



**PROVVISORIAMENTE
ESECUTIVA**

ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO E LA CURA DEI TUMORI
"FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 399 DEL 6/6/2014

PROPONENTE: DIREZIONE AMMINISTRATIVA

OGGETTO: Adozione Regolamento Sponsorizzazioni per gli eventi finalizzati alle attività formative.

(la presente deliberazione si compone di n. 4 pagine e di n.1 allegati)

Con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, si attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

IL DIRIGENTE PROPONENTE: Dott.ssa Iolanda Attanasio

Il Direttore dell' U.O.C. "Gestione Risorse Economico Finanziarie" attesta la regolarità contabile del presente atto.

Voce e codice del conto economico su cui si imputa la spesa

Voce "....." cod. Spesa €

Budget iniziale: € _____ Budget residuo: _____

Data _____

Firma

Visto del Direttore del Dipartimento Amministrativo:

Data _____

Firma _____

Pareri ex art. 3 - D. L.vo 502/92 e successive modificazioni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Loredana Cici)

IL DIRETTORE SANITARIO

(Dott. Sergio Lodato)

IL DIRETTORE SCIENTIFICO

(Prof. Gennaro Ciliberto)

ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO E LA CURA DEI TUMORI
“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

OGGETTO: Adozione Regolamento Sponsorizzazioni per gli eventi finalizzati alle attività formative.

Il Direttore Amministrativo, dr.ssa Loredana Cici

Premesso Il presente regolamento disciplina le attività di sponsorizzazione da parte di terzi in applicazione dell'art. 43 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dell'art. 28 c. 2 bis della Legge 23 dicembre 1998, n. 448 e si prefigge lo scopo di indicare gli atti e le condizioni necessarie per assicurare all'IRCCS "Fondazione G.Pascale" (d'ora innanzi anche Istituto) una corretta gestione dei contratti di sponsorizzazione per attività formative, nel rispetto delle norme vigenti nonché dei criteri di efficienza, efficacia e trasparenza;

Premesso che l'aggiornamento professionale è un'esigenza condivisa in tutti i paesi del mondo e che la partecipazione ai programmi di Educazione Continua in Medicina (ECM) è un diritto-dovere di tutti gli operatori del SSN, istituzionalizzato con il D. lgs n°502/92 e s.m.i. che, in particolare, agli articoli 16 bis, 16 ter, 16 quater, 16 quinquies e 16 sexies, pone la formazione continua dell'operatore sanitario quale elemento fondamentale che consente l'arricchimento della professionalità acquisita mediante l'aggiornamento delle conoscenze teoriche in possesso, delle abilità tecniche e manuali e delle capacità comunicative e relazionali;

Visti l'Accordo, approvato in seno alla Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, le Regioni e Le Province autonome di Trento e Bolzano, in data 19.04.2012, sul documento recante *“Il nuovo sistema di formazione continua in medicina- Linee guida per i Manuali di accreditamento dei provider, albo nazionale dei provider, crediti formativi triennio 2011-2013, federazioni, ordini, collegi e associazioni professionali, sistema di verifiche, controlli e monitoraggio della qualità, liberi professionisti”*, approvato, in data 19.04.2012;

- Il decreto del Ministero della Salute del 26/02/2010;

- Il regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Istituto, approvato dalla Regione Campania con delibera 1788 del 09/10/2007 e dal Ministero della Salute il 18/10/2007;

Ritenuto di dover provvedere all'adozione di un regolamento che definisca i processi economici nascenti dalle sponsorizzazioni;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa;

Ritenuto di dichiarare il presente provvedimento provvisoriamente esecutivo, al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività dello Staff Formazione;

PROPONE

di adottare come Regolamento sponsorizzazioni per le procedure finalizzate alle attività formative lo schema allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A:

dichiara il presente atto provvisoriamente esecutivo;

IL DIRETTORE GENERALE

- In virtù** dei poteri conferitigli con decreto di nomina del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 234 del 05.09.2009;
- Letta e valutata** la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore Amministrativo;
- Preso atto** che il Direttore proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e utile per il servizio pubblico;
- Acquisito** il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Scientifico;
- Preso atto** che il presente atto non comporta oneri di spesa;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati e, per l'effetto:

- 1) Adottare il Regolamento sponsorizzazioni per le procedure finalizzate alle attività formative lo schema allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A:
- 2) Dichiarare il presente atto provvisoriamente esecutivo stante l'urgenza.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Tonino Pellicani)



NORME PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le attività di sponsorizzazione da parte di terzi in applicazione dell'art. 43 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dell'art. 28 c. 2 bis della Legge 23 dicembre 1998, n. 448 e si prefigge lo scopo di indicare gli atti e le condizioni necessarie per assicurare all'Istituto Nazionale Tumori IRCCS "Fondazione G.Pascale" (d'ora innanzi Istituto) una corretta gestione dei contratti di sponsorizzazione per attività formative, nel rispetto delle norme vigenti nonché dei criteri di efficienza, efficacia e trasparenza.
2. Le iniziative di sponsorizzazione devono tendere a favorire l'innovazione della organizzazione, a realizzare maggiori economie o introiti, a migliorare la qualità dei servizi prestati all'utenza e il sostegno all'attività istituzionale.
3. Il ricorso ad iniziative di sponsorizzazione è ammesso a condizione che esse concorrano al perseguimento di interessi pubblici, escludano forme di conflitto d'interesse fra attività pubblica e privata e conseguano i vantaggi di cui al comma precedente.
4. Nell'ambito delle previsioni legislative citate, l'Istituto può stipulare contratti di sponsorizzazione con imprese pubbliche o private ed associazioni senza fini di lucro.

Art. 2

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
 - a) per *contratto di sponsorizzazione*: un contratto mediante il quale l'Istituto (*sponsee*) offre nell'ambito delle proprie iniziative ad un soggetto terzo (*sponsor*), che si obbliga a pagare un determinato corrispettivo o a fornire una determinata prestazione/servizio, la possibilità di pubblicizzare la propria ragione sociale, il proprio marchio o logo in appositi e predefiniti spazi pubblicitari per un determinato periodo di tempo;
 - b) per *sponsee*: l'Istituto quale destinatario dei benefici derivanti dal contratto di sponsorizzazione;
 - c) per *sponsor*: il soggetto pubblico o privato che stipula il contratto di sponsorizzazione;



- d) per *sponsorizzazione*: ogni contributo in beni e/o servizi, denaro od altra utilità proveniente all'Istituto da terzi nell'ambito applicativo dei contratti di sponsorizzazione;
- e) per *manifestazione d'interesse*: la comunicazione all'Istituto da parte di terzi della volontà e disponibilità ad attivare contratti di sponsorizzazione;
- f) per *spazio pubblicitario*: lo spazio fisico o il supporto di trasmissione delle informazioni di volta in volta messe a disposizione dall'Istituto per la pubblicità degli *sponsor*;
- g) per *conflitto di interessi (per la formazione ECM)*: la condizione in cui si trova un professionista che non ha esplicitamente dichiarato eventuali collaborazioni di qualsiasi natura intrattenute con altre società o enti e relative alla tematica dell'evento, così da rischiare di compromettere la completezza e l'oggettività dell'informazione scientifica.

Art. 3

Contratto di sponsorizzazione

1. Il contratto di sponsorizzazione tra l'Istituto e lo sponsor è un contratto atipico che rientra tra i contratti di pubblicità bilaterale a prestazioni corrispettive con regime giuridico riconducibile alle norme generali sui contratti (art. 1323 del codice civile).
2. Attraverso il contratto di sponsorizzazione, l'Istituto si impegna a:
 - a) associare il nome, il marchio di un prodotto od altro segno distintivo dello *sponsor* ad una determinata attività istituzionale gestita dall'Istituto, a fronte dell'assunzione totale/parziale degli oneri economici/operativi derivanti dalla realizzazione dell'attività stessa;
 - b) pubblicizzare, in appositi e predeterminati spazi, il nome, il logo, il marchio, l'attività, le offerte commerciali dello *sponsor* a fronte del pagamento di un determinato corrispettivo.
3. Lo Sponsor a fronte degli impegni e per le attività svolte dal Provider ai fini dell'accreditamento ECM, si impegna a versare allo Sponsee una quota pari al 5% dell'importo stabilito.
Tale quota - che verrà calcolata per contributi superiori ad euro 1.050,00 - confluirà nel capitolo "*Proventi per la formazione*" e sarà destinata allo svolgimento di attività formative.
Tale importo verrà corrisposto dalla Segreteria Organizzativa, dietro presentazione di regolare fattura, mediante bonifico sul conto corrente bancario intestato all'Istituto come di seguito specificato:

- **per i soggetti pubblici** : BANCA D'ITALIA - TESORERIA DELLO STATO DI NAPOLI
IBAN IT37 K010 0003 2454 2530 0306 331
BIC: BITAITRR

- **per i Soggetti privati:** BANCO DI NAPOLI-FIL.05135-VIA FRAGNITO, 28/52 80131 NA
IBAN IT54D0101003435100000046004

Art. 4

Individuazione dello sponsor

La scelta dello sponsor è effettuata tramite procedura negoziata a cura del Responsabile Scientifico dell'evento, a seguito della pubblicazione di un apposito avviso (Allegato 5), secondo le norme vigenti in materia.

Il Responsabile Scientifico dell'evento formativo, al termine della procedura, nel rispetto della normativa vigente, sottopone il contratto da stipulare secondo il formato allegato, al Rappresentante Legale dell'Istituto.

All'avviso di sponsorizzazione è data pubblicità mediante pubblicazione nell'albo on-line dell'Istituto.

L'avviso deve, in particolare, contenere i seguenti dati:

- La tipologia dei prodotti e/o le opportunità oggetto della sponsorizzazione e gli obblighi dello sponsor;
- La determinazione degli spazi e dei luoghi utilizzabili;
- I costi dei prodotti e la durata del contratto
- le modalità e i termini di presentazione dell'offerta di sponsorizzazione;
- il criterio di scelta del contraente che, salvo deroghe motivate, è costituito dalla scelta economicamente più vantaggiosa. Resta salva, comunque, la facoltà dell'Istituto di scegliere altro criterio ritenuto più idoneo (quale, ad esempio, il criterio cronologico di ordine di arrivo fino ad esaurimento delle opportunità oggetto della sponsorizzazione), in relazione all'oggetto ed alla finalità del contratto.

L'offerta, presentata in forma scritta e firmata dal legale rappresentante dell'offerente, deve indicare:

- l'esatta tipologia di opportunità commerciale prescelta riguardante il prodotto o il servizio da pubblicare nonché i luoghi oggetto di interesse nell'ambito delle opportunità offerte dall'Istituto;
- il corrispettivo della sponsorizzazione;

l'accettazione di tutte le condizioni previste nell'avviso e, ove predisposto, nel capitolato, nonché l'impegno a rispettare il contenuto del presente regolamento.

Ad avvenuta **individuazione dello sponsor**, le parti procedono alla stipula del contratto, secondo il modello di cui all'Allegato n. 1, nel quale sono definiti:

- a. oggetto e finalità;
- b. modalità di promozione, comunicazione e pubblicità;
- c. modalità di utilizzazione del marchio e del logo dello *sponsor*;
- d. obblighi dello *sponsor* e dell'Istituto e relative sanzioni in caso d'inadempimento;
- e. corrispettivo della sponsorizzazione;
- f. durata ed ogni altro elemento utile alla migliore definizione del rapporto.



Art. 5

Spazi e luoghi utilizzabili dagli sponsor

2. Fra gli spazi oggetto di possibili iniziative pubblicitarie presso l'Istituto si indicano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti:
- a) spazi appositi - anche murali - nelle aree di ingresso, nei corridoi di percorrenza del pubblico, nelle sale di attesa e nelle sale riunioni delle strutture aziendali per la collocazione di manifesti, avvisi pubblicitari, *monitor*, *totem*, ecc.;
 - b) eventuali *banner* sui siti Internet gestiti;
 - c) spazi nelle bacheche;
 - d) spazi sulle pubblicazioni aziendali;
 - e) spazi sulla cartellonistica di segnalazione al pubblico;
 - f) chioschi multimediali pubblicitari.

Art. 6

Casi di esclusione dalle sponsorizzazioni

3. Sono escluse:
- a. iniziative non conformi o incompatibili con l'immagine dell'Istituto;
 - b. sponsorizzazioni di natura politica, sindacale o religiosa;
 - c. pubblicità connesse al consumo di alcool e tabacco, bibite zuccherate e alimenti per bambini;
 - d. pubblicità di surrogati di latte materno;
 - e. messaggi offensivi o contrari al comune senso del pudore e della morale o contenenti espressioni di odio o implicanti una discriminazione su base razziale, religiosa, di inclinazione sessuale;
 - f. iniziative pubblicitarie da parte di soggetti privati, ancorché accreditati, che esercitano funzioni riconducibili alle attività istituzionalmente esercitate dall'Istituto;
 - g. iniziative pubblicitarie nei seguenti luoghi:
 - i. stanze adibite alla degenza, alle visite ambulatoriali ed alla cura dei pazienti;
 - ii. sale operatorie e sale destinate alla terapia intensiva e rianimazione;
 - iii. locali adibiti a pronto soccorso;
 - iv. studi medici;
 - v. spazi in cui si svolge attività di formazione;
 - vi. ogni altro luogo o spazio giudicato non congruo dall'Amministrazione dell'Istituto



Art. 7

Sponsorizzazione di attività formative dell'Istituto

1. L'Istituto individua annualmente, sulla base delle proposte dei Responsabili delle UU.OO., le iniziative potenzialmente oggetto di sponsorizzazione.
2. Tutte le iniziative in materia di sponsorizzazione devono essere approvate dal Direttore Generale e, se inerenti l'attività di ricerca, anche dal Direttore Scientifico, sentito il Comitato Scientifico.

Art. 8

Sponsorizzazione discenti nominati dallo Sponsor

1. Lo sponsor può assicurare, in toto o in parte, la copertura finanziaria dei compensi (docenza, tutoraggio) e delle spese (viaggio, ospitalità, iscrizione) connessi alla partecipazione, in qualità di discente, docente o tutor, ad un evento/progetto formativo esterno, di uno o più operatori dipendenti, individuati secondo le modalità di seguito riportate e con le limitazioni di seguito indicate:
 - a) l'ospitalità assicurata al discente/docente dallo sponsor non può eccedere il periodo di tempo compreso tra le dodici ore precedenti l'inizio dell'attività formativa e le dodici ore successive alla sua conclusione, né presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche dell'iniziativa;
 - b) lo sponsor non può assumere gli oneri per spese di viaggio od ospitalità di eventuali accompagnatori.
2. La proposta di erogazione di un contributo economico finalizzato alla sponsorizzazione di iniziative formative di singoli dipendenti in qualità di discenti, di cui all'Allegato n. 2, deve essere trasmessa almeno 60 giorni prima della data prevista per l'avvio dell'attività dallo sponsor proponente alla Direzione Generale-Staff Formazione e deve contenere necessariamente indicazione in merito a:
 - a) la propria denominazione, ragione sociale, codice fiscale e sede;
 - b) sede, data e programma/evento/progetto cui la sponsorizzazione è finalizzata;
 - c) i destinatari dell'iniziativa, individuati non nominativamente ma per profilo professionale e/o per eventuali requisiti professionali;
 - d) indicazione delle voci di spesa che si intendono sostenere.

3. La Direzione Generale-Staff Formazione, ricevuta la proposta, acquisisce dal Responsabile della U.O., i nominativi dei dipendenti designati a partecipare all'iniziativa formativa, secondo il modello di cui all'Allegato n. 2, sottopone l'istanza al Comitato Scientifico e ne trasmette l'esito al Direttore Generale per l'autorizzazione. Successivamente la Direzione Generale-Staff Formazione, provvede a comunicare l'autorizzazione allo *sponsor* e agli interessati.
4. I partecipanti dovranno produrre una specifica attestazione dalla quale risulti la non sussistenza di condizioni di incompatibilità di diritto o di fatto, con la compilazione del modello di cui all'Allegato n. 2. (In particolare, è considerata condizione di incompatibilità la partecipazione a commissioni di aggiudicazione di forniture per le quali gli sponsor siano in gara, per tutto il periodo di validità dell'appalto).
5. Per lo svolgimento dell'attività, gli interessati possono utilizzare l'istituto della riserva ore da destinare ad attività di aggiornamento professionale, del recupero ore (per i dipendenti non Direttori di Struttura Complessa) o le ferie.
6. Sulla base delle risultanze conclusive dell'istruttoria, la Direzione Generale-Staff Formazione, predispone l'atto amministrativo di recepimento del contratto stipulato tra l'Istituto ed il proponente sponsor e provvede agli atti successivi relativi alla utilizzazione del contributo nel rispetto delle finalità previste nel contratto stesso.
7. Gli atti di cui al comma 6 sono conservati, in originale, dalla Direzione Generale-Staff Formazione per almeno cinque anni.

Art. 9

Riserva Organizzativa

1. La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dall'Istituto nei modi indicati dal presente regolamento.
2. E' facoltà dell'Istituto, qualora lo ritenga più conveniente sotto il profilo organizzativo, economico e funzionale, delegare allo Sponsor l'individuazione di terzi (Professional Congress Organizer - PCO), iscritti nell'albo fornitori delle PP.AA.
Successivamente lo sponsee si impegna a sottoscrivere un contratto di sponsorizzazione di eventi ECM, con le tre parti interessate:
 - a) Sponsor
 - b) Sponsee

c) PCO (Segreteria Organizzativa)

3. La Professional Congress Organizer - PCO – individuata dallo sponsor si impegna ad inviare allo Staff Formazione nel termine di 10 giorni dall'evento svolto il relativo rendiconto delle spese sostenute tramite fatture/autocertificazione.

Art .10

Conflitto di interessi

1. I soggetti con accertato conflitto di interessi, secondo la definizione di cui all'articolo 3, non possono partecipare all'attività formativa.
2. Il provider acquisisce la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse di cui all'allegato 3;
3. Il Provider deve acquisire e conservare per almeno 5 anni le dichiarazioni autocertificate, secondo i modelli di cui agli Allegati 2 e 3) di ognuno dei soggetti sopraelencati che svolgono un ruolo a qualsiasi titolo nell'evento formativo. La dichiarazione deve essere relativa ai rapporti con aziende farmaceutiche e di strumenti o presidi sanitari nell'ultimo biennio.

Art . 11

Trattamento dati personali

1. In ottemperanza a quanto definito dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196, in materia di protezione dei dati personali, l'Istituto non può comunicare agli *sponsor* dati personali dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali.
2. L'Istituto ha la facoltà di inserire un nome, ditta, logo o marchio dello *sponsor* all'interno di documenti recanti comunicazioni istituzionali ed il dovere di astenersi dall'inserire messaggi pubblicitari all'interno di documenti recanti comunicazioni istituzionali. Infine, non può utilizzare dati personali per differenziare i messaggi pubblicitari in relazione a caratteristiche dei destinatari delle comunicazioni istituzionali.



Art. 12

Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle sponsorizzazioni

1. I residui del contributo non utilizzati derivanti dai contratti di sponsorizzazione confluiscono nel capitolo di bilancio denominato “proventi per la formazione” e sono destinati a:
 - a. all’acquisto di materiale informatico, didattico, pubblicitario,
 - b. all’aggiornamento del personale.

Art. 13

Rinvio

1. Per quanto non esplicitamente previsto con il presente regolamento, si fa rinvio :
Per profili di disciplina contrattuale, alle disposizioni del Codice Civile ed alla normativa speciale in materia;
Per l’utilizzo dei marchi e dei segni distintivi, agli artt. Da 231 a 241 del D. Lgs. n° 30/2005 e successive modificazioni, nonché ad altra normativa specifica in materia.
Per le controversie che dovessero insorgere in merito all’esecuzione del contratto è competente il Tribunale di Napoli.

Art. 14

Decorrenza

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della deliberazione di approvazione



Allegato n. 2 – Individuazione nominativi

COMPILAZIONE A CURA DELLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVO E/O SPONSOR

Al Responsabile Scientifico

OGGETTO: Sponsor - individuazione nominativi

In riferimento alla lettera prot.n° _____ del _____ di offerta da parte di (indicare la ragione sociale dello *sponsor*) _____ di finanziare con somma complessiva di € _____ la partecipazione di _____ dipendenti sotto indicati, all'iniziativa formativa dal titolo " _____ " che si terrà presso _____ nei giorni _____.

Il Responsabile della S.C./S.S.D./S.S., dopo aver valutato che le finalità tecnico-scientifiche dell'iniziativa sono rilevanti per la Struttura cui l'offerta è diretta e che l'ospitalità offerta non presenta caratteristiche tali da prevalere sulle suddette finalità, individua i seguenti nominativi:

	Firma di accettazione	N.O. Direttore del Dipartimento
Cognome e Nome _____	_____	_____
Qualifica _____		
Cognome e Nome _____	_____	_____
Qualifica _____		
Cognome e Nome _____	_____	_____
Qualifica _____		

Una volta ottenute le previste autorizzazioni, sarà compito delle segreterie organizzative trasmettere la presente nota alla Direzione Generale Staff Formazione.

con copertura dell'assenza in regime di:

- riserva ore per aggiornamento
- ferie
- recupero ore

Data,

Il Responsabile Segreteria Organizzativa / Sponsor
(Timbro e firma)

N.B. L'I.N.T. Fondazione G. Pascale - Napoli, ai sensi dell'art.10 della Legge n. 196/2003, comunica che il trattamento dei dati forniti con la presente dichiarazione è necessario per il corretto espletamento delle procedure amministrative relative alla gestione delle attività formative.



Allegato n. 3 – Conflitto d'interesse

Alia Direzione Generale
Staff Formazione

Oggetto: Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

Residente in _____ Via _____ C.F. _____

in qualità di:

Responsabile Scientifico

Docente

Tutor

Discente

Altro _____

ai sensi dell'art. 3.3 sul Conflitto di Interessi, pag. 17 del Reg. Applicativo dell'Accordo Stato-Regione del 5 novembre 2009,

dichiara

- l'assenza di conflitto di interessi rispetto all'evento dal titolo:

“ _____ ” ai sensi e per gli effetti dell'art. 48, comma 25, del d.l. 269/2003, convertito in legge 25 novembre 2003, n. 326, la non sussistenza di condizioni di incompatibilità di diritto o di fatto. *In particolare, è considerata condizione di incompatibilità la partecipazione a commissioni di aggiudicazione/valutazione su forniture per le quali gli sponsor siano in gara, per tutto il periodo di validità dell'appalto.*

- che, rispetto all'evento, negli ultimi due anni ha avuto rapporti anche di finanziamento con lo sponsor .

Data

In fede

Firma

Allegato n. 4 - Dichiarazione conflitto d'interessi

Dichiarazione sul Conflitto di Interessi per ogni evento RES/FSC

ai sensi della pag. 20 dell'Accordo Stato-Regioni del 05.11.2009, che nell'organizzazione e gestione diretta e indiretta di eventi e programmi di ECM:

a) nome del provider non produce, distribuisce, commercializza e pubblicizza prodotti farmaceutici, omeopatici, fitoterapici, dietetici, dispositivi e strumenti medici.

b) che gli eventuali partner (ossia i soggetti giuridici non accreditati che collaborano per la realizzazione dell'evento offrendo un supporto formativo-scientifico, informatico o operativo etc. per la realizzazione dell'evento) legati al nome del provider non producono, distribuiscono, commercializzano e pubblicizzano prodotti farmaceutici, omeopatici, fitoterapici, dietetici, dispositivi e strumenti medici.

c) che i componenti degli organi direttivi e i responsabili scientifico, amministrativo, informatico dei provider non hanno interessi o cariche in aziende con interessi commerciali nel settore della sanità.

dichiara altresì

ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 19.04.2012, che le attività ECM sono svolte in maniera autonoma assumendosi la responsabilità dei contenuti, della qualità e della correttezza etica di dette attività

Oppure

che le attività di ECM sono svolte con la collaborazione di (inserire la lista dei soggetti giuridici non accreditati che hanno collaborato per la realizzazione dell'evento offrendo un supporto formativo- scientifico, informatico o operativo etc. per la realizzazione dell'evento) assumendo direttamente la responsabilità dei contenuti, della qualità e della correttezza etica di dette attività svolte in collaborazione con i citati terzi soggetti.

Data e firma Legale Rappresentante

CONTRATTO TRA PROVIDER, SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E SPONSOR

La peculiarità del Contratto in oggetto, rispetto a quello tra Provider, Segreteria Organizzativa e Sponsor, attiene al profilo della responsabilità del Provider nei confronti della Commissione Nazionale per la Formazione Continua.

CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

Tra

ISTITUTO NAZIONALE TUMORI IRCCS “FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE” DI NAPOLI, (d’ora innanzi Provider) , partecipante al programma nazionale E.C.M., riconosciuto presso Age.na.s., con numero di assegnazione 645, con sede legale in Napoli, Via Mariano Semmola, cap. 80131, C.F. e P. IVA 00911350635, in persona del legale rappresentante in carica **Dott. Tonino Pedicini**, munito degli occorrenti poteri in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 234 del 05 settembre 2009, confermato dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 142 dell’11 luglio 2011 (di seguito, anche, il **“Provider”**);

E

_____ , con sede legale in _____ ,
Via _____ CAP _____ , C.F. e/o P.IVA _____ in
persona del rappresentante legale in carica _____ , munito degli occorrenti
poteri in forza di _____ del _____ (di seguito **“Segreteria Organizzativa”**)

E

_____ , con sede legale in _____ ,
Via _____ CAP _____ , C.F. e/o P.IVA _____ in
persona del rappresentante legale in carica _____ , munito degli occorrenti
poteri in forza di _____ del _____ (di seguito **“Sponsor”**)

PREMESSO che

a) il Provider è un soggetto attivo e qualificato nel campo della Formazione Continua in Sanità (ECM) e pertanto è abilitato e accreditato a livello nazionale presso la Commissione Nazionale per la Formazione Continua a realizzare attività formative riconosciute idonee per l’ECM, individuando ed attribuendo direttamente i crediti ai partecipanti;

b) il Provider, nel pieno rispetto del “Regolamento dei criteri oggettivi di cui all’Accordo Stato Regioni del 5.11.2009 e per l’accreditamento”, approvato dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua il 13.01.2010 (di seguito per brevità **“Regolamento”**), dell’Accordo Stato-

Regioni del 5.11.2009 e di tutta la normativa applicabile in materia di Educazione Continua in Medicina (di seguito “**Normativa ECM**”), ha progettato ed intende erogare, sotto la propria responsabilità, un Evento ECM finalizzato all’aggiornamento professionale di _____, dal titolo “_____”, che si terrà a _____, nei giorni _____, meglio descritto nell’**Allegato 1**) (ALLEGARE LE MODALITA’ SPECIFICHE) (di seguito “**Evento**”);

c) il Provider, nel rispetto del Regolamento di cui sopra e dell’art. 124 del D. Lgs. 24 aprile 2006, n. 219, intende acquisire sponsorizzazioni per assicurarsi finanziamenti per la realizzazione dell’evento;

d) il Provider inoltre, per l’organizzazione dell’Evento, intende avvalersi della collaborazione della Segreteria Organizzativa, soggetto, con esperienza comprovata, attivo nel campo dell’organizzazione e/o realizzazione di eventi, in qualità di Partner;

e) la Segreteria Organizzativa, è attiva nella realizzazione e gestione di tutte le attività di servizi non istituzionali per l’assolvimento degli scopi del Provider, è dichiara di essere soggetto giuridico in possesso delle competenze necessarie per la realizzazione dell’Evento di cui alla lettera b);

f) La Segreteria Organizzativa è disponibile ad organizzare una serie di attività nell’ambito dell’Evento, così come descritte negli artt. 1.9 e 4 del presente Contratto;

g) lo Sponsor ha per oggetto sociale l’attività di commercio, tra le altre, di _____ ed è interessato a sponsorizzare eventi finalizzati alla formazione ed all’aggiornamento professionale;

h) lo Sponsor, operando nella commercializzazione di _____ è interessato a supportare istituzionalmente e a sponsorizzare l’Evento in cambio di spazi di pubblicità o attività promozionali per il proprio nome e/o prodotti presso gli operatori sanitari;

i) il Provider ha sottoposto allo Sponsor il programma dell’Evento, proponendogli di contribuirvi come sponsor;

l) lo Sponsor, il Provider ed il Partner, (qui di seguito anche le “**Parti**”, se collettivamente indicate) riconoscendo espressamente che l’attività formativa realizzata attraverso l’Evento è finalizzata esclusivamente allo sviluppo delle conoscenze scientifiche e delle competenze tecnico professionali in ambito sanitario, ed è, pertanto, obiettiva ed indipendente da interessi commerciali direttamente o indirettamente ricollegabili allo Sponsor, intendono definire termini e condizioni per la sponsorizzazione dell’Evento come segue.

TUTTO CIÒ PREMESSO

le Parti stipulano e convengono quanto segue.

1. Oggetto del Contratto e Obbligazioni delle Parti

1.1 Il Provider, con la collaborazione della Segreteria Organizzativa, come di seguito descritta, si impegna ad organizzare l'Evento, adottando le regole di correttezza e trasparenza, senza subire interferenze da parte dello Sponsor, ed a dichiarare di svolgere la propria attività in assenza di conflitto di interessi, tenuto conto di quanto stabilito dal "Regolamento" e dalla Normativa ECM.

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

1.2 Il Provider è responsabile dell'organizzazione dell'Evento e del contenuto formativo, della qualità scientifica e didattica, così come dell'integrità etica di tutte le attività educative e formative che verranno svolte in occasione dell'Evento. Ai fini del presente contratto, il Provider indica come responsabile scientifico dell'Evento il dott. _____ (di seguito "**Responsabile Scientifico**"), la Segreteria Organizzativa indica come referente il dott. _____, lo Sponsor indica come referente il dott. _____.

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

1.4 Al fine di consentire una verifica sulla qualità ed obiettività scientifica dell'Evento, il Provider dichiara fin d'ora che sottoporranno a docenti e discenti uno specifico questionario in cui questi possano esprimere i propri commenti, indicando, fra l'altro, se hanno percepito un'influenza di conflitto d'interessi nel materiale distribuito o nella gestione stessa dell'Evento. Il Provider dichiara e garantisce che il Responsabile Scientifico ed il personale docente coinvolto nell'ideazione e realizzazione dell'Evento non trarranno alcun vantaggio dalla sponsorizzazione dell'Evento da parte dello Sponsor o, comunque, dalla sottoscrizione del presente contratto.

1.5 Il Provider, inoltre, si impegna a veicolare in termini pubblicitari, nel rispetto delle previsioni del “Regolamento” e della Normativa ECM, il nome e il logo dello Sponsor, come meglio specificato nei successivi articoli.

1.6 L’elenco e gli indirizzi dei partecipanti all’Evento verranno mantenuti riservati e non saranno trasmessi allo Sponsor o utilizzati a fini commerciali. Tuttavia sarà possibile comunicare allo Sponsor solo il numero complessivo dei discenti presenti all’Evento formativo. Nel caso di reclutamento diretto è possibile per il Provider dare un riscontro solamente sui nominativi segnalati dallo Sponsor.

1.7 In caso di reclutamento diretto dei partecipanti da parte dello Sponsor, consentito in base alla Determina della CNFC del 18 Gennaio 2011 solo per la attività formativa residenziale, il Provider ha l’obbligo di:

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

1.8 Lo Sponsor, corrisponderà, a titolo di sponsorizzazione, un contributo finanziario, nei limiti di quanto indicato *sub* Art. 6 e dettagliato nel programma dell’evento da allegare.

Tale contributo dovrà essere destinato ed utilizzato dal Partner e dal Provider esclusivamente per la realizzazione dell’Evento, in collaborazione con il Responsabile Scientifico dell’Evento stesso.

1.9 In ragione del suddetto contributo, la Segreteria Organizzativa si obbliga a:

- a)** mettere a disposizione dello Sponsor un spazio espositivo di _____ per l’esposizione ed illustrazione, da parte di personale qualificato e autorizzato dallo Sponsor, delle caratteristiche tecnico-scientifiche dei prodotti rientranti nel settore merceologico inerente l’Evento che si svolgerà nei giorni _____. Il Partner si impegna altresì a permettere al personale autorizzato dallo Sponsor di accedere allo Stand anche al di fuori dell’orario di svolgimento dell’Evento per finalità pratico-organizzative;
- b)** _____

La Segreteria Organizzativa, nel rispetto della Normativa ECM, potrà avvalersi, nell’esecuzione delle attività di cui sopra, anche di altri soggetti, ai quali potrà delegare in tutto o in parte l’effettuazione delle attività stesse con il consenso dello Sponsor e del Provider.

2. Obblighi del Provider

2.1 Il Provider garantisce:

- a)** che l'individuazione degli obiettivi e dei contenuti formativi nonché delle tecniche didattiche, la nomina dei docenti, il reclutamento dei partecipanti e la valutazione degli effetti della formazione relativamente all'Evento, sono indipendenti dagli interessi commerciali dello Sponsor;
- b)** l'osservanza delle disposizioni previste dal Regolamento e dalla Normativa ECM al fine di evitare il conflitto di interessi nell'ambito dell'Evento;
- c)** l'osservanza delle regole di trasparenza previste dal Regolamento e dalla Normativa ECM in relazione alla sponsorizzazione dell'Evento;
- d)** il rispetto della Normativa ECM, in particolare del Regolamento e di ogni altro provvedimento della Commissione Nazionale per la Formazione Continua o di altra autorità competente in materia di Educazione Continua, del D. Lgs. 219/2006, cd. "Codice dei Medicinali", del D. Lgs. 196/2003, cd. "Codice della Privacy";
- e)** che la pubblicità e le attività promozionali per il nome e/o i prodotti dello Sponsor sono svolte conformemente alle disposizioni del "Regolamento" e della Normativa ECM.
- f)** l'individuazione e la comunicazione alla Segreteria Organizzativa dei criteri di distribuzione dei crediti per coloro che svolgono il test di apprendimento.

2.2 Il Provider inoltre si obbliga a:

- a)** provvedere al versamento del contributo ECM alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua;
- b)** inserire l'Evento nel calendario delle manifestazioni presenti sul proprio sito web o ad avvalersi di altri mezzi e strumenti che pubblicizzino la manifestazione;
- c)** inviare il programma dell'Evento a tutti i propri soci, allo Sponsor e alla Segreteria;
- d)** effettuare la supervisione e il coordinamento delle attività svolte dalla Segreteria Organizzativa ai sensi del presente Contratto, direttamente e/o attraverso il Responsabile Scientifico dell'Evento;
- e)** _____;

2.3 Il Provider, con la collaborazione della Segreteria Organizzativa, come meglio si chiarirà in seguito, si impegna a riprodurre sul materiale promozionale cartaceo di presentazione dell'Evento (depliant, programmi), nei limiti e in conformità a quanto previsto dal Regolamento e dalla Normativa ECM, il logo e nome dello Sponsor.

2.4 Tutto il materiale, promozionale e didattico, approntato ai fini dello svolgimento dell'Evento, rimane di proprietà esclusiva del Provider, che si riserva di decidere a propria assoluta discrezione in merito alla sua eventuale pubblicazione e divulgazione. Il suddetto materiale deve essere trasmesso al Provider entro quindici giorni dalla conclusione dell'evento (termine indicativo) e da questo conservato per almeno cinque anni.

2.5 Lo Sponsor può essere coinvolto nella distribuzione del materiale promozionale dell'Evento.

2.6 Il Provider si impegna a fornire allo Sponsor, almeno 70 giorni prima dell'inizio dell'Evento, il programma, la documentazione e tutte le informazioni necessarie per procedere alla richiesta di autorizzazione all'AIFA prevista dall'art. 124 del D.Lgs. 219/2006. In ogni caso il Programma definitivo dell'Evento deve essere trasmesso almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dello stesso.

3. Obblighi dello Sponsor

3. Lo Sponsor garantisce:

- a)** di essere a conoscenza delle disposizioni del Regolamento relative alla Pubblicità, alla Sponsorizzazione ed al Conflitto di interessi e si impegna e garantisce di astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento finalizzato ad influenzare in qualsiasi modo l'operato del Provider;
- b)** di corrispondere al Provider e/o al Partner il compenso concordato per la sponsorizzazione dell'Evento, così come definito al successivo art. 6.

3.2 Resta inteso tra le Parti che le attività inerenti i trasferimenti e l'ospitalità alberghiera dei partecipanti invitati dallo Sponsor sono gestite direttamente da quest'ultimo e potranno formare oggetto di specifica pattuizione tra lo Sponsor stesso e la Società

4. Obblighi del Partner

4.1 Con il presente contratto il Provider affida alla Segreteria Organizzativa, **l'organizzativa dell'Evento e la gestione di tutti i rapporti economici ed amministrativi relativi alla stessa.**

4.2 La segreteria organizzativa ha inoltre l'obbligo di:

- a)** distribuire la modulistica concernente la rilevazione del conflitto di interessi con lo Sponsor da parte dei relatori;
- b)** garantire, mediante controllo firme, l'ingresso e l'uscita dei partecipanti;

- c) distribuire e raccogliere, secondo il format stabilito dal Provider, i moduli per la rilevazione del gradimento percepito dai discenti;
- d) distribuire e raccogliere i moduli contenenti i risultati dei test sostenuti dai partecipanti;
- e) fornire l'anagrafica dei partecipanti, secondo il format previsto dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua, nel rispetto della Normativa ECM;
- f) riconsegnare materiale quale: schede di iscrizione, documenti rilevanti l'eventuale presenza di conflitto di interessi, autodichiarazioni dei discenti che partecipano con rimborsi parziali o totali;
- g) fornire al Provider copia di tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento dell'incarico, così come previsto dal Regolamento e dalla Normativa ECM;
- h) inviare gli attestati, a nome del Provider, a coloro che risultano in possesso dei requisiti per l'ottenimento dei crediti, previa autorizzazione da parte del Provider;
- i) fornire al Provider entro 20 giorni dalla conclusione dell'evento ogni altro documento necessario allo svolgimento delle attività dello stesso.

4.3 Ove, in relazione all'Evento di cui al presente Contratto, dovesse essere ravvisata dal Provider una violazione delle linee guida disposte dall'Accordo Stato-Regioni del 5.11.2009 e dal "Regolamento", o in ogni caso della Normativa ECM, realizzata dalla Segreteria Organizzativa, ferma restando la responsabilità diretta del Provider nei confronti della Commissione Nazionale per la Formazione Continua, sarà garante nei confronti del Provider stesso, nell'ambito dei rapporti interni, e si impegna sin da ora a manlevare quest'ultimo da qualsivoglia conseguenza dannosa di qualunque genere che il Provider dovesse subire, salvo – comunque - il risarcimento degli ulteriori danni anche di immagine.

4.4 Il Provider pertanto dichiara che l'attività collaborativa della Segreteria Organizzativa non implica limitazioni o esonero delle responsabilità previste in capo al Provider dal Regolamento, dalla Normativa ECM e dal presente Contratto. Il Provider rimane dunque responsabile, dell'adempimento delle obbligazioni assunte con il presente Contratto nei confronti dello Sponsor.

4.5 La Segreteria Organizzativa, nella propria qualità di Partner, dichiara di non avere conflitto di interessi e di mantenere il proprio operato conforme alle previsioni del Regolamento ed a tutta la normativa applicabile in materia di Educazione Continua in Medicina.

4.6 Tutte le comunicazioni inviate dallo Sponsor relative alle attività delegate alla Segreteria Organizzativa, in qualità di Partner, o eventuali contestazioni indirizzate allo stesso, dovranno essere effettuate anche presso la sede del Provider.

5. Conflitto di interessi tra Provider e Sponsor dell'Evento

5.1 Al fine di pervenire l'insorgere di situazioni di conflitto di interessi, ed in ossequio alle "Determinazioni" approvate dalla Commissione Nazionale per la Formazione Continua in data 08.10.2010 in tema di violazioni del "Regolamento" e dell' "Accordo Stato - Regioni" del 5.11.2009, le Parti convengono che:

- a)** nessun compenso deve essere pagato dallo Sponsor al Responsabile Scientifico dell'Evento, a singoli docenti o agli altri soggetti coinvolti nell'attività sponsorizzata. Tali pagamenti/rimborsi saranno effettuati esclusivamente dal Provider, sulla base del proprio regolamento interno di cui le Parti prendono atto;
- b)** il Provider si impegna ad acquisire le necessarie dichiarazioni relative ai rapporti pregressi del Responsabile Scientifico e dei docenti con soggetti portatori di interessi commerciali, che potrebbero trarre vantaggio dalle attività formative;
- c)** la progettazione e l'erogazione delle attività formative, nonché la produzione del materiale educativo, sono gestite unicamente dal Provider. Lo Sponsor non deve e non può in alcun modo influenzare la pianificazione dei contenuti o lo svolgimento dell'attività educativa che sponsorizza;
- d)** lo Sponsor, nel corso di esecuzione del presente contratto, non può subordinare il pagamento del compenso ovvero l'erogazione del finanziamento concordato a direttive o consigli che riguardino i contenuti, il corpo docente o altre questioni relative al normale svolgimento dell'Evento formativo;
- e)** il Provider può autorizzare lo Sponsor a diffondere informazioni relative all'attività ECM presso la comunità dei professionisti della sanità. Tale eventuale informativa, tuttavia, dovrà essere concordata preventivamente con il Provider e deve evidenziare che l'attività ECM è espletata dal Provider e dal Partner con il supporto economico non condizionante dello Sponsor;
- f)** il Provider e il Partner, fatta eccezione per le attività che prevedano il reclutamento diretto dei partecipanti da parte dello Sponsor, raccoglieranno le richieste di adesione dei partecipanti all'Evento formativo senza interferenze da parte dello Sponsor, garantendo la riservatezza degli elenchi, dei nominativi e degli indirizzi dei partecipanti che non possono essere trasmessi allo Sponsor o utilizzati, comunque, a fini commerciali;
- g)** nel caso di reclutamento diretto, il Provider ed il Partner riceveranno dallo Sponsor le adesioni dei partecipanti, così come definito al punto 1.7 del presente contratto;

- h) il Provider ed la Segreteria Organizzativa, nel corso dell'Evento, inviteranno i partecipanti a compilare uno specifico questionario in cui potranno indicare se hanno percepito influenza di interessi commerciali nel corso di svolgimento dell'attività formativa;
- i) nessun materiale promozionale sarà mostrato o distribuito nella stessa sala ove si svolge l'attività formativa. Lo Sponsor, pertanto, in occasione dell'Evento avrà i propri spazi espositivi in locali separati da quelli delle aule dedicate alla formazione, concordati con il Provider;
- l) il materiale cartaceo, nelle pagine dedicate alle attività ECM, nelle pagine adiacenti o all'interno di strumenti correlati (ad esempio, pagine dedicate alla valutazione dell'apprendimento) non recherà alcuna forma di pubblicità o riferimento allo Sponsor;
- m) è consentito indicare lo Sponsor all'ultima pagina di depliant, programmi di attività ECM e materiale informativo, nonché prima dell'inizio e dopo il termine dell'Evento. In nessun caso potrà essere fatto riferimento al nome commerciale dei prodotti di interesse sanitario nel corso dell'Evento e negli spazi dedicati alla formazione.

6. Corrispettivo e modalità di pagamento

A fronte degli impegni assunti dal Provider e dalla Segreteria Organizzativa ai sensi del presente Contratto, lo Sponsor si obbliga a corrispondere le seguenti somme:

- a) La Segreteria Organizzativa ai sensi degli artt. 1.9 e 4 che precedono, questa percepirà, a titolo di corrispettivo, l'importo di € _____ (_____) + IVA mediante bonifico: _____; intestato alla Segreteria Organizzativa, entro 10 giorni dalla data di inizio evento. L'analitica rendicontazione delle spese sostenute o rimborsate dallo Sponsor dovranno essere inviate al Provider entro 45 giorni dalla chiusura dell'evento.
- b) a fronte degli impegni e per le attività svolte dal Provider ai sensi degli artt. 1 e 2 che precedono, lo stesso percepirà, a titolo di corrispettivo per l'attività svolta ai fini dell'accreditamento ECM, il 5% dell'intero importo sponsorizzato pari a € _____ (_____) +IVA. Tale importo verrà corrisposto dalla Segreteria Organizzativa, dietro presentazione di regolare fattura, mediante bonifico bancario sul c/c n. _____ intestato al Provider 645 entro _____:
- c) **per i soggetti pubblici** : BANCA D'ITALIA - TESORERIA DELLO STATO DI NAPOLI IBAN IT37 K010 0003 2454 2530 0306 331
BIC: BITAITRR
- d) **per i Soggetti privati**: BANCO DI NAPOLI-FIL.05135-VIA FRAGNITO, 28/52 80131 NA IBAN IT54D0101003435100000046004

6.2 Nessun compenso sarà versato dallo Sponsor al Responsabile Scientifico dell'Evento, ai docenti o relatori, né a qualsiasi altro collaboratore o fornitore del Provider, che a qualsiasi titolo prenda parte all'Evento.

6.3 Il Provider garantisce e dichiara che il compenso corrisposto dallo Sponsor, indicato nel presente Contratto, quanto all'importo e alle modalità di pagamento, non è condizionante sui contenuti delle attività ECM, ma ha la finalità di fornire il necessario supporto finanziario per la buona riuscita dell'evento stesso.

7. Durata e Scioglimento del Contratto

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

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

(i) utilizzino il corrispettivo ricevuto dallo Sponsor in maniera difforme rispetto a quanto convenuto; o (ii) violino uno qualsiasi degli impegni assunti ai sensi degli artt. 1 e ss. del presente Contratto.

7.3 Il Provider potrà recedere senza preavviso dal presente Contratto nei confronti della Segreteria Organizzativa qualora la stessa dovesse rendersi inadempiente rispetto a quanto stabilito nel Regolamento e nella Normativa ECM, sia per ciò che concerne la gestione delle sponsorizzazioni e della pubblicità, sia per ciò che riguarda il corretto monitoraggio dei discenti e dei docenti convocati, sia per qualunque altro fatto o atto non ritenuto dal Provider in linea con la normativa vigente.

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

7.4 La Segreteria Organizzativa, qualora concorrano gravi motivi, potrà recedere dal presente contratto tramite l'invio al Provider di lettera raccomandata a.r. almeno 30 giorni prima della data di realizzazione dell'Evento

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

8. Confidenzialità e riservatezza

8.1 Il Provider e La Segreteria Organizzativa dichiarano e garantiscono che i dati personali relativi ai propri dipendenti e collaboratori, nonché ai partecipanti all'Evento e/o a terzi raccolti od utilizzati in occasione dell'Evento stesso (di seguito "**Dati Personali**") saranno trattati in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito "**Codice della Privacy**").

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

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

9. Ulteriori obbligazioni delle Parti

9.1 La Segreteria Organizzativa ed il Provider si impegnano a conservare una completa ed accurata documentazione relativa ai propri rapporti con lo Sponsor per un periodo di tempo di durata non inferiore a cinque anni.

10. Varie

10.1 Le premesse e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

10.2 Nessuna modifica al presente Contratto sarà efficace se non avverrà per iscritto e non sarà debitamente sottoscritta da tutte le Parti. Qualsiasi comunicazione fra le Parti avverrà per iscritto e dovrà essere effettuata ai seguenti indirizzi:

- quanto al **Provider** id. 645 : **ISTITUTO NAZIONALE TUMORI IRCCS “FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”**, Via Mariano Semmola, 80131, Napoli. ☐

- quanto allo **Sponsor**: _____, con sede in _____ Via _____;

- quanto la Segreteria Organizzativa: _____, con sede in _____
Via _____;

ovvero al diverso indirizzo che ciascuna delle Parti comunicherà alle altre in conformità alle precedenti disposizioni.

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

10.4 Il Partner ed il Provider si impegnano a non rivelare a terzi e/o utilizzare le informazioni aventi natura confidenziale relative allo Sponsor, intendendosi come tali dati, notizie e informazioni relativi a analisi, prodotti, attività, progetti, tecnologie, know-how, organizzazione, processi industriali e clienti dello Sponsor.

_____, li _____

Provider: ISTITUTO NAZIONALE TUMORI IRCCS “FONDAZIONE G.PASCALE” DI NAPOLI

_____ (Legale Rappresentante)

Sponsor

_____ (Legale Rappresentante)

La Segreteria Organizzativa

_____ (Legale Rappresentante)

Lo Sponsor e la Segreteria Organizzativa dichiarano di approvare espressamente il contenuto degli artt. 1, 2, 3, 4, 5 e 7 del presente contratto.

Sponsor

_____ (Legale Rappresentante)

La Segreteria Organizzativa

_____ (Legale Rappresentante)

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA SELETTIVA PER LA RICERCA DI SPONSOR PER IL FINANZIAMENTO DEI COSTI AZIENDALI PER EVENTO ECM DEL PROVIDER ID. 645 DAL TITOLO "....."**1. Premessa**

L'Istituto Nazionale Tumori IRCCS "Fondazione G. Pascale" di Napoli (di seguito Istituto), in esecuzione della deliberazione n° 850 del 31/10/2013, ai sensi del Regolamento per la disciplina delle sponsorizzazioni approvato con deliberazione del Direttore Generale n° 399 del 05/05/2014, esecutiva nei termini di legge, in conformità con quanto previsto dall'art.43 della Legge n°449/1997 in materia di sponsorizzazione da parte dei soggetti pubblici, intende individuare, mediante un affidamento diretto con avviso pubblico, uno sponsor, al fine di concludere un contratto di sponsorizzazione con Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori IRCCS "Fondazione G. Pascale" di Napoli secondo la disciplina contenuta nel presente Avviso.

2. Soggetto promotore

L' Istituto assume la qualità di Sponsee.

3. Oggetto della sponsorizzazione**4.**

Il soggetto selezionato come sponsor finanzia i costi sostenuti dalla Segreteria Organizzativa per l'organizzazione e lo svolgimento dell'evento dal titolo "....." che si terrà presso l'Istituto in data

L'importo della sponsorizzazione, in particolare per far fronte agli impegni indicati nel punto 5, è stimato in un massimo presunto di €

L'Istituto, in corrispettivo, offrirà allo sponsor individuato la possibilità di pubblicizzarsi in appositi spazi dedicati, secondo la legge e nel rispetto del regolamento aziendale vigente.

5. Impegni dello sponsee

Lo sponsee si impegna a garantire la visibilità della denominazione e/o logo dello sponsor selezionato, per il tempo previsto dalla durata del contratto di sponsorizzazione.

6. Impegni dello sponsor

Lo sponsor si impegna a :

- finanziare i costi per l'organizzazione e lo svolgimento dell'evento, costituiti dalla stampa di locandine, buffet, assistenza tecnica e noleggio di impianti tecnici, rimborsi spese a favore dei docenti in occasione dell'evento formativo.

7. Requisiti di partecipazione

Potranno presentare domanda di partecipazione alla selezione soggetti privati, fisici o giuridici, fondazioni o associazioni che intendono promuovere la propria attività attraverso la sponsorizzazione e che abbia i seguenti requisiti:

- 1) requisiti di ordine generale previsti dall'art.38 del D. Lgs 163/2006 (solo se imprese);
- 2) possesso della capacità di contrattare;
- 3) inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
- 4) assenza di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e privata oggetto della sponsorizzazione.
- 5)

8. Modi e termini di presentazione della domanda

Le proposte di sponsorizzazione dovranno pervenire all' Istituto Nazionale Tumori IRCCS "Fondazione G. Pascale", protocollo generale, in via Mariano Semmola n°1 c.a.p. 80131 – Napoli, direttamente o a mezzo posta con Raccomandata A/R, entro e non oltre le ore 13 del giorno o tramite posta certificata con firma digitale all'indirizzo pec: **protocollogenerale@pec.istitutotumori.na.it.**

Non saranno prese in considerazione le offerte consegnate in luogo diverso da quello indicato. Per offerte pervenute dopo il termine suddetto, farà fede la data riportata sul timbro postale di spedizione:

- a) La domanda di partecipazione debitamente sottoscritta, unitamente a copia fotostatica del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore. **La domanda dovrà indicare :**
 - la generalità o ragione sociale del richiedente, con indicazione del nome e cognome del legale rappresentante, dell'attività prevalente esercitata, dell'indirizzo della sede legale, del recapito telefonico, fax, e-mail, nonché il nome e cognome , qualifica di un referente per l'iniziativa;
 - l'accettazione delle condizioni previste nel bando e dello schema di contratto con l'impegno a sottoscriverlo e ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario tra cui le relative autorizzazioni e il pagamento di eventuali tributi o canoni;

- un'autocertificazione firmata dal proponente che dichiara : l'inesistenza di impedimento a contrarre con la Pubblica Amministrazione, e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale; l'inesistenza di impedimenti derivanti dal fatto di essere sottoposto a misure cautelari antimafia; la non appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa; nel caso l'offerta sia fatta da un'impresa, l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari.
- b) L'offerta debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, con il dettaglio delle forniture proposte e della tempistica di consegna. Dovrà essere allegato inoltre il logo, l'immagine e la denominazione che si intende esporre negli spazi pubblicitari.

9. Esame delle proposte

La valutazione dell'offerta sarà effettuata dal Responsabile Scientifico dell'evento formativo. Il Responsabile Scientifico darà la preferenza alle offerte qualitativamente migliori quanto alla tipologia di fornitura ed alla tempistica di consegna delle stesse.

Inserire i criteri di valutazione delle offerte (a cura del Responsabile Scientifico dell'evento):

Saranno ammesse tutte le offerte non in contrasto con le finalità di cui al presente avviso, e non rientranti nelle cause di esclusione previste dal vigente regolamento.

L'IRCCS Fondazione G. Pascale si riserva il diritto di rifiuto nei casi sopra riportati dal vigente regolamento.

Lo spazio pubblicitario oggetto della sponsorizzazione sarà assegnato ad n° soggetto/i.

10. Durata

La durata del contratto coinciderà con la durata dell'evento.

11. Contratto di sponsorizzazione

La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto, come da schema allegato 1 al presente avviso ed approvato con deliberazione Direttore Generale n° 399 del 06/06/2014

12. Foro competente

Per ogni controversia è competente esclusivamente il foro di Napoli.

13. Trattamento dati personali

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

I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dall'art.13 del D. Lgs 30.06.2003 n°196; titolare del trattamento dei dati è l'IRCCS Fondazione G. Pascale, nella persona del Direttore Generale pro tempore.

14. Pubblicazione

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet (www.istitutotumori.na.it) nella sezione "Albo Pretorio".

Allegato:
Schema di contratto di sponsorizzazione.