

Il Provider si impegna a conservare una completa ed accurata documentazione relativa ai propri rapporti con lo Sponsor per un periodo di durata non inferiore a cinque anni.

### **Art. 3 Obblighi dello Sponsor**

Lo Sponsor si obbliga a sponsorizzare l'Evento di cui al punto d) delle premesse ed a fornire le indicazioni necessarie alla realizzazione della pubblicità nel rispetto dei limiti di cui all'art. 4 del presente Contratto, oltre che della Normativa ECM.

Lo Sponsor si obbliga a corrispondere un contributo finanziario, nei limiti di quanto indicato nell'art. 5 e secondo le modalità riportate nell'Allegato b) al presente Contratto di cui è parte integrante. Tale contributo dovrà essere destinato ed utilizzato dal Provider, in collaborazione con il Responsabile Scientifico, esclusivamente per la realizzazione dell'Evento di cui alle premesse.

Resta inteso tra le Parti che le attività inerenti i trasferimenti e l'ospitalità alberghiera dei partecipanti invitati dallo Sponsor sono gestite direttamente da quest'ultimo, nei limiti e secondo le modalità stabilite col regolamento aziendale approvato con deliberazione n.... del.....

### **Art. 4 Conflitto di interessi tra Provider e Sponsor dell'Evento**

Al fine di prevenire l'insorgere di situazioni di conflitto di interessi, ed in ossequio alle "Determinazioni" approvate dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua in data 07.10.2010 in tema dell'"Accordo Stato – Regioni" del 5.11.2009, le Parti convengono che:

a) nessun compenso deve essere pagato dallo Sponsor direttamente al Responsabile Scientifico dell'Evento, a singoli docenti o agli altri soggetti coinvolti nell'attività sponsorizzata. Tali pagamenti/rimborsi saranno effettuati esclusivamente dal Provider, sulla base del proprio regolamento interno;

b) il Provider si impegna ad acquisire le necessarie dichiarazioni relative ai rapporti pregressi del Responsabile Scientifico e dei docenti con soggetti portatori di interessi commerciali, che potrebbero trarre vantaggio dalle attività formative;

c) la progettazione e l'erogazione delle attività formative, nonché la produzione del materiale educativo, sono gestite unicamente dal Provider. Lo Sponsor non deve e non può in alcun modo influenzare la pianificazione dei contenuti o lo svolgimento dell'attività educativa che sponsorizza;

d) lo Sponsor, nel corso di esecuzione del presente contratto, non può subordinare il pagamento del compenso ovvero l'erogazione del finanziamento concordato a direttive o consigli che riguardino i contenuti, il corpo docente o altre questioni relative al normale svolgimento dell'Evento formativo;

e) il Provider può autorizzare lo Sponsor a diffondere informazioni relative all'attività ECM presso la comunità dei professionisti della sanità. Tale eventuale informativa, tuttavia, dovrà essere concordata preventivamente con il Provider e deve evidenziare che l'attività ECM è espletata dal Provider con il supporto economico non condizionante dello Sponsor;

f) il Provider, fatta eccezione per le attività che prevedano il reclutamento diretto dei partecipanti da parte dello Sponsor (cfr. punto 2.7 del presente contratto), raccoglierà le richieste di adesione dei partecipanti all'Evento formativo senza interferenze da parte dello Sponsor, garantendo la riservatezza degli elenchi, dei nominativi e degli indirizzi dei partecipanti che non possono essere trasmessi allo Sponsor o utilizzati, comunque, a fini commerciali;





g) nel caso di reclutamento diretto, il Provider riceverà dallo Sponsor le adesioni dei partecipanti, così come definito al punto 2.7 del presente contratto;

h) il Provider, nel corso dell'Evento, inviterà i partecipanti a compilare uno specifico questionario in cui potranno indicare se hanno percepito influenza di interessi commerciali nel programma ECM;

i) nessun materiale promozionale sarà mostrato o distribuito nella stessa sala ove si svolge l'attività formativa. Lo Sponsor, pertanto, in occasione dell'Evento potrà avere i propri spazi espositivi in locali separati da quelli delle aule dedicate alla formazione, concordati con il Provider;

j) il materiale cartaceo, nelle pagine dedicate alle attività ECM, nelle pagine adiacenti o all'interno di strumenti correlati (ad esempio, pagine dedicate alla valutazione dell'apprendimento) non recherà alcuna forma di pubblicità o riferimento allo Sponsor;

k) è consentito indicare lo Sponsor all'ultima pagina di depliant, programmi di attività ECM e materiale informativo solo a condizione che venga riportata la seguente dicitura: “con il supporto economico non condizionante dello Sponsor”. E' inoltre consentito indicare lo Sponsor solo prima dell'inizio e dopo il termine dell'evento. In nessun caso potrà essere fatto riferimento al nome commerciale dei prodotti di interesse sanitario nel corso dell'Evento e negli spazi dedicati alla formazione.

#### **Art. 5 Rispetto della normativa vigente**

Le parti si impegnano ad organizzare e condurre l'evento nel rispetto della normativa vigente in materia di eventi scientifici che hanno come sponsor commerciale una società privata ed in particolare in conformità alle prescrizioni di cui al D. Lgs n. 531/92 e alle delibere di Giunta Regionale della Lombardia nonché nel rispetto delle disposizioni in materia di anticorruzione di cui alla Legge 6/11/2012, n. 190 e successive integrazioni.

Qualora il Provider decida di incaricare personale dipendente del SSN al fine di condurre l'evento, si impegna ad ottemperare alla vigente normativa prevista in materia di incarichi a dipendenti pubblici ove applicabile, con particolare riferimento all'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni autocertificate di ognuno dei soggetti che svolgono attività formativa circa l'assenza del conflitto d'interessi.

#### **Art. 6 Corrispettivo e modalità di pagamento**

Il Provider garantisce e dichiara che il compenso corrisposto dallo Sponsor, pari ad € XXXXXX + IVA, (come da Allegato b) del presente Contratto, quanto alle modalità di pagamento, non è condizionante sui contenuti delle attività ECM, ma ha la finalità di fornire il necessario supporto finanziario per la buona riuscita dell'evento stesso.

#### **Art. 7 Durata e Scioglimento del Contratto**

Il presente Contratto è efficace dalla data di sottoscrizione fino alla conclusione di tutte le procedure relative all'Evento.

Lo Sponsor avrà facoltà di risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dall'Art. 1456 del cod. civ., tramite lettera raccomandata a.r. nella quale dichiarerà di volersi avvalere della presente clausola, qualora il Provider:

- utilizzi il corrispettivo ricevuto dallo Sponsor in maniera difforme rispetto a quanto convenuto o
- violi uno qualsiasi degli impegni assunti ai sensi degli artt. 1 e ss. del presente Contratto.



Il Provider avrà facoltà di risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dall'Art. 1456 del cod. civ., tramite lettera raccomandata a.r. nella quale dichiara di volersi avvalere della presente clausola, qualora lo Sponsor violi uno qualsiasi degli impegni assunti ai sensi degli artt. 1 e ss. del presente Contratto.

In caso di scioglimento del presente contratto, per qualsiasi ragione ciò avvenga, o nel caso in cui l'Evento non venga svolto o venga interrotto e, comunque, al termine dell'Evento, il Provider e lo Sponsor dovranno astenersi dall'utilizzare qualsiasi materiale e/o informazione confidenziale acquisita in costanza di rapporto.

### **Art. 8 Riservatezza**

Il Provider dichiara e garantisce che i dati personali relativi ai propri dipendenti e collaboratori, nonché ai partecipanti all'Evento e/o a terzi raccolti od utilizzati in occasione dell'Evento stesso (di seguito "Dati Personali") saranno trattati in conformità a quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679.

Resta peraltro inteso che, ai fini del Codice della Privacy, titolare del trattamento dei dati personali è e resterà il Provider in persona del suo legale rappresentante, mentre responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile Scientifico. Conseguentemente, il Provider assume ogni responsabilità civile e penale derivante dal trattamento dei dati personali e si impegna a garantire, manlevare e tenere indenne lo Sponsor da ogni e qualsivoglia responsabilità, spesa e/o danno, estromettendo la stessa da ogni controversia a qualsiasi titolo proposta dai propri dipendenti e/o collaboratori, dai partecipanti all'Evento e/o da terzi.

Le Parti dichiarano ed acconsentono reciprocamente ed espressamente che le informazioni suddette potranno essere comunicate e rese accessibili dal Provider alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua o ad altra autorità competente preposta alla verifica del rispetto del "Regolamento".

### **Art. 9 Limitazioni di responsabilità**

La stipula del presente contratto è tassativamente limitata alla sponsorizzazione dell'Evento suindicato ed esclude in modo totale qualsiasi altro rapporto di società, associazione, cointeressenza o corresponsabilità fra Provider e Sponsor, di modo che nessuno dei due soggetti potrà mai essere ritenuto responsabile delle obbligazioni dell'altro.

Il Provider, nell'osservare i principi di correttezza e buona fede nell'adempimento dell'obbligazione e dell'esecuzione del contratto ex artt. 1175 e 1375 c.c., è tenuto a svolgere solo quelle attività previste dal contratto e dagli allegati.

Le Parti, in riferimento alle limitazioni di responsabilità reciproche, si danno atto di aver preso visione, di ben conoscere e di accettare tutta la normativa in materia che disciplina i limiti operativi della pubblicità, della sponsorizzazione e del conflitto di interessi nell'ambito della Educazione Continua in Medicina, così come previsto dal "Regolamento".

### **Art. 10 Modifiche del contratto**

Nessuna modifica al presente Contratto sarà efficace se non avverrà per iscritto e non sarà debitamente sottoscritta da entrambe le Parti.

Possibili accordi riguardanti la fase esecutiva ed organizzativa della sponsorizzazione all'interno dell'Evento sono stabiliti a parte e, qualora esistenti, dettagliati in apposito allegato al



presente contratto quale parte integrante.

Le parti concordano che possibili modifiche di pagamento del compenso concordato per la sponsorizzazione, di cui all'art.5, ed ogni ulteriore supporto finanziario fornito dallo Sponsor, vengano stabilite a parte e, ove esistenti, dettagliate in apposito allegato al presente contratto quale parte integrante.

#### **Art. 11 Comunicazioni**

Qualsiasi comunicazione fra le Parti avverrà per iscritto e dovrà essere effettuata ai seguenti indirizzi:

quanto al Provider:

quanto allo Sponsor: \_\_\_\_\_

ovvero al diverso indirizzo che ciascuna delle Parti comunicherà all'altra in conformità alle precedenti disposizioni.

#### **Art. 12. Foro competente**

Per qualsiasi controversia dovesse sorgere in relazione al presente Contratto, la sua interpretazione, esecuzione o risoluzione, sarà competente esclusivamente il Foro di Brescia.

, lì

Provider

Sponsor

(Legale Rappresentante)

Lo Sponsor dichiara di approvare espressamente il contenuto degli artt. 1, 2, 3, 4 e 8 del presente Contratto

Sponsor



## ALLEGATO “A” DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

TRA

L'ASST FRANCIACORTA

E

----- (SPONSOR)

SI CONCORDA:

Descrizione dell'evento di sponsorizzazione:

Titolo del corso:

Responsabile Scientifico:

Sede del corso:

Calendario:

Programma scientifico:

Elenco degli “Sponsor”:

Richiesta accreditamento ECM:



## ALLEGATO “B” DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

TRA

L'ASST FRANCIACORTA

E

----- (SPONSOR)

SI PATTUISCE:

Descrizione delle spese dell'evento sponsorizzato:

Coffee Break/Lunch: costo IVA

Materiale didattico:

Elenco degli “Sponsor”:

Richiesta accreditamento ECM:



**Allegato 5**  
(art.26)

**AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSE**

Il sottoscritto

\_\_\_\_\_  
Nato 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

di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi rispetto all'evento (titolo evento " \_\_\_\_\_ "

---

che non sussistono (*o sussistono*) rapporti economici rilevanti con l'azienda commerciale " \_\_\_\_\_ " sponsor dell'evento stesso.

In fede,

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

***Attestazione verifica assenza di conflitto di interessi***

Il Responsabile del procedimento Formazione (nome, cognome, qualifica) attesta l'avvenuta verifica dell'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi (art.4,c.5, Codice di Comportamento aziendale)

Data.... Firma.....

**Allegato 6**  
(Art.37)

**ACCORDO DI COLLABORAZIONE  
TRA  
L'ASST FRANCIACORTA  
E  
(SOGGETTO ESTERNO)  
PER ATTIVITA' INTERNA DI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO**

**PREMESSO CHE**

L'ASST Franciacorta:

- riconosce nella condivisione e nella diffusione delle conoscenze medico-scientifiche un fattore indispensabile al miglioramento degli standard della pratica medica ed allo sviluppo dei servizi assistenziali idonei a rispondere alla domanda di cura con trattamenti di elevata qualità e sicurezza;
- ha impostato una disciplina generale delle attività svolte dal personale che opera al suo interno in favore di soggetti esterni, a fronte di richieste valutate legittime e coerenti con l'attività istituzionale e non in conflitto di interesse, ai sensi della vigente normativa e della regolamentazione aziendale;
- ha adottato un modello di atto convenzionale per l'erogazione, presso la propria sede, di attività complesse di orientamento, formazione, anche on the job, e addestramento del personale all'utilizzo di dispositivi o all'esecuzione di procedure sanitarie, in favore di soggetti richiedenti esterni;

Il SOGGETTO ESTERNO ha richiesto l'attivazione di una collaborazione per consulenze professionali a carattere formativo, educativo e tecnico scientifico nell'ambito della \_\_\_\_ (inserire disciplina/area tematica)\_\_\_;

**CONSIDERATO CHE**

L'ASST Franciacorta:

- dispone di strutture con professionisti competenti a fornire le consulenze richieste dal SOGGETTO ESTERNO;
- non ha rilevato ragioni di conflitto di interesse con il medesimo, ai sensi della vigente normativa.

E', quindi, interesse comune delle parti concludere l'accordo necessario a dare operatività alla collaborazione nell'ambito sopraindicato.

La presente convenzione rappresenta l'unica fonte di disciplina delle attività che ne costituiscono



l'oggetto, rimanendo pertanto escluso e vietato il compimento di qualunque altra attività in essa non prevista ed ogni eventuale accordo diretto tra il SOGGETTO ESTERNO e i professionisti di ASST Franciacorta.

### **TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO**

#### **TRA**

L'ASST FRANCIACORTA, con sede in Chiari, viale Mazzini n.11\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (P.I. n. ) in persona del legale rappresentante, il Direttore Generale pro-tempore ing. Mauro Borelli, nominato con DGR.....

#### **E**

\_\_\_\_\_ (di seguito denominato "SOGGETTO ESTERNO")

### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

#### **Art. 1 - Oggetto della convenzione**

Oggetto della presente convenzione è lo svolgimento delle seguenti attività (*indicare quelle che ricorrono e descriverle*):

1°. *Svolgimento di un corso di formazione dal titolo "\_\_\_\_\_" promosso dal SOGGETTO ESTERNO (indicare sinteticamente area disciplinare/tematica, destinatari, scopi, impegno temporale e rinviare al programma di dettaglio – allegato da produrre)*

2°. *Attività di addestramento in \_\_\_\_\_(Sala Operatoria/altro) su \_\_\_\_\_ (specificare impegno temporale e rinviare al programma di dettaglio (allegato da produrre)*

3°. *Altro \_\_\_\_\_(specificare)*

Tutte le attività previste nell'ambito della presente convenzione saranno esclusivamente di carattere teorico e tecnico scientifico, escludendosi, da parte dei soggetti in formazione, qualsiasi intervento diretto o indiretto su pazienti.

Il SOGGETTO ESTERNO è obbligato a non utilizzare l'evento formativo per finalità pubblicitarie e/o divulgative concernenti prodotti farmaceutici/ausili/dispositivi.

#### **Art. 2 - Modalità di esecuzione**

L'attività didattico-formativa si realizzerà con la supervisione di \_\_\_\_\_, in qualità Responsabile Scientifico e Coordinatore del progetto in oggetto, coadiuvato da \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, individuati fra i professionisti dipendenti dell'ASST Franciacorta, specialisti ed esperti della materia.

I professionisti dell'ASST Franciacorta erogheranno l'attività formativa presso le sedi della propria Azienda, nel rispetto del programma di cui all'allegato (da produrre).

L'ASST Franciacorta si impegna a comunicare eventuali impedimenti temporanei alla realizzazione delle attività previste entro \_\_X\_\_ giorni dalla data fissata per le medesime.



## ASST Franciacorta

Sede Legale: Viale Mazzini n. 4

25032 Chiari (Brescia)

Codice Fiscale e Partita IVA n. 03775820982

Nel caso in cui dovessero rendersi necessarie modifiche al programma inizialmente concordato, le date di svolgimento delle attività potranno essere modificate, di comune accordo fra le parti e per iscritto, entro lo stesso termine.

ASST Franciacorta si riserva la possibilità, insindacabile, di interrompere il percorso formativo qualora fosse accertato che la presenza dei professionisti determini problemi nell'espletamento delle proprie attività istituzionali prevalenti.

Le comunicazioni tra ASST Franciacorta e SOGGETTO ESTERNO avverranno utilizzando i rispettivi indirizzi PEC, di seguito indicati:

ASST Franciacorta \_\_\_ : [@pec.asst-franciacorta.it](mailto:@pec.asst-franciacorta.it).

SOGGETTO ESTERNO: \_\_\_\_\_

### Art. 3 – Qualifiche

L'ASST Franciacorta dichiara che:

1°. i propri professionisti sono in possesso delle qualifiche necessarie per svolgere l'attività di cui all'art. 1;

2°. gli ambienti utilizzati per lo svolgimento di tali attività rispondono ai requisiti tecnici previsti dalle norme UE applicabili ed al D. Lgs n. 81/2008 e che i materiali eventualmente forniti sono conformi agli adeguati standard di assistenza e sicurezza sanitaria applicabili alle relative procedure.

Il SOGGETTO ESTERNO dichiara e garantisce che i professionisti coinvolti sono:

- 1°. in possesso delle qualifiche necessarie per la partecipazione all'attività formativa richiesta;
- 2°. caratterizzati da elevati standard etici e di integrità professionale;
- 3°. a conoscenza delle procedure aziendali per lo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione.

### Articolo 4 – Sicurezza Sul Lavoro e Radioprotezione

Al fine di ottemperare alle disposizioni del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro, le parti ripartiscono i rispettivi obblighi come di seguito indicato:

Gli obblighi dell'ASST Franciacorta sono i seguenti:

- formazione del soggetto in formazione sui rischi specifici degli ambienti di attività interessati;
- ove l'attività oggetto della convenzione comporti l'esposizione a radiazioni ionizzanti, sarà consegnato dall'ASST Franciacorta al SOGGETTO ESTERNO il "protocollo PT P7 361 007 per la sorveglianza fisica e medica dei lavoratori radioesposti";
- fornitura di DPI richiesti per l'attività formativa.

Gli obblighi del SOGGETTO ESTERNO sono:



- verifica dell'idoneità del soggetto in formazione per i rischi a cui il frequentatore sarà esposto nell'attività di ASST Franciacorta;
- acquisizione della comunicazione del Servizio Prevenzione e Protezione dell'ASST Franciacorta dei rischi presenti negli ambienti di lavoro in cui andrà ad operare il professionista;
- informazione al soggetto in formazione sui rischi presenti negli ambienti di lavoro in cui si andrà ad operare;
- informazione al soggetto in formazione sulle procedure relative alla tutela della sicurezza in essere nei luoghi di lavoro interessati;

Qualora le informazioni non siano fornite, l'attività del professionista non potrà essere espletata; di ciò il SOGGETTO ESTERNO si assume la conseguente responsabilità rispetto ai soggetti in formazione e al personale dell'ASST Franciacorta.

Nel caso in cui l'attività oggetto della convenzione comporti esposizione a radiazioni ionizzanti, il SOGGETTO ESTERNO dovrà informare i frequentatori di quanto prescritto dalla procedura relativa alla "Gestione del processo di radioprotezione del personale esterno all'ASST Franciacorta esposto a radiazioni ionizzanti", a lui consegnata da....., dipendente dell' ASST Franciacorta.

#### **Art. 5 – Responsabilita' e Copertura Assicurativa**

Il SOGGETTO ESTERNO garantisce che il personale in formazione (sia il proprio personale dipendente, sia l'altro personale esterno all'ASST Franciacorta destinatario dell'intervento didattico- formativo) sia coperto da polizza assicurativa per responsabilità civile per i danni eventualmente prodotti in occasione dello svolgimento delle attività.

IL SOGGETTO ESTERNO garantisce il rispetto, da parte dei soggetti in formazione, del divieto di qualsiasi intervento diretto o indiretto sui pazienti. Nel caso in cui essi contravvengano a tale divieto, esponendo l'ASST Franciacorta a eventuali danni, questa agirà contro il SOGGETTO ESTERNO per rivalsa.

L'ASST Franciacorta si ritiene comunque esente da qualsiasi onere per imprevedibili eventi avversi ai danni di terzi, riconducibili direttamente o indirettamente ai soggetti esterni in formazione.

Sono a carico del SOGGETTO ESTERNO i rischi derivanti da infortuni per i propri soggetti in formazione durante l'attività formativa effettuata presso l'ASST Franciacorta.

#### **Art. 6 – Protezione dei Dati Personali**

I professionisti impegnati nell'attività dedotta in convenzione sono soggetti all'osservanza del segreto professionale e della normativa di cui al Regolamento EU 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati", in particolare per le informazioni relative ai pazienti trattati di cui verranno direttamente o indirettamente a conoscenza durante lo svolgimento delle attività didattico formative oggetto della presente convenzione.

I partecipanti coinvolti, riportati nell'elenco di cui all'allegato (da produrre) hanno il dovere di effettuare il trattamento dei dati in modo lecito e corretto e nel rispetto delle norme di legge, ed in particolare hanno il dovere di:

- rispettare le istruzioni impartite dal Titolare e dal responsabile del trattamento;
- rispettare le misure di sicurezza predisposte dal Titolare;



- non effettuare operazioni di comunicazione o diffusione dei dati di cui verranno a conoscenza, sia durante lo svolgimento dell'iniziativa dedotta in convenzione che dopo la sua scadenza.

I pazienti vengono preventivamente e specificamente informati delle finalità didattico formative oggetto delle attività svolte in occasione degli interventi e delle relative modalità.

#### **Art. 7 – Riservatezza delle Informazioni**

Il SOGGETTO ESTERNO si impegna a non riprodurre, trascrivere o tradurre e non utilizzare alcuna informazione (comprese la documentazione e la relativa reportistica fornita dai professionisti dell'ASST Franciacorta) relativa a pratiche, strategie e tecnologie riservate e sensibili dell'UO senza il previo consenso scritto dell'ASST Franciacorta.

Alla risoluzione della presente convenzione, avvenuta per qualsiasi motivo, il SOGGETTO ESTERNO restituirà all'ASST Franciacorta tutta la documentazione in originale o in copia di cui è venuto in possesso nell'ambito delle attività oggetto di convenzione.

La validità delle disposizioni contenute nel presente articolo è espressamente prevista anche dopo la risoluzione della convenzione avvenuta per qualsiasi motivo, compresa la naturale scadenza.

#### **Art. 8 – Codice Etico, Prevenzione della Corruzione e Conflitto di Interessi**

Lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione dovrà altresì avvenire, per entrambe le parti, nel pieno rispetto di:

- Codice di Deontologia Medica (in particolare art. 30 ed allegato esplicativo),
- Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" (in particolare art. 4, c. 6 del DPR n. 62/2013),
- Codice di comportamento dell'ASST Franciacorta nonché del "Codice etico/di Comportamento" del SOGGETTO ESTERNO.

Le parti si impegnano, inoltre, al rispetto della normativa nazionale sulla prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012 e successivi decreti attuativi), del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza dell'ASST Franciacorta, per la parte di rispettiva competenza.

I professionisti dell'ASST Franciacorta si astengono dal prendere decisioni e svolgere attività che possano configurare un conflitto d'interessi con il SOGGETTO ESTERNO, ai sensi del Codice di comportamento e del Regolamento per la gestione del conflitto di interessi aziendali.

Essi non potranno essere coinvolti, direttamente o indirettamente, in decisioni che possano in qualche modo coinvolgere gli interessi del SOGGETTO ESTERNO; in particolare, non potranno partecipare ad organismi tecnici di valutazione e/o Commissioni giudicanti in procedure in cui il SOGGETTO ESTERNO concorra con i suoi prodotti.

A tutela del valore istituzionale della immagine dell'ASST Franciacorta e a garanzia dell'assenza di conflitti di interesse tra l'attività pubblica e quella privata, il SOGGETTO ESTERNO esclude la pubblicità diretta alla commercializzazione di propri prodotti.

A tal fine, il SOGGETTO ESTERNO è tenuto al rispetto della prevalenza di criteri di stretta natura tecnica che informeranno l'intervento formativo, in modo da non arrecare pregiudizio.

L'ASST Franciacorta si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere o di sospendere il presente accordo qualora:



- ritenga possa derivare un conflitto d'interesse fra l'attività pubblica e quella privata;
- ravvisi un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle sue iniziative o attività.

#### **Art. 9 – Trasparenza**

Il SOGGETTO ESTERNO è tenuto a fornire tutte le informazioni richieste dal D. Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii, ai fini dell'adempimento dei relativi obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASST Franciacorta.

#### **Art. 10 – Rapporti Economici**

A fronte delle attività oggetto del presente rapporto convenzionale (art. 1), il SOGGETTO ESTERNO corrisponderà all'ASST Franciacorta l'importo pattuito (come da preventivo economico approvato del \_\_/\_\_/\_\_, agli atti) di € \_\_,00 (\_\_/00) oltre IVA se prevista.

La fatturazione per gli addebiti degli importi relativi alle attività rese avverrà alla completa realizzazione del progetto di cui all'allegato (da produrre).

Nel caso in cui si giunga anticipatamente alla conclusione del rapporto convenzionale, sarà assicurata - nel rispetto del preventivo economico approvato - la copertura dei costi sostenuti da ASST Franciacorta per le attività effettivamente rese.

I termini di pagamento si intendono a 30 giorni dalla data di presentazione della fattura.

Gli importi dovuti dovranno affluire direttamente all'ASST Franciacorta, mediante bonifici bancari intestati al Tesoriere della medesima (IBAN \_\_\_\_\_) presso \_\_\_\_\_ con la causale indicata in fattura.

#### **Art. 11 – Validità della Convenzione**

La presente convenzione ha validità dalla sua sottoscrizione fino alla completa realizzazione del progetto (allegato da produrre), oppure fino al \_\_\_\_\_.

E' escluso il tacito rinnovo.

È fatta salva, per entrambe le parti, la facoltà di recesso, senza che ciò comporti oneri ulteriori, mediante preavviso di 30 giorni, da notificarsi a mezzo di PEC indicata.

Qualsiasi eventuale modifica della presente convenzione sarà valida solo se specificamente approvata per iscritto dalle parti.

La presente convenzione si intenderà comunque immediatamente ed automaticamente risolta qualora sopravvengano disposizioni di legge statali o regionali ovvero disposizioni regolamentari con essa incompatibili. Nessuna delle parti potrà pretendere indennità di qualsiasi natura in caso di non rinnovo della predetta convenzione.

Al ricorrere delle condizioni di cui al successivo art. 10, l'ASST Franciacorta potrà non procedere o sospendere il presente accordo.

Le parti convengono di subordinare alla verifica dello stato di realizzazione degli impegni reciprocamente assunti e delle eventuali mutate esigenze organizzative alla data del \_\_/\_\_/\_\_, la ridefinizione o la convalida delle attività di cui all'art. 2 anche per l'anno \_\_\_\_ (se la validità è pluriennale).

#### **Art. 12 – Firma Digitale e Oneri**



In base all'articolo 15, comma 2 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", il presente atto è sottoscritto dalle parti con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. "Codice dell'amministrazione digitale".

Il presente atto:

- è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, per il disposto dell'art. 5 c. 2 DPR 131/1986;
- è soggetto ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 all. A Tariffa, parte I<sup>a</sup> DPR 642/1972 e ss.mm.ii., con oneri a carico del SOGGETTO ESTERNO

**Art. 13 – Foro**

Per ogni controversia sarà competente il foro di Brescia

Letto, confermato e sottoscritto

ASST Franciacorta

SOGGETTO ESTERNO

## Allegato 7

Il presente documento è conforme alla “Regolamentazione delle Sponsorizzazioni nell’ASST Franciacorta” approvata con deliberazione del DG n. .... del ....., e deve essere sottoscritto dal soggetto privato, per qualsiasi convenzione stipulata.

### PROTOCOLLO DI LEGALITÀ / PATTO DI INTEGRITÀ

nell’ambito del rapporto di \_\_\_\_\_  
con \_\_\_\_\_

#### PREMESSO CHE

Il mancato rispetto delle clausole contenute in questo documento costituisce causa di estinzione del rapporto di \_\_\_\_\_  
(Questo documento deve essere obbligatoriamente ed attentamente esaminato e sottoscritto per accettazione dal titolare o rappresentante legale del soggetto privato interessato).

#### Art. 1 – Oggetto

Il presente Protocollo di legalità/Patto d’Integrità impone di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l’esplicito impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

#### Art. 2 – Obblighi dell’Azienda

Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell’ASST Franciacorta impiegati ad ogni livello nella gestione della procedura in oggetto sono consapevoli, per espresso disposto di legge, del presente Protocollo di legalità/Patto d’Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto.

A tal fine, il predetto personale si impegna a comunicare prontamente al proprio Responsabile di struttura eventuali comportamenti difforni posti in essere dai soggetti coinvolti a vario titolo.

#### Art. 3 – Obblighi del contraente

Il/La \_\_\_\_\_ si impegna a segnalare all’Azienda qualsiasi tentativo di irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del rapporto da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura stessa.

Lo stesso si impegna a rendere noti, su richiesta dell’Azienda, tutte le eventuali transazioni finanziarie esistenti e riguardanti il presente rapporto.

Il/La \_\_\_\_\_ si impegna al pieno e leale rispetto delle norme contenute nel Codice di Comportamento aziendale, del quale dichiara di aver preso piena visione e conoscenza.

Il/La \_\_\_\_\_ è a conoscenza del disposto dell’art. 53 del D. Lgs. N. 165/2001,



così come modificato dalla Legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, disposizione per la quale è fatto divieto ai dipendenti dell'ASST Franciacorta che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Stessa, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il/La \_\_\_\_\_ dichiara quindi di non avere attualmente in essere rapporti di lavoro o professionali con il predetto personale dell'ASST Franciacorta e si impegna altresì a non instaurarne fino a tre anni dopo la cessazione dal rapporto di pubblico impiego, consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla predetta normativa, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati, ad essi riferiti.

Lo stesso dichiara inoltre di rispettare i divieti previsti dall'art. 4 del DRP n. 62/2013, in particolare:

1. di non offrire regali o altre utilità, in particolar modo se a titolo di corrispettivo per un atto d'ufficio da cui possa trarre direttamente o indirettamente benefici (commi 2 e 5);
2. di non conferire incarichi di collaborazione a dipendenti con cui abbia, o abbia avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in ordine a decisioni/attività inerenti all'ufficio di appartenenza (co. 6).

Il/La \_\_\_\_\_ si impegna a segnalare prontamente al proprio Responsabile di riferimento ed al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Azienda eventuali comportamenti difformi posti in essere da personale dipendente dell'amministrazione.

#### **Art. 4 – Sanzioni**

Il/La \_\_\_\_\_ è consapevole che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Protocollo di legalità/Patto di integrità comunque accertato dall'Azienda \_\_\_\_\_, potranno essere applicate le seguenti sanzioni, non in maniera alternativa ma anche congiuntamente, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità dell'evento e all'eventuale recidiva dello stesso:

- risoluzione del rapporto anche nel caso di un solo episodio perché comunque giudicato grave e rilevante;
- segnalazione alle Autorità competenti, compresa l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

#### **Art. 5 – Durata del Protocollo di Legalità/Patto di Integrità e delle relative sanzioni**

Il presente Protocollo di Legalità/Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili, resteranno in vigore per tutta la durata del rapporto a cui afferisce.

Per le specifiche previsioni di cui all'art. 53 del D.lgs n. 165/2001, così come modificato dalla Legge 190/2012 e di cui dall'art. 4, commi 2 e 6, del D.P.R. n. 62/2013, ambedue descritte all'art. 3 "Obblighi del partecipante alla procedura di scelta", il presente Protocollo di Legalità/Patto di Integrità e le relative sanzioni restano in vigore per i periodi corrispondenti alle annualità fissate dalle predette disposizioni.

\_\_\_\_\_  
(firma legale Rappre.te)

(timbro della Ditta/Società)





### **FONTI NORMATIVE**

- L. 27 dicembre 1997, n.449 “Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica” - art. 43 (Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici o privati, contributi dell’utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione della produttività)
- L. 16 gennaio 2003, n. 3 “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione” - art. 45 (Partecipazione finanziaria dei privati in materia sanitaria)
- D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, art. 53 (Incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi)
- D.G.R. 05 agosto 2004, n. 7/18575 “Linee Guida per l’attivazione di collaborazioni tra Aziende Sanitarie pubbliche e soggetti privati”
- D. Lgs.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)
- L. 6 novembre 2012, n.190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione “
- D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- Codice di comportamento dell’ASST Franciacorta-delibera n. 108 del 23 febbraio 2018
- Regolamento per la gestione del conflitto di interessi – delibera n. 426 del 31 luglio 2019
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” par. 2.2.3 pagg. 48 e 49 (Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni)
- Decreto della DG Welfare n. 11839 del 23 dicembre 2015 “Il sistema lombardo di educazione continua in medicina – Sviluppo professionale continuo (EMC/CPD): indicazioni operative”
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” - art. 19 (Contratti di sponsorizzazione), art. 80 (Motivi di esclusione), art. 42 (Conflitto di interessi)
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016 (pag. 85 e ss.)
- Delibera ANAC n. 358 del 29 marzo 2017 “Linee Guida per l’adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale” par. 6 (Conflitto di interessi)
- Accordo Stato-Regioni e Province autonome del 19 aprile 2012 e del 2 febbraio 2017
- Relazione AIR alle Linee Guida per l’adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale
- Linee Guida Regione Lombardia - DG Welfare 24 gennaio 2019 e 26 aprile 2019.