



## **RAPPORTO SULLE ATTIVITA' SVOLTE NEL 2022**

Gruppo di lavoro interaziendale  
sull'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza  
nelle Aziende Sanitarie e negli Enti della Regione Liguria

DGR N. 957 DEL 28/10/2021

Genova, 15 novembre 2022

## LE AZIENDE PARTECIPANTI



OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO  
Sistema Sanitario Regione Liguria



## Sommario

<b>I COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO INTERAZIENDALE .....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>2. IL PERCORSO REALIZZATO FINO AD OGGI .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ, METODOLOGIA DI LAVORO E RIUNIONI ANNO 2022 .....</b>	<b>7</b>
<b>4. ATTIVITÀ REALIZZATE NEL 2022 .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1. Approfondimento della tematica del conflitto di interessi in sanità e ricerca .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1.1 Elaborazione e adozione Patto di Integrità in materia di contratti pubblici e Linee Guida di applicazione .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1.2. Regolamento per l'accesso degli informatori scientifici nelle Aziende Sanitarie e relativa modulistica .....</b>	<b>11</b>
<b>4.1.3 Procedure operative per la partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2 Attività di Formazione per gli RPCT e per il personale delle Aziende e degli Enti del S.S.R. ....</b>	<b>12</b>
<b>4.2.1 Prosecuzione corso su nuove modalità di gestione e valutazione del rischio, come previsto dal PNA 2019 .....</b>	<b>12</b>
<b>4.2.2 - Corso su approfondimenti su inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi anche alla luce dei provvedimenti di ANAC e di applicazione alle Aziende Sanitarie.....</b>	<b>12</b>
<b>4.3 Collaborazione per la realizzazione del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione.....</b>	<b>12</b>
<b>4.4 Approfondimento dei collegamenti tra prevenzione della corruzione e ciclo della performance .</b>	<b>12</b>
<b>4.5 Definizione di criteri comuni per la compilazione della modulistica relativa agli incarichi extra-istituzionali già disciplinati dal nuovo Codice di Comportamento.....</b>	<b>13</b>
<b>4.6 Collaborazione e condivisione progetti con il RPCT di Regione Liguria nell'ambito delle materie di interesse comune e per l'applicazione e l'interpretazione uniforme della normativa .....</b>	<b>14</b>
<b>5. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ E OBIETTIVI 2023 .....</b>	<b>14</b>
<b>6. RIFLESSIONI CONCLUSIVE .....</b>	<b>15</b>
<b>ALLEGATI .....</b>	<b>16</b>

## I COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO INTERAZIENDALE

**Direttore del Dipartimento Salute e Servizi Sociali - Dott. Francesco Quaglia**

**Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Regione Liguria - Luca Nervi**

**Coordinatrice del Gruppo di Lavoro Interaziendale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – Laura Oliveri** - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Ospedale Azienda San Martino Genova

### **Componenti:**

**Maria Paola Compiano** - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza A.Li.Sa

**Davide Dulbecco** - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ASL 1

**Marco Esposto** - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ASL 2

**Silvia Simonetti** - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ASL 3

**Geronima Caffarena** - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ASL 4 “Chiavarese”

**Barbara Graverini** - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ASL 5 “Spezzino”

**Miranda Grangia** - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Ospedale Galliera

**Carlo Berri** - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Istituto Giannina Gaslini

**Rita Poggio** - Ospedale Evangelico Internazionale

### **Gruppo Tecnico di supporto**

**Roberto Capurro** – ASL 3

**Pietro Cordasco** – Ospedale Azienda San Martino

**Monica Lunghi** – Ospedale Azienda San Martino

**Laura Capula** – Ospedale Galliera

**Silvia Gaggioli** – Ospedale Galliera

**Silvia Pichi** – ASL 4

### **Segreteria tecnica**

**Monica Lunghi** - Ospedale Azienda San Martino

## 1. INTRODUZIONE

Sulla base dell'esperienza realizzata e valutata positivamente negli anni precedenti, e proseguendo lungo le linee di attività già avviate a livello regionale sul fronte dell'approccio al tema dell'illegalità in termini proattivi, fondati non tanto sul rispetto formale delle procedure ma sull'applicazione "sostanziale e coerente" della normativa (opportunità di cambiamento culturale nella lotta alla corruzione e per la trasparenza) l'attività del Gruppo di Lavoro a suo tempo designato a livello regionale è proseguita anche per l'anno 2022.

Con decreto n. 2551 – 2022 del Direttore del Dipartimento Salute e Servizi Sociali, sono stati assegnati al Gruppo di lavoro interaziendale gli obiettivi per l'anno 2022 quali:

- A. Approfondimento della tematica del conflitto di interessi in sanità e ricerca;
- B. Approfondimento dei collegamenti tra prevenzione della corruzione e ciclo della performance;
- C. Attività di Formazione per gli RPCT e per il personale delle Aziende e degli Enti del S.S.R.
  - Prosecuzione corso su nuove modalità di gestione e valutazione del rischio, come previsto dal PNA 2019;
  - Applicazione della normativa sull'antiriciclaggio;
  - Approfondimenti su inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi anche alla luce dei provvedimenti di ANAC e di applicazione alle Aziende Sanitarie;
  - Approfondimenti sull'articolazione e sviluppo del Piano Integrato Attività e Organizzazione alla luce dei provvedimenti attuativi;
- D. Collaborazione e condivisione progetti con il RPCT di Regione Liguria nell'ambito delle materie di interesse comune e per l'applicazione e l'interpretazione uniforme della normativa in materia;
- E. Collaborazione per la realizzazione del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione, in via di definizione;
- F. Approfondimento in materia di accreditamento e certificazione ISO 37001 (che specifica le misure e i controlli anticorruzione adottabili dalle organizzazioni per monitorare le proprie attività al fine di prevenire la corruzione) e alle risorse necessarie.

Conseguentemente, Il Gruppo di Lavoro ha organizzato la propria attività in conformità con i suddetti obiettivi e, anche al fine di offrire agli Enti del Servizio Sanitario Regionale gli strumenti per mantenere alta l'attenzione sui temi strategici direttamente correlati all'integrità del sistema sanitario, esercitando la propria funzione di indirizzo, coordinamento e controllo nell'applicazione concreta di iniziative finalizzate alla prevenzione di illeciti e ad assicurare la massima trasparenza sul funzionamento e sulle attività delle Aziende sanitarie del Sistema Socio Sanitario Ligure.

Infine, nel mese di Marzo, è cessata la c.d. *fase emergenziale* dovuta al Covid 19 e mentre alcuni adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza connessi con l'emergenza sono venuti meno, altri sono stati mantenuti; in particolar modo quelli connessi alla rendicontazione delle donazioni e sullo stato di avanzamento delle opere adottate con particolari procedure per far fronte all'emergenza.

## 2. IL PERCORSO REALIZZATO FINO AD OGGI

In breve sintesi, il percorso realizzato dal Gruppo di Lavoro fino ad oggi ha visto la concretizzazione delle seguenti attività ed iniziative:

### 1) Attività realizzate nel 2016

Analisi ed esame generale ed analitico delle principali aree di rischio (secondo le indicazioni ANAC) con predisposizione del primo rapporto preliminare sull'applicazione della normativa anticorruzione in Regione Liguria (dicembre 2016) e la stesura di "raccomandazioni" per le Istituzioni regionali e per le Direzioni aziendali.

### 2) Attività realizzate nel 2017

- A. approfondimento in materia di libera professione i. m. con redazione di un documento di analisi che, partendo dall'esame della normativa (nazionale e regionale) vigente e dalla comparazione dei regolamenti adottati dalle singole aziende, ha evidenziato i possibili ambiti di miglioramento realizzabili nell'area in questione;
- B. condivisione e deliberazione da parte di Alisa della modulistica comune individuata dal Gruppo di Lavoro per assicurare ai cittadini un'uniformità e coerenza di approccio alle tematiche connesse con la normativa in questione in tutto il territorio regionale.
- C. progettazione e strutturazione dei corsi di formazione con contenuti, modalità e organizzazione proposte dal Gruppo di Lavoro sia per gli RPCT e i Responsabili delle aree a maggiore rischio, sia "di base" per tutto il personale dipendente del SSR, come supporto culturale e universale.

### 3) Attività realizzate nel 2018

- A. Organizzazione e coordinamento con i Colleghi delle Aziende sanitarie liguri responsabili della formazione e dei Servizi informatici per l'avvio e la somministrazione del Corso FAD (sulla base del programma formativo elaborato nel 2017)
- B. Regolamentazione uniforme per l'invio e la gestione delle segnalazioni di "whistleblowing" (anche alla luce delle recenti disposizioni e degli aggiornamenti ANAC);
- C. Gestione dei contratti pubblici;
- D. Rotazione degli incarichi.

### 4) Attività realizzate nel 2019

In conformità con La DGR n. 7 dell'11 gennaio 2019 che, nell'ambito degli indirizzi operativi per le attività sanitarie e sociosanitarie per l'anno 2019, ha individuato le attività che devono essere svolte, il Gruppo di lavoro ha svolto le seguenti attività:

- A. Predisposizione di Linee Guida comuni sull'adozione e gestione del Piano;
- B. Stesura del catalogo dei processi e individuazione di indicatori misurabili;
- C. Mappatura delle aree e dei processi a maggior rischio;
- D. Individuazione delle relative misure di prevenzione per ridurre il rischio;
- E. Realizzazione del sistema di monitoraggio;
- F. Realizzazione Corso FAD programmato nel 2018;
- G. Applicazione e gestione *software* e gestione applicativo *whistleblowing*;
- H. Verifica/aggiornamento modulistica standard.

Nel corso del secondo semestre 2019 il Gruppo Regionale è stato impegnato per dare attuazione uniforme alla Delibera ANAC 586/2019 riguardante la Pubblicazione dati patrimoniali e reddituali dei Dirigenti, nonché alla raccolta e catalogazione delle informazioni raccolte.

5) Attività realizzate nel 2020

- A. Pubblicazione dei dati patrimoniali reddituali alla luce delle disposizioni del decreto *Milleproroghe 2020*;
- B. Adeguamento della normativa sull' antiriciclaggio;
- C. Adozione e approvazione aggiornamento modulistica comune;
- D. Rendicontazione donazioni;
- E. Indicazioni sull'attuazione dell'art. 42 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- F. Approfondimento su gestione delle camere mortuarie nelle Aziende Sanitarie;
- G. Approfondimenti incompatibilità e inconfiribilità.

6) Attività realizzate nel 2021

- A. Definizione delle procedure operative comuni e uniformi per la gestione delle segnalazioni di *whistleblowing* ricevute tramite la piattaforma comune;
- B. Attivazione del Registro informatico degli accessi;
- C. Linee guida e istruzioni operative su incompatibilità e inconfiribilità;
- D. Definizione bozza del codice di comportamento;
- E. Approfondimenti su sperimentazioni e sponsorizzazioni;
- F. Erogazione Corso FAD sulla Gestione del rischio.

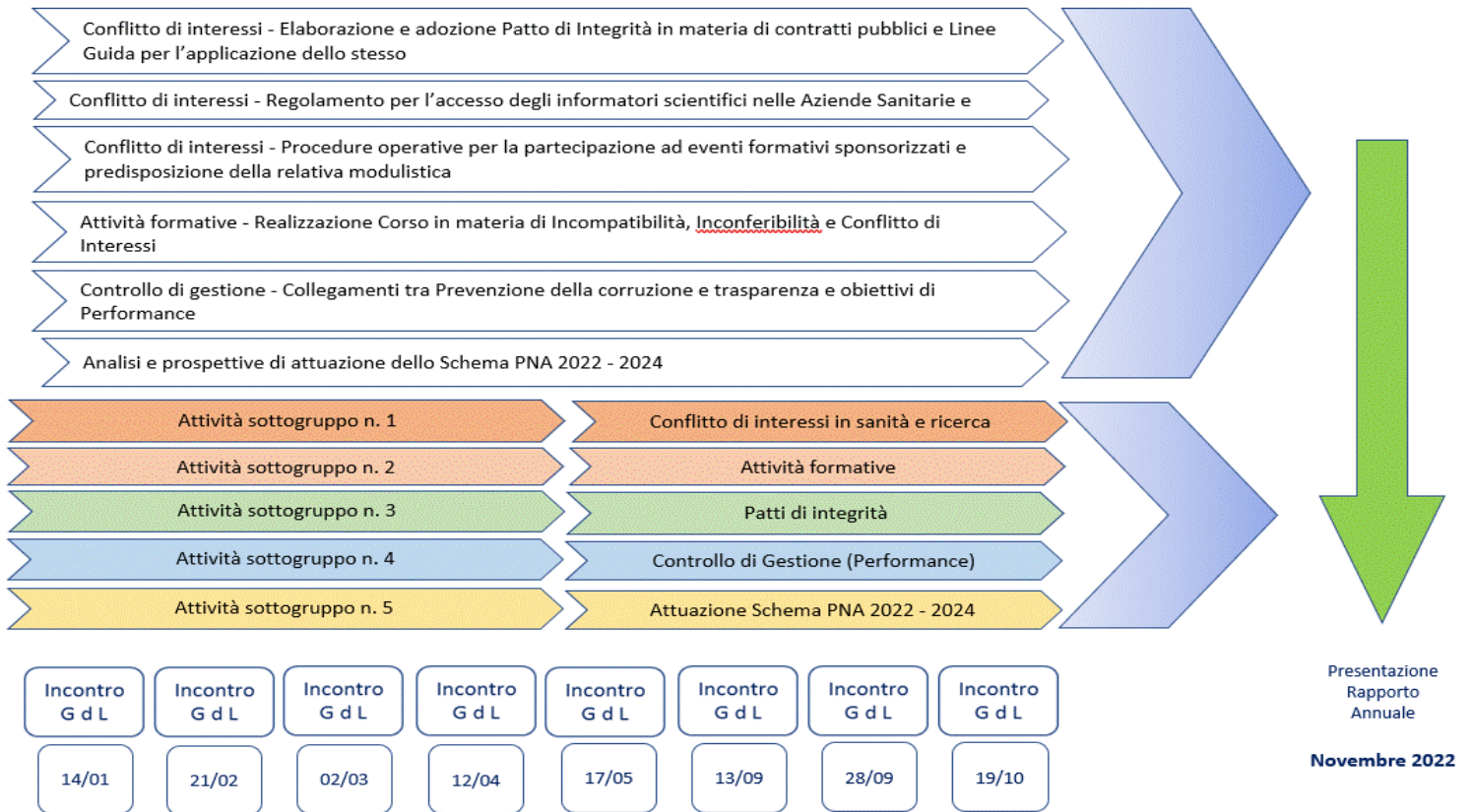
### **3. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ, METODOLOGIA DI LAVORO E RIUNIONI ANNO 2022**

Il Gruppo di Lavoro ha operato confrontandosi, condividendo esperienze, problematiche riscontrate in fase di applicazione delle norme e soluzioni operative ed organizzative realizzate, avendo come impostazione di fondo quella di ricercare e assicurare l'applicazione della normativa con una modalità coerente, uniforme e condivisa a livello regionale.

Sulla base dei pareri favorevoli e condivisi, basati sull'esperienza di tutti i partecipanti, la metodologia di lavoro ha ricalcato quella da sempre seguita, con approfondimenti affidati a sottogruppi, pareri richiesti sia alle professionalità specifiche in diversi settori nelle Aziende sanitarie (es. tecnici informatici) sia presso A.Li.Sa., ma con successiva condivisione da parte di tutti i componenti del gruppo di lavoro al completo e con il supporto da parte di Alisa

Il Gruppo ha proseguito gli incontri da remoto, effettuando periodiche riunioni, come specificato nello schema sotto riportato.

## Piano di lavoro 2022



Per la realizzazione delle attività programmate sono stati individuati quattro sottogruppi di lavoro per l'approfondimento sui diversi temi individuati, che si sono riuniti separatamente per poi riferire sull'attività svolta nelle riunioni del Gruppo in plenaria, con la partecipazione attiva di tutti i componenti, come specificato nello schema sotto riportato.

Nella seconda parte dell'anno, stante la pubblicazione in consultazione del PNA 2022 – 2024, il quale – tra l'altro – introduce molteplici innovazioni al regime di pubblicità e trasparenza nel settore dei contratti pubblici, è stato costituito un quinto sottogruppo con lo scopo di analizzare le attività introdotte e predisporre una metodologia comune da condividere prioritariamente con Regione Liguria e successivamente diffondere in tutte le aziende per la necessaria omogeneità.



## PIANO DI LAVORO SOTTOGRUPPI 2022

SOTTOGRUPPO N. 1			
Componenti sottogruppo	Attività di lavoro	Data Incontri	Note
(Referente): Oliveri, Cordasco, Grangia, Gaggioli, Capula, Caffarena, Pichi, Capurro	Conflitto di interessi in sanità e ricerca: a.reg. formazione sponsorizzata b.reg. informatori farmaceutici c. incarichi extraistituzionali	<b>22.02.2022</b> <b>15.03.2022</b> <b>11.04.2022</b> <b>20.04.2022</b> <b>13.07.2022</b>	Incontro con Direzione Scientifica Azienda <b>Doc. a. ultimato e approvato</b> <b>Doc. b. ultimato e approvato.</b>
SOTTOGRUPPO N. 2			
Componenti sottogruppo	Attività di lavoro	Data Incontri	Note
(Referente): Oliveri, Cordasco, Prestifilippo, Caffarena, Capurro, Pichi, Capula	Attività formative	<b>29.09.2022</b> <b>02.11.2022</b> <b>09.11.2022</b>	Coordinamento A.Li.sa In attesa di indicazioni da parte di A.Li.sa e dell'emanazione del PNA 2022 – 2024 sono stati elaborati i contenuti fondamentali per la trattazione dell'argomento.
SOTTOGRUPPO N. 3			
Componenti sottogruppo	Attività di lavoro	Data Incontri	Note
(Referente): Caffarena, Pichi, Capurro, Oliveri, Cordasco	Patti di integrità	<b>09.02.2022</b> <b>05.04.2022</b> <b>11.04.2022</b>	<b>Documento ultimato e approvato</b>
SOTTOGRUPPO N. 4			
Componenti sottogruppo	Attività di lavoro	Data Incontri	Note
(Referente): Caffarena, Esposto, Oliveri	Controllo di Gestione (Performance)	<b>19.10.2022</b>	Il sottogruppo ha stabilito di fornire indicazioni alle aziende sanitarie per la previsione nelle schede di budget di obiettivi di anticorruzione e trasparenza
SOTTOGRUPPO N. 5			
Componenti sottogruppo	Attività di lavoro	Data incontri	Note
(Referente): Caffarena, Oliveri, Capurro, Prestifilippo, Grangia	Attuazione PNA 2022 - 2024	<b>17.10.2022</b> <b>26.10.2022</b>	Disamina obblighi trasparenza appalti pubblici, rendicontazione PNRR, conflitto di interessi. Proposta a Regione

## **4. ATTIVITÀ REALIZZATE NEL 2022**

Il Gruppo ha lavorato per realizzare gli obiettivi fissati per il 2022 nel succitato Decreto n. n. 2551 – 2022 del Direttore del Dipartimento Salute e Servizi Sociali integrandoli, laddove necessario, con ulteriori attività previste dall'evoluzione delle disposizioni normative.

Di seguito gli interventi più significativi:

### **4.1. Approfondimento della tematica del conflitto di interessi in sanità e ricerca**

Nell'ambito della materia relativa al conflitto di interessi in sanità e ricerca, stante l'ampiezza del novero degli argomenti interessati e la disamina generale già condotta negli anni precedenti, il Gruppo ha ritenuto opportuno procedere mediante approfondimento di singole tematiche, e pertanto nel corso del 2022 ha affrontato i seguenti argomenti.

#### **4.1.1 Elaborazione e adozione Patto di Integrità in materia di contratti pubblici e Linee Guida di applicazione**

I Patti d'integrità, introdotti per la prima volta con l'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", rappresentano una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o di ogni altra illecita attività nell'ambito dei pubblici appalti.

Con l'adozione di tale misura si dà seguito alla Dichiarazione allegata al Trattato di Maastricht dove si afferma che "la trasparenza del processo decisionale rafforza il carattere democratico delle istituzioni nonché la fiducia del pubblico nei confronti dell'Amministrazione".

Inoltre, il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n. 1064/2019, prevede che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione della L. 190/2012, debbano predisporre e utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Nell'ambito della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza così come interpretata dalle più recenti disposizioni dell'ANAC, i processi di acquisto gestiti dalle stazioni appaltanti pubbliche sono considerate aree a rischio corruzione.

Conseguentemente, la necessità di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle illegalità nel settore dei pubblici appalti, ha portato allo sviluppo e alla diffusione di strumenti quali i Protocolli di legalità/Patti d'Integrità.

La possibilità di utilizzare tali strumenti è prevista dall'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 che recita «Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara».

L'implementazione di siffatti strumenti pattizi è stata resa indifferibile anche alla luce delle disposizioni emanate da ANAC e da ulteriori provvedimenti normativi, che esortano le stazioni appaltanti ad ampliare l'ambito di operatività degli stessi, quali mezzi di prevenzione capaci di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Conseguentemente, per l'applicazione uniforme di tali disposizioni, il Gruppo di Lavoro interaziendale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza istituito con DGR n. 957/2021 presso il Dipartimento Salute e Servizi Sociali della Regione Liguria, ha elaborato un documento, condiviso con la Stazione Unica Appaltante di Regione Liguria, contenente Linee Guida e uno schema tipo che potrà essere adottato da codeste Aziende.

#### **ALLEGATO 1**

##### **4.1.2. Regolamento per l'accesso degli informatori scientifici nelle Aziende Sanitarie e relativa modulistica**

Nell'ambito della disciplina del conflitto di interessi in sanità, le relazioni del personale sanitario con gli informatori scientifici del farmaco e dispositivi medici riveste particolare importanza.

Infatti la prescrizione di interventi sanitari (test diagnostici, farmaci, interventi chirurgici, etc) inefficaci e inappropriati indebolisce l'integrità del sistema favorendo e alimentando numerosi comportamenti opportunistici.

E' pertanto necessario che ciascuna Azienda definisca specifiche procedure operative che disciplinino e regolamentino con trasparenza le modalità di accesso degli informatori scientifici del farmaco e dispositivi medici.

Tali aspetti sono stati oggetto di approfondimento da parte del Gruppo Regionale dei Responsabili per la prevenzione della corruzione degli enti del SSR, che ha elaborato l'allegato Regolamento e la relativa modulistica, che potranno essere adottati da codeste Aziende.

#### **ALLEGATO 2**

##### **4.1.3 Procedure operative per la partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati**

Nell'ambito delle attività formative/informative promosse e sponsorizzate da Case Farmaceutiche e/o fornitori di dispositivi medici o apparecchiature biomedicali, cui sono invitati dipendenti del Azienda, si possono in astratto riscontrare profili di conflitto d'interessi, qualora presso la struttura di appartenenza dell'invitato siano in uso prodotti venduti dal soggetto sponsorizzante l'evento.

Tale conflitto assume caratteristiche non lievi qualora l'invitato rivesta una qualche forma di potere decisionale, o anche solo consultivo, in ordine alla scelta dei prodotti da utilizzare nell'attività lavorativa, come anche disciplinato dal codice di comportamento aziendale, che prevede l'utilizzo di specifica modulistica e relative sanzioni.

E' pertanto necessario che ciascuna Azienda definisca specifiche procedure operative che disciplinino le modalità di partecipazione alle suddette iniziative di formazione e che delimitino la discrezionalità nell'individuazione dei partecipanti alle stesse, mirando ad escludere chi ha o potrebbe avere un potenziale conflitto di interesse e/o interessi economici significativi con l'attività dello sponsor/promoter.

Tali aspetti sono stati oggetto di approfondimento da parte del Gruppo Regionale dei Responsabili per la prevenzione della corruzione degli enti del SSR, che ha elaborato un documento contenente indicazioni e criteri per la valutazione preventiva per la concessione dell'autorizzazione e la relativa modulistica, da inserire nelle suddette procedure e la relativa modulistica che potranno essere adottati dalle Aziende.

#### **ALLEGATO 3**

## **4.2 Attività di Formazione per gli RPCT e per il personale delle Aziende e degli Enti del S.S.R.**

### **4.2.1 Prosecuzione corso su nuove modalità di gestione e valutazione del rischio, come previsto dal PNA 2019**

Con il PNA 2019 approvato con Deliberazione n. 1064/2019, ANAC ha riorganizzato in modo più omogeneo quanto già illustrato nei PNA precedenti e introdotto nuove metodologie per la gestione e la valutazione del rischio da porre a base dei Piani della Prevenzione della Corruzione dei singoli Enti.

Sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, e come evidenziato anche nel Rapporto Annuale 2019 è emersa la necessità di elaborare un modello applicativo con una matrice comune per tutte le AA.SS.LL. e per gli Enti/Istituti del SSR per la valutazione e la gestione del rischio corruttivo e, conseguentemente, è stato predisposto un corso FAD – accreditato ECM per i professionisti della sanità - avente ad oggetto la metodologia per l'analisi, la valutazione e la gestione dei rischi corruttivi che analizza nel dettaglio le varie fasi di cui si compone la gestione del rischio, fornendo gli strumenti e gli approfondimenti ritenuti necessari.

Il corso è destinato prioritariamente e, quindi, è obbligatorio, ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al personale dirigente rientrante nelle aree a rischio di corruzione, così come attualmente definite dai vigenti P.T.P.C.T.

### **4.2.2 - Corso su approfondimenti su inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi anche alla luce dei provvedimenti di ANAC e di applicazione alle Aziende Sanitarie**

In attesa delle indicazioni da parte di A.Li.sa, e in considerazione delle disposizioni contenute nello schema del PNA 2022 – 2024 in corso emanazione, è stato ritenuto opportuno rinviare ai primi mesi del 2023 la redazione definitiva dei contenuti del corso.

In ogni caso, il sottogruppo di lavoro ha elaborato una prima stesura del testo di diapositive riguardanti la normativa e le disposizioni vigenti in materia e raccolto materiale relativo a casi concreti e/o direttive di ANAC.

## **4.3 Collaborazione per la realizzazione del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione**

Con nota prot. n. 22329 del 27.04.2022 il Dipartimento Salute e Servizi Sociali di Regione Liguria ha fornito indicazioni e direttive per la redazione del PIAO e, ai fini di una redazione uniforme di tale documento, ha costituito un Gruppo di Lavoro composto dal RPCT di regione Liguria e dai referenti indicati da ciascuna Azienda sanitaria e ha fornito linee guida ad hoc.

Il gruppo, costituito prevalentemente dagli RPCT delle aziende sanitarie ha operato in stretta sinergia, elaborando un documento condiviso, pur adeguandolo alle singole realtà.

## **4.4 Approfondimento dei collegamenti tra prevenzione della corruzione e ciclo della performance**

L'ANAC ha ribadito che l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza deve essere strettamente collegata alla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'amministrazione ed al coordinamento tra i diversi strumenti di programmazione. In particolare si fa sempre più evidente il necessario collegamento tra PTPCT e Piano della Performance.

La Determinazione ANAC 12/2015 di aggiornamento al PNA 2015 ha precisato come nei PTPCT devono essere esplicitati i collegamenti fra misure di prevenzione della corruzione e obiettivi di performance organizzativi e individuali sottolineando in tal modo la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione e la necessità che le amministrazioni procedano all'inserimento dell'attività poste in essere in attuazione della L. 190/2012 nella programmazione strategica operativa.

Il PNA 2016 ed il D. Lgs. n. 75/17 definiscono anche la necessaria connessione fra obiettivi di performance e misure di trasparenza.

Infine, nello schema del PNA 2022 – 2024 ANAC ha sottolineato il collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico, e inoltre che si rafforzi la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata da ANAC.

La prevenzione e il contrasto della corruzione di cui alla legge 190/2012 e la promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al d.lgs. 33/2013 devono costituire obiettivi strategici ai quali assegnare un valore di cui tener conto nella valutazione annuale di raggiungimento della performance.

Il sottogruppo all'uopo costituito ha verificato che i Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza hanno mirato, nell'ambito degli indirizzi della programmazione sanitaria regionale, al coordinamento e all'integrazione con il Piano delle Performance, predisposto da ciascuna azienda del Sistema Sanitario Regionale secondo autonome modalità aziendali.

L'introduzione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) ai sensi del DL n. 80/2021 e dei consequenziali DPR n. 81/2022 e DM 30 giugno 2022, n. 132, ha particolarmente sottolineato tutti gli aspetti inerenti l'integrazione dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

Tra le migliori soluzioni metodologiche assunte in ciascuna azienda per il piano attuativo degli obiettivi di budget articolato nelle relative schede per struttura, il sottogruppo ha suggerito di individuare (di concerto con i RPCT) nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella Sezione 2. (Valore pubblico, Performance, Anticorruzione), obiettivi di performance organizzativa/individuale riguardanti anticorruzione/trasparenza e obblighi di pubblicazione congrui e coerenti con le attività proprie delle diverse aree aziendali, che siano caratterizzati da chiara misurabilità per mezzo di indicatori ben definiti, mirando ad escludere obiettivi configurabili quali meri adempimenti normativi.

#### **4.5 Definizione di criteri comuni per la compilazione della modulistica relativa agli incarichi extra-istituzionali già disciplinati dal nuovo Codice di Comportamento**

Nell'ambito della documento riguardante l'aggiornamento al Codice di comportamento approvata dal Gruppo nel corso del 2021, è stato previsto che il dipendente che richiede di svolgere attività extra-istituzionali è tenuto a rendere una dichiarazione sul conflitto di interessi che attesti l'insussistenza di qualsiasi interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza del dipendente e il "provider", lo "sponsor" o qualunque società o ente privato per il quale il dipendente richiede l'autorizzazione.

Per poter rendere tale dichiarazione è stata approvata una specifica modulistica che presuppone l'adozione di criteri comuni riguardanti una determinazione e uniforme per quanto attiene in particolare gli interessi "economicamente significativi" tra dipendente ed ente conferente.

In considerazione della necessità di definire parametri oggettivi, di non immediata individuazione, è stato costituito uno specifico gruppo di lavoro.

Nel corso del 2023 il sottogruppo si riunirà per ridefinire il concetto di interesse economicamente significativo, che fino ad ora è stato interpretato solo dal punto di vista finanziario.

#### **4.6 Collaborazione e condivisione progetti con il RPCT di Regione Liguria nell'ambito delle materie di interesse comune e per l'applicazione e l'interpretazione uniforme della normativa**

Nel primo semestre 2022 sono intercorsi colloqui tra il Coordinatore del Gruppo di lavoro ed il RPCT di Regione Liguria precipuamente allo scopo di individuare linee di indirizzo comuni per la predisposizione dei PIAO aziendali, dettate dalla necessità di fornire ai vari enti del SSR indicazioni omogenee nella fase di prima applicazione.

Si conferma l'intendimento comune, al superamento della fase pandemica ed a seguito dell'istituzionalizzazione del nuovo sistema di pianificazione aziendale, di proseguire la collaborazione nell'ottica di realizzare la rete di condivisione ed omogeneizzazione auspicata dalla Regione Liguria.

### **5. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ E OBIETTIVI 2023**

Con deliberazione n. 1010 del 21.10.2022 la Giunta Regionale ha stabilito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il 2023.

Per quanto attiene ai programmi di attività e per il 2023, il Gruppo si atterrà alle indicazioni e agli obiettivi che gli verranno specificamente assegnati dalle Istituzioni regionali.

Inoltre, alla luce del lavoro svolto e degli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia, e in conformità con quanto previsto dalla succitata DGR, il Gruppo ritiene necessario per l'anno 2022, approfondire le seguenti tematiche:

- A. Applicazione del PNA 2022 – 2024 con particolare riferimento all'area di rischio dei contratti pubblici;
- B. Conflitto di interessi in sanità e ricerca;
- C. Collegamenti tra prevenzione della corruzione e ciclo della performance;
- D. Attività di Formazione per gli RPCT e per il personale delle aziende e degli enti del SSR:
  - Prosecuzione corso su nuove modalità di gestione e valutazione del rischio, come previsto dal PNA 2019;
  - Applicazione della normativa sull'antiriciclaggio;
  - Approfondimenti su inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi anche alla luce dei provvedimenti di ANAC e di applicazione alle Aziende Sanitarie;
- E. Definizione procedure per *pantouflage*;
- F. Definizione regolamento su rotazione del personale ed eventuali misure compensative;
- G. Aggiornamento modulistica comune in materia di trasparenza;
- H. Collaborazione e condivisione progetti con il RPCT di Regione Liguria nell'ambito delle materie di interesse comune e per l'applicazione e interpretazione uniforme della normativa in materia;
- I. Predisposizione delle attività propedeutiche per l'accreditamento e la certificazione ISO 37001 che specifica le misure e i controlli anticorruzione adottabili dalle organizzazioni per monitorare le proprie attività al fine di prevenire la corruzione;

- J. Monitoraggio interno per la verifica dell'attuazione delle linee guida e documenti prodotti dal Gruppo Regionale ed approvati dal Direttore del Dipartimento Salute.

## 6. RIFLESSIONI CONCLUSIVE

A conclusione delle attività svolte nel 2022, ancora caratterizzato dalla gravissima emergenza pandemica, sono utili alcune osservazioni e alcune riflessioni.

Il Gruppo di Lavoro ha sviluppato ulteriormente la cooperazione con il Dipartimento Salute e Servizi Sociali, molto positiva, concreta ed efficace, anche alla luce dell'introduzione del PIAO.

Innanzitutto, malgrado le difficoltà protrattesi per lungo periodo, il Gruppo è rimasto sostanzialmente coeso e quindi tra tutte le Aziende sanitarie liguri è proseguito anche per il 2022 quel "network" tra gli RPCT che ha consentito di condividere problemi e soluzioni, scambi di informazioni, approfondimenti e buone pratiche sull'applicazione (non solo sull'interpretazione) della normativa, assicurando così quell'omogeneità e quella coerenza di applicazione su tutto il territorio regionale, che rappresentava uno degli obiettivi primari iniziali.

Come descritto nel presente Rapporto, sono stati quasi completamente raggiunti gli obiettivi assegnati e previsti per il 2022, ed effettuati gli interventi per affrontare, tenendo conto del carico di lavoro dei diversi Servizi, anche i rischi di corruzione derivanti dal prolungamento della situazione di emergenza.

Inoltre gli obiettivi iniziali sono stati integrati con altri derivanti dall'introduzione di nuovi adempimenti normativi, quali ad esempio e la redazione del PIAO, in quanto la maggior parte degli RPCT è stata individuata quale referente aziendale e regionale per tale nuovo adempimento.

Infine, nell'ultimo trimestre, è stato costituito un ulteriore sottogruppo di lavoro per l'approfondimento dello schema di PNA 2022 – 2024, per valutare tempestivamente le azioni necessarie per l'attuazione dello stesso una volta approvata la versione definitiva.

Nel contempo, anche da remoto, sono state realizzate anche le attività correnti di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Possiamo quindi confermare che l'esperienza realizzata e il percorso compiuto hanno contribuito alla crescita e allo sviluppo professionale degli RPCT, affermando la concretezza del loro ruolo e sottolineandone l'importanza strategica nelle Aziende sanitarie rispetto agli obiettivi di prevenzione della corruzione introdotti dalla normativa e la modalità di lavoro attraverso la costituzione di sottogruppi per la trattazione degli argomenti e la successiva condivisione, ha consentito di affrontare un maggior numero di argomenti e adempimenti previsti dalla normativa e dividerne la più corretta attuazione.

Sarebbe tuttavia auspicabile una più completa partecipazione da parte di tutti i componenti del Gruppo ed una più uniforme e sollecita applicazione dei documenti prodotti.

## **ALLEGATI**

### **ALLEGATO 1**

Patto di Integrità in materia di contratti pubblici e Linee Guida di applicazione

### **ALLEGATO 2**

Regolamento per l'accesso degli informatori scientifici nelle Aziende Sanitarie e relativa modulistica

### **ALLEGATO 3**

Procedure operative per la partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati



## ALLEGATO 1

### Patto di Integrità in materia di contratti pubblici e Linee Guida di applicazione



aoorlig - r\_liguri - Regione Liguria  
Prot-2022-0329253  
del 06/05/2022



REGIONE LIGURIA

DIREZIONE GENERALE

DIPARTIMENTO SALUTE E SERVIZI SOCIALI

*Genova, data del protocollo*

N. allegati: 2

Alla c.a.  
Signori Direttori Generali  
delle Aziende del SSR della Liguria

LORO SEDI

#### **Oggetto: Adozione Patti di Integrità**

Come è noto, nell'ambito della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza così come interpretata dalle più recenti disposizioni dell'ANAC, i processi di acquisto gestiti dalle stazioni appaltanti pubbliche sono considerate aree a rischio corruzione.

Conseguentemente, la necessità di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle illegalità nel settore dei pubblici appalti, ha portato allo sviluppo e alla diffusione di strumenti quali i Protocolli di legalità/Patti d'Integrità.

La possibilità di utilizzare tali strumenti è prevista dall'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 che recita «Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara».

L'implementazione di siffatti strumenti pattizi è stata resa indifferibile anche alla luce delle disposizioni emanate da ANAC e da ulteriori provvedimenti normativi, che esortano le stazioni appaltanti ad ampliare l'ambito di operatività degli stessi, quali mezzi di prevenzione capaci di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Conseguentemente, per l'applicazione uniforme di tali disposizioni, il Gruppo di Lavoro interaziendale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza istituito con DGR n. 957/2021 presso il Dipartimento Salute e Servizi Sociali della Regione Liguria, ha elaborato un documento, condiviso con la Stazione Unica Appaltante di Regione Liguria, contenente Linee Guida e uno schema tipo che potrà essere adottato da codeste Aziende.

Cordiali saluti

IL DIRETTORE  
Dott. Francesco Quaglia



Firmato  
digitalmente da:  
FRANCESCO QUAGLIA  
Regione Liguria  
Firmato il 06-05-  
2022 15:09:03

## LINEE GUIDA PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

### PREMESSA

I Patti d'integrità, introdotti per la prima volta con l'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", rappresentano una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o di ogni altra illecita attività nell'ambito dei pubblici appalti.

Il patto d'integrità è un documento contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni (anche di carattere patrimoniale) per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Con l'inserimento del "Patto di Integrità" nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento.

### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, e s.m.i. art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. "Nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- Delibera n. 1374 del 21 dicembre 2016 "Chiarimenti in merito all'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio ai casi di mancata presentazione, incompletezza o altre irregolarità relative ai patti di integrità di cui all'art. 1, comma 17, l. n. 190/2012";
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione";
- D.L. 16 luglio 2020 n. 76, convertito con legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale";
- Delibera ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020 "Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020, n. 120, in materia di patti di integrità".

### AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Patto di Integrità degli Enti del SSR della Regione Liguria regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti delle varie Aziende, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

### CONTENUTI

I contenuti del Patto di integrità sono riportati nello Schema allegato, che dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato da ciascun partecipante ad ogni gara. **ALLEGATO 1**

## PROCEDURE

1. Il Patto di Integrità viene adottato da ogni azienda sanitaria e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione", e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi e per gli affidamenti di lavori pubblici.
2. Nei bandi di gara e nelle lettere d'invito viene espressamente prevista la sottoscrizione del patto di integrità come condizione generale di ammissibilità. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento. Il Patto di Integrità rappresenta un allegato delle domande di partecipazione presentate in sede di gara. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.
3. L'impresa partecipante, con la sottoscrizione del Patto di integrità, accetta le regole tese a rafforzare l'osservanza di comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione, il concorrente accetta che possano essergli applicate specifiche sanzioni, oltre alla conseguenza, ordinaria a tutte le procedure concorsuali, della esclusione dalla gara.  
Il personale dedicato alle gare si impegna ad effettuare i controlli con le connesse e conseguenti responsabilità.
4. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi sono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.
5. Il Patto di Integrità dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento.
6. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 14 del D.P.R.16.04.2013, n. 62 o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione dello stesso. L'amministrazione aggiudicatrice, oltre alle informazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza, pubblica sul proprio sito internet le informazioni pervenute dall'affidatario ai sensi del comma 2 dell'art. 105 del nuovo Codice dei contratti pubblici nelle ipotesi e secondo le modalità stabilite.

## PROCEDURA DI SOCCORSO ISTRUTTORIO

La mancata accettazione del Patto di Integrità comporta l'esclusione dalla procedura di affidamento, salva l'applicazione nel caso specifico, della normativa in tema di soccorso istruttorio secondo cui *"i principi affermati dall'Autorità nella determinazione n. 1/2015, recante «Criteri interpretativi in ordine alle disposizioni dell'art. 38, comma 2-bis e dell'art. 46, comma 1-ter del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163» e nella delibera n. 227/2016, in ordine alla legittimità della prescrizione, a pena di esclusione, dell'accettazione delle condizioni contrattuali contenute nella documentazione di gara, tra cui gli obblighi in materia di contrasto alle infiltrazioni criminali negli appalti previsti nell'ambito di*

*protocolli di legalità/patti di integrità, possono ritenersi validi anche in vigore del d.lgs. 50/2016. La carenza della dichiarazione di accettazione del patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente possono considerarsi regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del d.lgs. 50/2016, con applicazione della sanzione pecuniaria stabilita dal bando di gara" (Del. ANAC n. 1374/2016).*

## **CONTROLLI**

Il Azienda effettua verifiche circa l'esistenza e/o la violazione del patto di integrità.

Il RUP effettua i suddetti controlli in tutte le fasi della procedura di affidamento e fino alla completa esecuzione del contratto.

In particolare, per i contratti di fornitura, fino all'esito della procedura di collaudo, per i contratti di forniture in somministrazione, di servizi e lavori (e in generale per i contratti di durata) durante il periodo di esecuzione del contratto con cadenza semestrale

Il RPCT effettua controlli a campione nell'ambito del monitoraggio periodico sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

## **SANZIONI**

In caso di violazione del patto di integrità da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti nel patto in funzione del periodo comporta:

*a) prima della stipula del contratto.*

- l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;
- la revoca dell'aggiudicazione.

*b) dopo la stipula del contratto.*

Se il soggetto economico che si è aggiudicato la gara di appalto commette delle infrazioni al patto di integrità ci sono delle sanzioni amministrative molto onerose. Queste possono essere:

- la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs.104/2010. È fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno;
- l'escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- l'escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- la responsabilità per il danno arrecato dall'1% al 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- la responsabilità per il danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura del 1% del valore del contratto, per ogni partecipante e sempre impregiudicata la prova predetta;
- la cancellazione dall'albo dei fornitori per un periodo di 3 anni;
- l'esclusione dalle future gare indette dall'ente appaltante per un periodo di 3 anni.

## PATTO DI INTEGRITÀ

Relativo a (estremi della gara) .....

### TRA

il/la..... (stazione appaltante)

### E

la Ditta .....(di seguito denominata Ditta)

sede legale in via..... n. .... codice fiscale/P.IVA .....

..... rappresentata da .....in

qualità di.....

### VISTI

- La L. 6 novembre 2012 n. 190, art. 1. c. 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ;
- Il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. recante: "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti, dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- L'art. 42, comma II, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, che determina quali situazioni costituiscono conflitto di interesse;
- Il DPR 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", che definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- La Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione".
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Azienda (P.T.P.C) 2022 -2024 approvato con deliberazione n. 623 del 13 aprile 2022

### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

#### Articolo 1 - Obblighi del Concorrente/Aggiudicatario

Il concorrente/aggiudicatario conferma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Il concorrente/aggiudicatario, per partecipare alla procedura:

- 1) si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale della Stazione appaltante, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara d'appalto o di distorcerne o turbarne il corretto svolgimento ed esecuzione.
- 2) si impegna a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto
- 3) Dichiaro di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuna somma di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'affidamento e l'esecuzione del contratto stipulato, e si impegna a non corrispondere né promettere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati – le medesime utilità;
- 4) Dichiaro di non trovarsi in situazioni di controllo o collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara che, quindi, non si è accordato e non si accorderà con altri operatori interessati alla procedura, al fine di limitare in qualsiasi modo la concorrenza, nonché la serietà dell'offerta. In particolare, restando, comunque, ferma la disciplina di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 l'operatore economico è consapevole ed accetta che l'Amministrazione sospenderà immediatamente la procedura per le valutazioni del caso qualora dalle offerte complessivamente presentate e ammesse si rilevino concreti e plurimi elementi indiziari in ordine a:
  - intrecci personali tra gli assetti societari;
  - valore delle offerte in generale;
  - distribuzione numerica delle offerte con riferimento alla loro concentrazione in uno o più intervalli determinati caratterizzati da scostamenti impercettibili;
  - provenienza territoriale delle offerte;
  - modalità di compilazione delle offerte, ivi compresa tutta la documentazione presentata ai fini della partecipazione alla procedura;
- 5) Si impegna, inoltre, a segnalare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) aziendale, ovvero attraverso la procedura di segnalazione di fatti illeciti (whistleblowing) e comunque alla Pubblica Autorità, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità e violazioni delle regole di concorrenza di cui dovesse venire a conoscenza durante la procedura per l'affidamento del Contratto e la successiva esecuzione dello stesso, fornendo elementi dimostrabili a sostegno delle suddette segnalazioni;
- 6) Si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nonché alla Pubblica Autorità competente, qualunque tentativo di concussione, o comunque qualunque violazione del Codice di Comportamento aziendale, e qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti della Asl o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'esecuzione della procedura ad evidenza pubblica e del contratto stipulato.
- 7) Si impegna a rendere noti, su richiesta della Asl, tutti i pagamenti eseguiti riguardanti il contratto assegnato inclusi quelli effettuati a favore di intermediari, subappaltatori, sub - affidatari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il congruo ammontare dovuto per servizi legittimi;
- 8) Si impegna ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte della Stazione appaltante, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie, così come definite dall'art. 4-bis, del decreto legge 8 aprile 2020, n. 23, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 giugno 2020, n. 40, che ha variato l'elenco delle attività sensibili previste dall'art. 1, comma 53, della legge 190 del 2012 così come segue:

1. Estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
2. Confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
3. Noli a freddo di macchinari;
4. Fornitura di ferro lavorato;
5. Noli a caldo;
6. Autotrasporto per conto di terzi;
7. Guardiania dei cantieri;
8. Servizi funerari e cimiteriali;
9. Ristorazione, gestione delle mense e catering;
10. Servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti;
- 9) Si impegna, in caso di aggiudicazione, a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Asl nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.
- 10) Si impegna a rendere, per quanto di propria conoscenza, una dichiarazione sostitutiva concernente l'eventuale sussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.
- 11) Si impegna a garantire il rispetto degli standard sociali e normativi minimi in tema di rispetto dei diritti umani e le condizioni di lavoro del proprio personale e di assicurare il rispetto della vigente normativa in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

## **Articolo 2 - Obblighi dell'Amministrazione**

L'Amministrazione si impegna a:

- 1) rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza di cui alla L. n. 190/2012, nonché, nel caso in cui venga riscontrata una violazione di detti principi o di prescrizioni analoghe, a valutare l'attivazione di procedimenti disciplinari nei confronti del proprio personale a vario titolo intervenuto nella procedura di affidamento e nell'esecuzione del Contratto, nonché nel Codice di comportamento dei dipendenti e di informare tempestivamente il RPCT aziendale
- 2) segnalare al proprio RPCT qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e/o l'esecuzione del Contratto e, qualora i fatti costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria;
- 3) rispettare, all'atto della nomina dei componenti della Commissione di gara, le norme in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, secondo quanto disposto dagli articoli 42 e 78 del decreto legislativo 50/2016
- 4) verso gli operatori economici a rendere pubblici, su "Amministrazione Trasparente" i dati più rilevanti della procedura, di seguito riportati:
  - Elenco dei partecipanti;
  - Offerte economiche dei soggetti ammessi (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso) o graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
  - Elenco delle offerte respinte o degli operatori economici esclusi (con comunicazione della relativa motivazione ad ogni operatore economico direttamente interessato);
  - Nominativo del soggetto aggiudicatario;
  - Ragioni che hanno determinato l'aggiudicazione, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

### **Articolo 3 - Sanzioni**

La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 1, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti sanzioni:

- L'esclusione dalla procedura di affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria, prestata a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase antecedente all'aggiudicazione dell'appalto;
- La revoca dell'aggiudicazione, anche efficace, e l'escussione della cauzione, se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma antecedente alla stipula del contratto d'appalto;
- La risoluzione contrattuale e l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione del contratto.

In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto costituisce causa legittima di esclusione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici e di concessioni da parte della Stazione appaltante fino ad un massimo di tre anni.

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto.

Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

### **Articolo 4 - Sottoscrizione**

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto, in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta.

La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

### **Articolo 5 - Controversie**

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Per la ditta \_\_\_\_\_

(il legale rappresentante)



## **ALLEGATO 2**

### **REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ACCESSO DEGLI INFORMATORI SCIENTIFICI DEL FARMACO E DISPOSITIVI MEDICI**

(adottato con deliberazione n. ....del.....)

#### **Sommario**

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 – Riferimenti normativi

Art. 3 – Disposizioni Generali

Art. 4 - Modalità e procedure operative per lo svolgimento dell'attività di informazione scientifica

Art. 5 – Cessione ed acquisizione di campioni gratuiti

Art. 6 – Premi, vantaggi pecuniari o in natura

Art. 7 – Partecipazione a convegni e congressi

Art. 8 – Responsabilità disciplinare e dirigenziale

Art. 9 – Modalità di accesso in fasi pandemiche / emergenziali

Art. 10 - Definizione delle Responsabilità / compiti

#### **ALLEGATI**

ALLEGATO 1 – Schema appuntamenti

ALLEGATO 2 - Check – list di controllo

ALLEGATO 3 – Informativa privacy

## **Art. 1 - Oggetto e finalità**

1. A tutela dell'interesse dei pazienti e per garantire la massima trasparenza e indipendenza dell'attività di aggiornamento medico-scientifico, l'Azienda si dota del presente regolamento interno, consultabile sulla propria pagina web, sull'attività degli informatori scientifici all'interno dei reparti dell'Azienda con lo scopo di definire modalità operative uniformi ed omogenee alle indicazioni del SSN.

2. Il presente regolamento disciplina l'informazione scientifica al fine di:

- garantire un'informazione indipendente, adeguata, coerente, appropriata e diffusa a tutti gli operatori interessati, basata sull'evidenza e sulla trasparenza;
- promuovere una informazione scientifica rivolta al miglioramento della qualità, dell'efficacia e dell'appropriatezza dell'assistenza prestata;
- effettuare un puntuale censimento e monitoraggio dell'attività intraospedaliera dell'informazione sui farmaci e Dispositivi Medici (D.M.);
- garantire la trasparenza e la correttezza dell'informazione scientifica attuata dalle aziende farmaceutiche, disciplinandone le modalità di svolgimento;
- tracciare la presenza e le attività degli informatori all'interno delle aree sanitarie ospedaliere affinché sia un percorso trasparente e eticamente corretto dal punto di vista professionale nei rapporti tra l'industria farmaceutica, i medici e i farmacisti del SSN;
- definire le modalità di gestione dell'accesso degli informatori Medico Scientifici di farmaci, dei dispositivi medici e diagnostici all'interno della struttura;
- ottenere percorsi sicuri che non interferiscano con l'attività assistenziale a tutela dei pazienti;
- definire le modalità di controllo e verifica.

3. Il presente regolamento si considera applicato anche ai professionisti di aziende produttrici di altri prodotti, quali integratori alimentari, nutraceutici, omeopatici senza AIC, Presidi Medico Chirurgici ecc.

## **Art. 2 – Riferimenti normativi**

- Decreto Legislativo 24 aprile 2006 n. 219 (*Attuazione della direttiva 2001/83/CE (e successive direttive di modifica) relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano*), in particolare gli articoli da 113 a 128, che regolamentano la pubblicità dei medicinali
- L.R. Liguria n. 41 del 7 dicembre 2006
- Procedura aziendale "Gestione clinica del farmaco" PG 7.5 016
- Protocollo "Modalità di accesso" PT DIRSA 0052
- Piano nazionale anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831/2016)
- Piano aziendale triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2024 approvato con deliberazione n. .... del.....
- Codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione n. ....del

- Procedure Operative sulla partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati approvate con deliberazione n. ....del.....
- Regolamento aziendale in materia di attività ed incarichi extraistituzionali approvato con deliberazione n.... del.....

### **Art. 3 – Disposizioni Generali**

1. Gli incontri tra personale sanitario (medico, farmacista e operatori sanitari) e informatori scientifici dovranno vertere sull'attività di divulgazione scientifica, possibilmente indipendente, e non potranno essere chieste informazioni sulle abitudini prescrittive dei medici, sul consumo dei farmaci, né interferire sulle procedure interne aziendali.
2. Gli informatori scientifici non dovranno chiedere la composizione delle commissioni aziendali per le valutazioni dei farmaci e/o dispositivi medici e diagnostici e sulle procedure di acquisto.
3. Ad ogni visita gli informatori scientifici dovranno utilizzare per l'informazione al professionista sanitario esclusivamente:
  - materiale sanitario autorizzato dal Ministero della Salute o dall'AIFA
  - altra documentazione sul medicinale depositata presso l'AIFA da almeno 10 giorni; la data di deposito deve essere indicata nel materiale divulgato.
4. Rispetto alle informazioni da fornire in merito al medicinale e/o dispositivo medico presentato, l'informatore scientifico è tenuto a comunicare:
  - la classificazione del medicinale ai fini della fornitura
  - il prezzo di vendita
  - le condizioni alle quali il prodotto può essere prescritto e dispensato con onere a carico del servizio sanitario nazionale.

### **Art. 4 - Modalità e procedure operative per lo svolgimento dell'attività di informazione scientifica**

1. Lo svolgimento dell'attività degli informatori scientifici all'interno delle aree sanitarie dell'Azienda viene assicurata con le modalità di seguito descritte.
  - a. Le aziende farmaceutiche dovranno dotare i propri informatori di tesserino di riconoscimento che riporti i seguenti dati:
    - logo e denominazione dell'azienda/ditta di appartenenza
    - iniziali di nome e cognome
    - qualifica e branca specialistica,

accompagnato eventualmente dall'esibizione di un documento di riconoscimento personale in corso di validità, in mancanza del quale è severamente vietato l'accesso dell'Informatore alle aree sanitarie.
  - b. I Responsabili di UO/Servizio individuano e riportano in uno specifico schema (**allegato 1**) i giorni, gli orari, le modalità e i locali idonei da dedicare al ricevimento degli Informatori,

promuovendo la condivisione di una politica aziendale di programmazione degli incontri mediante visite su appuntamento o, preferibilmente, incontri collegiali.

I responsabili di ogni U.O. provvedono alla condivisione con i propri clinici dell'allegato 1 presso il reparto/servizio. Il modello debitamente compilato viene altresì inviato alla Direzione Sanitaria, avendo cura di inviare anche eventuali aggiornamenti.

- c. I Responsabili di U.O. hanno l'obbligo di verificare che l'attività degli Informatori avvenga secondo quanto stabilito e pubblicizzato nell'U.O./Servizio e nel rispetto del presente regolamento. I Responsabili di U.O. controllano che l'attività di informazione medico scientifica non avvenga all'interno dei reparti di degenza, nonché negli ambulatori specialistici durante l'orario di visita dei pazienti, ad eccezione degli studi medici.
- d. I medici / professionisti sanitari hanno l'obbligo di notificare al proprio superiore gerarchico gli incontri svolti, precisando la data, il nominativo dell'informatore e l'oggetto dell'incontro.
- e. Lo svolgimento dell'attività degli Informatori negli studi medici convenzionati (MMG, PLS, Guardia medica) avviene in apposito orario e con modalità di ricevimento concordate con il medico e rese pubbliche mediante affissione di apposito cartello che specifica dette modalità e orari di ricevimento.

Gli orari di ricevimento degli informatori scientifici potranno essere disattesi soltanto in presenza di particolari esigenze di servizio ed assistenziali, opportunamente motivate.

2. La Direzione Sanitaria / di Distretto con cadenza almeno annuale, a campione, effettua verifiche circa il rispetto di quanto previsto dal presente regolamento, avvalendosi della specifica *Check List* (allegato 2).

#### **Art. 5 – Cessione ed acquisizione di campioni gratuiti**

1. All'interno dell'Azienda possono essere utilizzati solo campioni gratuiti di farmaci e DM solo se precedentemente autorizzati dalla Direzione Sanitaria, previa valutazione della U.O. Farmacia.

2. I campioni gratuiti di un medicinale ad uso umano di cui all'art. 125 del D.Lgs. 219/ 2006 possono *“essere rimessi solo ai medici autorizzati a prescriverlo e devono essere consegnati soltanto per il tramite degli Informatori Scientifici”* nei limiti quantitativi previsti nel medesimo articolo, di cui si riportano i commi di interesse:

*“3. Gli informatori scientifici possono consegnare a ciascun sanitario due campioni a visita per ogni dosaggio o forma farmaceutica di un medicinale esclusivamente nei diciotto mesi successivi alla data di prima commercializzazione del prodotto ed entro il limite massimo di otto campioni annui per ogni dosaggio o forma.*

*4. Fermo restando il disposto del comma 2, gli informatori scientifici possono inoltre consegnare al medico non più di quattro campioni a visita, entro il limite massimo di dieci campioni annui, scelti nell'ambito del listino aziendale dei medicinali in commercio da più di diciotto mesi.*

*5. I limiti quantitativi dei commi 3 e 4 si applicano anche ai medicinali vendibili al pubblico in farmacia non dispensati con onere a carico del Servizio sanitario nazionale.”*

3. E' vietata la somministrazione ai pazienti campioni gratuiti dei medicinali, e la gestione degli stessi è sotto la stretta responsabilità di ciascun medico.

4. I medici / professionisti sanitari devono assicurare la corretta conservazione del campione medicinale secondo le istruzioni indicate dal produttore e dovranno conservare i campioni gratuiti autorizzati in un armadio chiuso a chiave separato dal restante materiale sanitario.

#### **Art. 6 – Premi, vantaggi pecuniari o in natura**

E' vietato da parte dell'informatore scientifico concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura agli operatori sanitari.

I professionisti sanitari non accettano omaggi e doni dagli informatori scientifici neanche di modico valore, e attenersi alle disposizioni del Codice di Comportamento aziendale.

#### **Art. 7 – Partecipazione a convegni e congressi**

La partecipazione del personale dipendente dell'Azienda ad eventi esterni sponsorizzati è disciplinata dalle *“Procedure Operative sulla partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati”* nonché dal *“Regolamento aziendale in materia di attività ed incarichi extraistituzionali”* nel caso in cui il dipendente partecipi in qualità di relatore.

#### **Art. 8 – Responsabilità disciplinare e dirigenziale**

1. Lo svolgimento di attività non autorizzate o svolte diversamente da quanto previsto nel presente regolamento è fonte di responsabilità disciplinare e dirigenziale, fatta salva qualsiasi altra ulteriore conseguenza e responsabilità e deve essere tempestivamente notificata dai professionisti alle strutture aziendali preposte al controllo (Direttore di U.O., Direttore di Dipartimento / Presidio / Direttore di Distretto) le quali, ove ne ravvisino i presupposti, provvederanno alla segnalazione all'UPD, ai sensi dell'art. .... del Codice di comportamento aziendale.

2. Tutte le violazioni al presente regolamento e quelle relative al D.Lgs. n. 219/2006 potranno essere comunicate, oltre che alle autorità competenti, anche al Ministero della Salute e all'Agenzia Italiana del Farmaco, ognuno per la parte di propria competenza.

3. Per quanto riguarda gli Informatori Scientifici, il mancato rispetto delle disposizioni normative e regolamentari di cui al presente regolamento nonché al D.Lgs. n. 219/2006, potranno dare luogo a segnalazioni al Responsabile Anticorruzione aziendale, alla Ditta di appartenenza nonché alle Autorità competenti.

#### **Art. 9 – Modalità di accesso in fasi pandemiche / emergenziali**

1. Gli accessi degli informatori, così come per altre categorie diverse dai dipendenti, potranno subire restrizioni in applicazione ai protocolli *“modalità di accesso”* durante fasi di emergenza Covid o altri eventi epidemici/pandemici;

2. Le comunicazioni di restrizioni avverranno secondo le modalità definite dalla Direzione Sanitaria / di Distretto e secondo i canali dalla stessa di volta in volta definite.

## Art. 10 - Definizione delle Responsabilità / compiti

ATTIVITA	Farmacia	Direzione sanitaria /Governo Clinico / Direzione di Distretto	Direttore U.O.	Dirigente U.O.	Informatori
<b>Conservare</b> agli atti le comunicazioni inviate dai Responsabili dei Reparti circa giorni/orari/modalità/locali dedicati al ricevimento		R	C		
<b>Verificare</b> a campione (almeno 3% del totale iscritto mediante utilizzo registro verifiche a campione mediante l'allegato 1) circa i requisiti degli informatori presenti sulla piattaforma aziendale	R	I			
<b>Verificare</b> a campione, con cadenza almeno annuale, il rispetto di quanto previsto dal Regolamento aziendale, avvalendosi di apposita Check List (allegato 2)		R	C		
<b>Individuare</b> giorni/orari/modalità/locali dedicati al ricevimento degli Informatori e ne dà comunicazione alla propria Direzione			R		
<b>Controllare</b> che l'attività degli Informatori avvenga secondo quanto stabilito e pubblicizzato nell'UO/Servizio e nel rispetto del Regolamento aziendale			R		
<b>Promuovere</b> all'interno della propria UO/Servizio la programmazione di incontri di formazione scientifica sui farmaci			R		
<b>Segnalare</b> al Responsabile Anticorruzione Aziendale eventuali casi di mancato rispetto del Regolamento Aziendale da parte degli Informatori		I	R		
<b>Prendere</b> visione del presente Regolamento aziendale, al quale si attiene tassativamente			C	R	R

R= Responsabile C= Collabora I= Informato

### ALLEGATI

- ALLEGATO 1 – Schema appuntamenti
- ALLEGATO 2 - Check – list di controllo
- ALLEGATO 3 – Informativa privacy

**ALLEGATO 1 - SCHEMA APPUNTAMENTI**

Cognome	Nome	Qualifica	Reparto	Mail	Giorno ricevimento	Ora	Luogo	Eventuale numero per appuntamento

**ALLEGATO 2 - CHECK - LIST PER VERIFICHE A CAMPIONE (art. 4 Regolamento)**

**ISPEZIONE DEL \_\_\_\_\_**

ATTIVITA	SI	NO
POSSESSO DEL CARTELLINO IDENTIFICATIVO DA PARTE DELL'INFORMATORE		
FOGLIO INFORMATIVO CON GIORNI/ORARI DI RICEVIMENTO INFORMATORI AFFISSO E BEN VISIBILE IN REPARTO/SERVIZIO		
LOCALE DEDICATO AL RICEVIMENTO DEGLI INFORMATORI CORRISPONDENTE A QUANTO COMUNICATO ALLA DIREZIONE, ORARI E GIORNI RISPETTATI		

**ALLEGATO 3 INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Informatori Farmaceutici ai sensi dell'art. 13 e 14 Regolamento (UE) 2016/679(GDPR)

l'Azienda..... Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 24 del GDPR con sede legale in ..... , fornisce di seguito le informazioni su come sono trattati i dati personali degli Informatori farmaceutici per la gestione del rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

**FINALITÀ** - I dati personali sono trattati dall' Azienda .....per:

- l'esecuzione di misure precontrattuali e contrattuali;
- l'adempimento di un obbligo legale, quale ad esempio di natura retributiva, fiscale, contributiva, previdenziale, etc...;
- medicina del lavoro, igiene e sicurezza del lavoro, tutela e riconoscimento dei diritti del lavoratore, inclusi quelli di natura sindacale.
- accertamento, esercizio o difesa dei diritti in sede giudiziale, amministrativa o stragiudiziale;

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** - Il Responsabile della Protezione dei Dati personali nominato dall' Azienda può essere contattato all'indirizzo e-mail: .....

**NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO** - Il conferimento dei suoi dati personali è necessario per poter assolvere agli obblighi inerenti l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro o di collaborazione, e l'eventuale rifiuto di fornire tali informazioni comporterebbe l'impossibilità da parte del Azienda di gestire il rapporto.

**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO** - Il trattamento dei dati personali degli Informatori farmaceutici trova la sua base giuridica ai sensi dell'articolo 6 lettere b, c, e articolo 9 par.2 lettere b) h) i) del GDPR e articolo 2-sexies comma 2 lettera dd) del Decreto Legislativo n.196/03

**MODALITÀ DI TRATTAMENTO** - I dati personali degli Informatori farmaceutici sono trattati soltanto da soggetti appositamente autorizzati ai sensi degli articoli 28 e 29 del GDPR nel rispetto del segreto professionale e dei vincoli di riservatezza e con modalità tali da assicurare il rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati.

**DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI AI QUALI I DATI PERSONALI POSSONO ESSERE COMUNICATI** - L'Azienda potrà comunicare, qualora ciò sia previsto specificatamente da disposizioni normative, i dati personali degli interessati ai soggetti terzi, di natura pubblica e privata, che agiscono in qualità di Titolari autonomi del trattamento.

**TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI** - L' Azienda informa inoltre che qualora i dati personali siano oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea tale attività avverrà in conformità al Capo V del GDPR.

**PERIODO DI CONSERVAZIONE** - Le attività di trattamento dei dati personali, sono effettuate con modalità elettroniche e/o manuali, rispettando i principi di necessità, liceità, correttezza, esattezza, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, previa adozione di misure adeguate di sicurezza tecnica ed organizzativa ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR.

I dati personali sono conservati dall' Azienda per il tempo necessario al perseguimento delle finalità del trattamento, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge o di regolamento in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto anche di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. massimario di scarto) a tutela del patrimonio documentale

**ESERCIZIO DEI DIRITTI** - Gli Interessati possono esercitare il diritto di ottenere l'accesso ai dati personali, la rettifica di dati inesatti, l'integrazione di dati incompleti e, nei casi stabiliti dalla legge o regolamento, la limitazione, la cancellazione o l'opposizione al trattamento (artt. da 15 a 22 del GDPR), inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica ..... o scrivendo all'indirizzo suindicato.

**DIRITTO DI RECLAMO** - Qualora l'Interessato ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali sia effettuato in violazione di legge, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Ulteriori informazioni riguardanti il trattamento dei dati personali, incluse le modalità per l'esercizio dei diritti, sono reperibili sul sito web .....sezione Privacy.



## ALLEGATO 3

### Procedure operative per la partecipazione ad eventi formativi sponsorizzati



REGIONE LIGURIA

DIREZIONE GENERALE

DIPARTIMENTO SALUTE E SERVIZI SOCIALI



aoorlig - r\_liguri - Regione Liguria  
Prot-2022-0412403  
del 13/06/2022

N. allegati: 4

Genova, data del protocollo

Alla c.a.  
Ai Signori Direttori Generali  
delle Aziende del SSR della Liguria

LORO SEDI

**OGGETTO: Eventi formativi/convegni promossi da Case Farmaceutiche e/o fornitori di dispositivi medici o apparecchiature biomedicali. Possibili conflitti d'interesse.**

Nell'ambito delle attività formative/informative promosse e sponsorizzate da Case Farmaceutiche e/o fornitori di dispositivi medici o apparecchiature biomedicali, cui sono invitati dipendenti delle Aziende ed Enti del SSR, si possono in astratto riscontrare profili di conflitto d'interessi, qualora presso la struttura di appartenenza dell'invitato siano in uso prodotti venduti dal soggetto sponsorizzante l'evento.

Tale conflitto assume caratteristiche non lievi qualora l'invitato rivesta una qualche forma di potere decisionale, o anche solo consultivo, in ordine alla scelta dei prodotti da utilizzare nell'attività lavorativa, come anche disciplinato dal codice di comportamento aziendale, che prevede l'utilizzo di specifica modulistica e relative sanzioni.

E' pertanto necessario che ciascuna Azienda definisca specifiche procedure operative che disciplinino le modalità di partecipazione alle suddette iniziative di formazione e che delimitino la discrezionalità nell'individuazione dei partecipanti alle stesse, mirando ad escludere chi ha o potrebbe avere un potenziale conflitto di interesse e/o interessi economici significativi con l'attività dello sponsor/promoter.

Tali aspetti sono stati oggetto di approfondimento da parte del Gruppo Regionale dei Responsabili per la prevenzione della corruzione degli enti del SSR, che ha elaborato il documento contenente indicazioni e criteri per la valutazione preventiva per la concessione dell'autorizzazione e la relativa modulistica, da inserire nelle suddette procedure e la relativa modulistica che potranno essere adottati da codeste Aziende.

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERAL

Dott. Francesco Quagli



Firmato digitalmente da:  
FRANCESCO QUAGLIA  
Regione Liguria  
Firmato il 13-06-2022 13:51:36  
Certificato valido dal 05-06-2020 al 05-06-2023

## PROCEDURE OPERATIVE SU PARTECIPAZIONE AD EVENTI FORMATIVI SPONSORIZZATI

Per quanto riguarda la partecipazione ad eventi formativi organizzati e/o finanziati da sponsor si possono distinguere due casistiche:

- A. invito di un dipendente da parte di uno sponsor per partecipare ad un evento formativo.
- B. richiesta volontaria di un dipendente di una Azienda Sanitaria per la partecipazione ad un evento formativo sponsorizzato.

\*\*\*\*

- A. In riferimento al primo caso, spetta all'Azienda sanitaria scegliere il personale dipendente ammesso ad usufruire dell'attività formativa oggetto di sponsorizzazione, sulla base della seguente procedura.

### *Richiesta di partecipazione*

I soggetti privati o pubblici, ditte/imprese, disposti ad assumere direttamente l'onere a proprie spese della partecipazione del personale aziendale, dipendente o convenzionato, a corsi, convegni, congressi e altre iniziative formative, dovranno formalizzare la richiesta tramite nota scritta (**Allegato 1**) ed inviarla alla Direzione Aziendale a mezzo PEC almeno 60 giorni prima dell'evento.

Nella richiesta **non possono essere indicati nominativi specifici di dipendenti** e dovranno essere riportati i seguenti elementi:

1. denominazione e ragione sociale dell'impresa, codice fiscale/partita IVA e sede;
2. sede, data e programma dell'iniziativa formativa;
3. ogni informazione utile ad individuare opportunamente i destinatari dell'iniziativa (tipo di qualifica professionale/profilo/disciplina e requisiti richiesti);
4. tipologia/importo delle spese che la ditta/impresa intende assumere ai fini della partecipazione del personale aziendale;
5. dichiarazione attestante l'assenza di impedimenti di qualsiasi natura a stipulare contratti con la pubblica amministrazione;
6. riconoscimento dei crediti formativi ECM, ove previsti;
7. in caso di impresa farmaceutica, lo sponsor deve dichiarare di aver ottenuto l'autorizzazione ai sensi del D.Lgs. 24.4.2006 n. 219, art. 124, laddove prevista.

*Non verranno presi in esame inviti di partecipazione contenenti nominativi di personale aziendale o rivolti direttamente ad esso, anche tramite la struttura di appartenenza, né gli inviti possono essere estesi ad eventuali accompagnatori.*

Inoltre in nessun caso può essere erogato direttamente ai dipendenti dell'Ente alcun contributo economico.

### *Procedura di autorizzazione*

Ricevuta la richiesta da parte dello sponsor, la Direzione Aziendale valuta che l'evento sponsorizzato:

- abbia ottenuto o perlomeno richiesto l'accreditamento ECM ove previsti;
- in caso di un evento formativo che si svolge all'estero, che sia stato organizzato da società scientifiche riconosciute;
- non contrasti con i fini istituzionali dell'Azienda;

- sia coerente con i bisogni formativi individuati nel PFA e/o con gli obiettivi sanitari nazionali o regionali o, comunque, ritenuto prioritario a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica o legislativa.

In caso di nulla osta, la Direzione Aziendale trasmette la richiesta al Direttore di Dipartimento/Struttura di competenza per designare i partecipanti, individuandoli tra i dipendenti che operano nel settore specifico inerente all'iniziativa

Nella scelta del dipendente che parteciperà all'evento, il Direttore Responsabile deve adottare il **criterio della rotazione** per garantire una partecipazione il più possibile equilibrata agli eventi formativi sponsorizzati nello stesso anno e verificare che il personale per il quale viene chiesta l'autorizzazione sia in regola con l'orario di lavoro.

E' fatto divieto alla partecipazione a più di **due iniziative sponsorizzate all'anno per lo stesso dipendente**.

Il Direttore Responsabile, a seguito dell'individuazione del dipendente, procede all'autorizzazione compilando lo specifico modulo (**Allegato 2**), nel quale è tenuto a dichiarare che:

1. nell'individuazione del dipendente sono stati rispettati i criteri definiti dalle disposizioni vigenti, ed in particolare il principio della rotazione nel corso dell'anno per garantire una partecipazione il più possibile equilibrata;
2. l'assenza del dipendente non pregiudicherà la funzionalità del servizio né la regolare fruizione delle ferie e non richiederà servizio straordinario;
3. l'iniziativa rientra negli obiettivi aziendali e nella programmazione formativa di Struttura ed è attinente al profilo del discente prescelto;
4. la frequenza dell'evento consentirà di acquisire le seguenti specifiche competenze professionali utili per l'Azienda e/o per la struttura organizzativa di appartenenza, da estendere agli altri professionisti della struttura.
5. la partecipazione del dipendente all'evento non è in contrasto con le finalità istituzionali dell'Azienda né determina conflitto di interesse.

Nel modulo dovrà essere riportata l'adesione del dipendente attraverso la firma per assenso.

A seguito della suddetta autorizzazione, Il dipendente è tenuto a compilare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla mancanza di sussistenza del conflitto di interessi (**Allegato 3**) nella quale dovrà essere specificato quanto segue:

1. l'attività formativa cui è chiamato a partecipare;
2. di non avere e di non avere avuto alcun tipo di rapporto di impiego / collaborazione presso lo sponsor nel corso degli ultimi due anni;
3. di non aver interessi finanziari nel capitale dello stesso;
4. di non avere e di non avere avuto con lo sponsor altri rapporti economici;
5. di non detenere con lo sponsor altri interessi diretti o indiretti (relazioni familiari, politiche, di rappresentanza, professionali e ragioni di convenienza);
6. di non aver partecipato nei 6 (sei) mesi antecedenti l'evento e di impegnarsi a non partecipare nel semestre successivo alle attività di Collegi Tecnici e Commissioni in tutte le fasi di gara e

attività previste negli atti di programmazione aziendale, e regionale (gare centralizzate) nelle quali possa essere interessato lo sponsor in parola;

7. di non aver superato ai sensi dell'art. 80 dell'Accordo Stato –Regioni 02.02.2017 (mancato superamento del limite di un terzo del debito formativo tramite reclutamento).
8. di impegnarsi a presentare una nuova dichiarazione pubblica di interessi qualora dovessero risultare nuovi o ulteriori interessi, tali da dover essere portati a conoscenza dell'Ente.

#### *Regole generali e controlli*

Fermo restando il divieto a gestire eventi formativi ECM in caso di produzione, distribuzione, commercializzazione e pubblicizzazione di prodotti farmaceutici, omeopatici, fitoterapici, dietetici, alimenti per infanzia, dispositivi e strumenti medici, è preclusa la partecipazione ai dipendenti facenti parte di Collegi Tecnici e Commissioni di aggiudicazione di forniture o servizi a cui concorrono le aziende che offrono inviti per la partecipazione agli eventi formativi.

Nello specifico sono esclusi dalla partecipazione i dipendenti che fanno parte di Collegi Tecnici, di Commissioni giudicatrici e coloro che operano come istruttori chiamati alla redazione degli atti di gara.

La preclusione riguarda le attività formative sponsorizzate nell'arco temporale compreso tra i sei mesi che precedono l'avvio delle attività programmate ed i sei mesi successivi alla chiusura delle attività.

Questo periodo decorre dalla data di costituzione del Collegio Tecnico a quello del verbale conclusivo dei lavori o dalla data di nomina alla data di aggiudicazione definitiva per i componenti della Commissione.

Le ditte si potranno assumere gli oneri che riguardano le spese di iscrizione, viaggio, vitto e alloggio solo per gli operatori qualificati nel settore inerente la materia trattata nell'evento formativo. Gli eventuali oneri per spese di viaggio o di ospitalità non potranno essere estesi agli accompagnatori.

L'ospitalità non può eccedere le dodici ore precedenti l'inizio dell'evento e le dodici ore successive alla conclusione del medesimo e neanche prevalere sulle finalità scientifiche dell'attività formativa.

Il personale dipendente autorizzato potrà partecipare all'evento sponsorizzato utilizzando gli istituti contrattuali più appropriati come il congedo retribuito di 8 ore all'anno per aggiornamento facoltativo.

Al termine dell'evento formativo, il dipendente dovrà consegnare al Direttore Responsabile una relazione sul contenuto e i risultati dell'attività formativa.

Al Settore Aggiornamento e Formazione compete la tenuta e l'aggiornamento degli elenchi delle autorizzazioni agli eventi sponsorizzati.

Nell'ambito del monitoraggio periodico delle misure, la regolare tenuta dei registri consente anche di poter effettuare controlli a campione per verificare la completezza delle autorizzazioni o l'esistenza di conflitti di interesse.

- B. In caso di volontaria richiesta di partecipazione ad un evento sponsorizzato, si applicano le stesse cautele del punto A. Il dipendente è tenuto a compilare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla mancanza di sussistenza del conflitto di interessi (**Allegato 3**).

**Allegato 1**

**PROPOSTA DI SPONSORIZZAZIONE**

*CARTA INTESTATA DELLA DITTA*

**Al Direttore Generale**

Con la presente, il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ della Associazione/Ditta/Società: \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

a valere anche quale domicilio eletto per la presente procedura; Codice fiscale o partita IVA

\_\_\_\_\_ operante nel settore di attività \_\_\_\_\_ -

tel. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ pec: \_\_\_\_\_

intende offrire a Codesto Ente la possibilità di far partecipare il Vostro personale al seguente evento formativo individuale sponsorizzato:” ..... che si terrà a.....il.....

Indicare numero, qualifica, profilo e requisiti richiesti):

- Medico:.....
- Sanitario:.....
- Tecnico:.....
- Amministrativo:.....

per un totale di n°.....persone.

Le modalità di partecipazione sono quelle indicate nel programma allegato e la scrivente si occuperà. con oneri a proprio carico, delle spese inerenti a :

.....per un importo totale pari a €.....

**Si dichiara inoltre ai sensi del DPR n. 445/200 che:**

- l'evento formativo ha ottenuto i crediti formativi ECM (se previsti).
- la presente proposta è conforme al Regolamento aziendale in materia di sponsorizzazioni in ambito formativo di Codesta Azienda versione di cui si è presa accurata visione;
- Nelle aree di svolgimento dell'evento formativo non saranno distribuiti, commercializzati, pubblicizzati prodotti farmaceutici, omeopatici, fitoterapici, dietetici, alimenti per infanzia, dispositivi e strumenti medici.

\*\*\*

Restiamo in attesa di positivo riscontro da inoltrare al seguente recapito (indicare con precisione la persona cui inviare tutte le comunicazioni, n° di telefono ed indirizzo email/PEC)

Data \_\_\_\_\_ Firma dello sponsor (rappresentante legale)

## Allegato 2

### AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO INDIVIDUALE SPONSORIZZATO

Al Settore Aggiornamento e Formazione

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Direttore Dipartimento/U.O. \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

che il dipendente \_\_\_\_\_

con qualifica di \_\_\_\_\_

in servizio c/o \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

e mail \_\_\_\_\_

#### PARTECIPI

all'evento formativo (indicare titolo e tipologia)

\_\_\_\_\_

che si svolgerà nei gg. \_\_\_\_\_

località \_\_\_\_\_

sponsorizzato dalla Ditta/Società \_\_\_\_\_

come da lettera - invito e programma allegati.

Importo totale delle spese a carico dello sponsor: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto Responsabile, ai sensi delle disposizioni vigenti approvate con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, informati tutti i professionisti potenzialmente interessati a partecipare all'evento formativo, dichiara che:

- nell'individuazione del dipendente sono stati rispettati i criteri definiti dalle disposizioni vigenti, ed in particolare il principio della rotazione nel corso dell'anno per garantire una partecipazione il più possibile equilibrata;
- l'assenza del dipendente non pregiudicherà la funzionalità del servizio né la regolare fruizione delle ferie e non richiederà servizio straordinario;
- l'iniziativa rientra nella programmazione formativa di Struttura ed è attinente al profilo del discente prescelto;
- la frequenza dell'evento consentirà di acquisire le seguenti specifiche competenze professionali utili per l'Azienda e/o per la struttura organizzativa di appartenenza, da estendere agli altri professionisti della struttura: \_\_\_\_\_
- la partecipazione del dipendente all'evento sopra indicato non è in contrasto con le finalità istituzionali dell'Azienda né determina conflitto di interesse.

Firma del Direttore U.O.

Firma del Dipendente per accettazione

Autorizzazione Direttore Dipartimento

*Data*

N.B. ALLEGARE LETTERA INVITO E PROGRAMMA

### Allegato 3

#### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

qualifica \_\_\_\_\_

Struttura di appartenenza \_\_\_\_\_

in relazione alla partecipazione all'evento formativo organizzato da:

\_\_\_\_\_

dal titolo " \_\_\_\_\_ "

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e/o reticenti,

#### DICHIARA

- di non avere e di non avere avuto alcun tipo di impiego presso lo sponsor nel corso degli ultimi due anni;
- di non avere interessi finanziari nel capitale dello stesso;
- di non avere e di non avere avuto altri rapporti economici con lo sponsor;
- di non detenere con lo sponsor altri interessi diretti o indiretti (relazioni familiari, politiche, di rappresentanza, professionali e/o ragioni di convenienza);
- di non aver partecipato nei 6 (sei) mesi antecedenti l'evento e di impegnarsi a non partecipare nel semestre successivo alle attività di Collegi Tecnici e Commissioni di gara previste negli atti di programmazione aziendale, e regionale (gare centralizzate) nelle quali possa essere interessato lo sponsor in parola;
- di non aver superato il limite di un terzo del proprio debito formativo tramite reclutamento ai sensi dell'art. 80 dell'Accordo Stato – Regioni 02.02.2017 (mancato superamento del limite di un terzo del debito formativo tramite reclutamento);
- di impegnarsi a presentare una nuova dichiarazione pubblica di interessi qualora dovessero risultare nuovi o ulteriori interessi, tali da dover essere portati a conoscenza del Azienda.

Nel caso in cui ritenga invece possibile la sussistenza di conflitto di interesse:

#### DICHIARA

Che la propria partecipazione comporta conflitto di interessi anche potenziale, per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_ \*

\* campo obbligatorio

Data \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE \_\_\_\_\_

## Nota informativa – Conflitto di interessi

La L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (c.d. legge anticorruzione), ha apportato rilevanti modifiche alla disciplina delle incompatibilità e di conflitto di interessi dei pubblici dipendenti.

Il D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, attuativo della legge anticorruzione, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico”, regolando in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzando l’azione amministrativa, con particolare riguardo alle circostanze che possono dar luogo a conflitto di interessi”* (art. 6).

In tal senso sono orientati anche il Piano triennale per la prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità ed il Codice di comportamento aziendale adottati dall’ Azienda e resi disponibili sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali.

Per **“conflitto di interessi”**, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente ed altri soggetti che possa risultare di pregiudizio per l’ Azienda, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale, costituito dal corretto adempimento dei doveri, finalizzati al perseguimento del bene pubblico.

Il conflitto d’interessi è attuale quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore, cioè quando l’interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze; è invece potenziale quando il soggetto, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto attuale che può condurlo a sacrificare l’interesse primario.

Nello specifico ambito sanitario il conflitto di interessi può essere descritto come la condizione in cui il giudizio professionale, improntato per sua natura al rispetto della deontologia e finalizzato alla tutela della salute dell’individuo, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura. L’Azienda pertanto è tenuto ad evitare che si possano configurare situazioni di conflitto di interessi, che si presentano:

- in tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all’interno dell’Azienda, per favorire, a pregiudizio della Stessa, un soggetto o una struttura esterna, nella quale è in qualche modo interessato;
- in tutti i casi in cui può essere messa in dubbio l’imparzialità del dipendente nell’assumere decisioni verso soggetti esterni, che hanno con l’Azienda rapporti contrattuali o di fornitura di beni e/o servizi.

Dunque nei rapporti con clienti, fornitori, contraenti, concorrenti ecc..., il dipendente, deve curare in via esclusiva gli interessi dell’Azienda, rispetto ad ogni vantaggio personale, anche se di natura non patrimoniale.



In particolare il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (DPR 62/2013, art. 6).

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto in situazione di conflitto d'interessi, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo.