

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	2
2	SCOPO	2
3	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
4	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
5	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	4
6	REGOLAMENTO.....	5
	ARTICOLO 1 - TIPOLOGIA DI CONTRATTI.....	5
	ARTICOLO 2 - STRUTTURA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE	5
	ARTICOLO 3 – MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DELL’AVVISO PUBBLICO DI SPONSORIZZAZIONE PASSIVA.....	5
	ARTICOLO 4 – MANIFESTAZIONE DI INTERESSI.....	6
	ARTICOLO 5 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE	7
	ARTICOLO 6- STIPULA CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE	8
	ARTICOLO 7 – CORRISPETTIVO DELLA SPONSORIZZAZIONE	8
	ARTICOLO 8 – AVVIO DEL PROGETTO.....	8
	ARTICOLO 9 – ADEMPIMENTI FINALI.....	9
	ARTICOLO 10 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA E CONFLITTO DI INTERESSI.....	9
	ARTICOLO 11 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	10
	ARTICOLO 12 – PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE.....	10
	ARTICOLO 13 – DISPOSIZIONI FINALI	10
	ARTICOLO 14 – STRUMENTI DI REGISTRAZIONE E ALLEGATI	11
	ARTICOLO 15 – LISTA DI DISTRIBUZIONE.....	11

GRUPPO DI REDAZIONE: SIMONA ORSI (UO GESTIONE ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE E AREA A PAGAMENTO)

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDAZIONE	Alessandro Comparini	UO Gestione attività libero professionale e Area a pagamento	08/03/2022	Emessa per via informatica
VERIFICA	Manuela Benelli	UO Accreditamento, Qualità e R.M.	09/03/2022	Emessa per via informatica
APPROVAZIONE	Maria Chiara Innocenti	Direttore Amministrativo		
EMISSIONE	Rocco Donato Damone	Direttore Generale		

1 INTRODUZIONE

1. L'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi (di seguito anche solo Azienda) nell'ambito dei contratti di sponsorizzazione passiva agisce ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e secondo le norme di diritto privato, purché sia rispettato l'interesse pubblico e istituzionale.
2. L'Azienda ha, tra i propri principali obiettivi, il miglioramento continuo delle attività assistenziali e il trasferimento, rapido ed efficace, delle conoscenze tecnico-scientifiche all'assistenza. Sono fattori essenziali dell'alta specializzazione dell'Azienda sia l'ottimizzazione degli *standard tecnici* e scientifici della pratica medica sia lo sviluppo di servizi idonei a far fronte alla domanda di cura con trattamenti di elevata qualità.
3. L'Azienda, tenuto conto delle proprie finalità istituzionali di prevenzione e cura, valorizza le attività volte all'ottimizzazione dei percorsi clinico-assistenziali a tutela del paziente.
4. L'Azienda riconosce l'importanza del supporto dei soggetti privati nei progetti aziendali volti al raggiungimento degli obiettivi sopra descritti e ne favorisce la sensibilizzazione e il coinvolgimento, quale nuovo modo di agire in rete verso l'innovazione della sanità.
5. L'Azienda adotta una disciplina generale per avvalersi di sponsorizzazioni passive al fine di reperire finanziamenti e/o generare risparmi di spesa da soggetti privati interessati allo sviluppo di progetti aziendali applicati all'attività di assistenza sanitaria.

2 SCOPO

1. Il presente Regolamento ha l'obiettivo di disciplinare la gestione delle sponsorizzazioni passive, ossia la procedura che conduce al reperimento di finanziamenti e/o all'ottenimento di risparmi di spesa da soggetti privati per lo sviluppo di progetti aziendali relativi allo studio, alla ricerca di soluzioni e alla fattibilità di percorsi volti a ottimizzare le risposte ai bisogni assistenziali dei cittadini e utenti.
2. Ai sensi della normativa vigente e della regolamentazione aziendale sulle sponsorizzazioni, ogni azione deve anzitutto essere rispettosa:
 - di una attenta valutazione dei progetti aziendali, della loro coerenza con l'attività istituzionale e della loro sostenibilità economica;
 - dei principi di economicità, efficacia, efficienza, parità di trattamento;
 - della trasparenza dei rapporti con i finanziatori privati, intesa quale importante fattore di deterrenza dei fenomeni corruttivi e delle situazioni di conflitto di interesse;
 - della protezione dei dati personali, della riservatezza e del segreto d'ufficio;
 - dell'immagine dell'Azienda affinché non appaia influenzata da interessi privati di natura pubblicitaria e commerciale.

3. A tal fine l'Azienda ha predisposto appositi format di contratti e di provvedimenti con cui regolare i rapporti con le aziende private che garantiscono la puntuale definizione di tutti gli elementi necessari alle finalità di cui al comma 2.

3 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il regolamento si applica:

- a tutto il personale dell'Azienda coinvolto nelle attività dallo stesso disciplinate (di seguito definito in via generale dipendente o professionista);
- al finanziatore inteso come soggetto privato (persona fisica o giuridica) che fornisce all'Azienda risorse economiche manifestando interesse per una sponsorizzazione passiva a sostegno di un progetto aziendale.

4 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “*Codice dei contratti pubblici*”, in particolare l'art. 19 rubricato contratti di sponsorizzazione, (e successivi aggiornamenti).
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”.
- Legge Regione Toscana 5 agosto 2009, n. 51 “*Norme in materia di qualità e sicurezza delle strutture sanitarie: procedure e requisiti autorizzativi di esercizio e sistemi di accreditamento*” e relativi decreti attuativi.
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “*Codice dell'amministrazione digitale*”.
- Legge Regione Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 “*Disciplina del Servizio Sanitario Regionale*”.
- Decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 “*Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale*”.
- Legge 27 dicembre 1997, n. 449 “*Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica*”.
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”.
- Decreto Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 - Testo Unico delle Imposte sui Redditi - art. 108.
- Legge 24 novembre 1981, n. 689 “*Modifiche al sistema penale*”.
- Regio decreto 16 marzo 1942, n. 262 “*Approvazione del testo del Codice civile*”.

- D.G.R.T. n. 113 del 23 febbraio 2016 “Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità: linee di indirizzo per le Aziende Sanitarie e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale Toscano, con particolare riferimento alla gestione delle potenziali situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi nell'autorizzazione degli incarichi extra ufficio, nella formazione sponsorizzata e nella costituzione dei Collegi tecnici e delle Commissioni giudicatrici delle gare di appalto”.
- Piani triennali per la prevenzione della corruzione aziendali e codice di comportamento aziendale.

5 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- **Azienda:** l'**Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi**, da intendersi soggetto sponsorizzato.
- **Contratto di sponsorizzazione passiva:** contratto in cui un soggetto (detto sponsee o sponsorizzato) assume, normalmente verso corrispettivo, l'obbligo di associare a proprie attività il nome o il segno distintivo di altro soggetto (detto sponsor o sponsorizzatore), divulgandone così l'immagine o il marchio presso il pubblico.
- **DA:** Direttore Amministrativo.
- **DG:** Direttore Generale.
- **DS:** Direttore Sanitario.
- **ITACA:** Innovazione Tecnologica nelle Attività Clinico Assistenziali.
- **Manifestazione di interesse:** documento nel quale è rappresentata la volontà del soggetto privato di sponsorizzare attività e/o progetti dell'Azienda.
- **Responsabile:** professionista aziendale che propone il progetto dell'Azienda da sponsorizzare e della cui realizzazione è responsabile, anche in termini economici e di monitoraggio (Responsabile del progetto e della sponsorizzazione).
- **Sponsor:** persona fisica o giuridica che stipula un contratto di sponsorizzazione passiva con l'Azienda.
- **Struttura:** UOc Gestione attività libero professionale e Area a pagamento.
- **UO:** Unità Operativa.

6 REGOLAMENTO

ARTICOLO 1 - TIPOLOGIA DI CONTRATTI

1. Rientrano nel regolamento le sponsorizzazioni passive volte a finanziare o creare risparmi di spesa a progetti aziendali di supporto all'accoglienza, all'assistenza dei pazienti con particolari patologie e di valorizzazione delle attività di ottimizzazione dei percorsi clinico-assistenziali a tutela del paziente.
2. Sono **esclusi** dalla regolamentazione:
 - i progetti finalizzati finanziati con fondi pubblici e privati (P/903/267);
 - la sponsorizzazione di eventi formativi (D/903/188);
 - l'innovazione tecnologica;
 - la ricerca clinica.

ARTICOLO 2 - STRUTTURA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE

1. La Struttura amministrativa responsabile delle attività oggetto di regolamento è la UOc Gestione attività libero professionale e Area a pagamento (di seguito Struttura).
2. La Struttura segue tutte le fasi del procedimento e intrattiene i rapporti con tutte le parti coinvolte per la realizzazione del progetto aziendale.

ARTICOLO 3 – MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO DI SPONSORIZZAZIONE PASSIVA

1. Il Responsabile presenta alla Struttura il progetto aziendale con relativo preventivo insieme alla richiesta di ricorso alla sponsorizzazione passiva per la realizzazione del progetto. La richiesta del Responsabile deve riportare il parere favorevole del Direttore SOD/UE/DPS proponenti, del Direttore DAI/Area o Direttore sovraordinato (modulo M/903/DR199-A). La Struttura avvia l'istruttoria e rimette il progetto aziendale rispettivamente alla valutazione del DS e del DA per quanto di rispettiva competenza.
2. Il progetto deve identificare scopi e obiettivi precisi, attività da realizzare, durata (data di inizio e fine progetto), risorse umane e strumentali necessarie.
3. Laddove il progetto presenti particolari complessità o richieda il coinvolgimento di settori con peculiari competenze tecniche, la valutazione di cui al comma 1 può essere integrata dal parere di appositi Uffici (es. UO Amministrazione del personale, UO ITACA) o Commissioni presenti in Azienda.
4. La Struttura, ottenuto il parere favorevole del DS e del DA, predispone l'avviso pubblico di manifestazione di interesse alla sponsorizzazione passiva e lo trasmette al DG che, con provvedimento, approva il progetto aziendale e autorizza la pubblicazione dell'avviso. Il DG nel

provvedimento ha facoltà di delegare il Responsabile della Struttura all'acquisizione del finanziamento concesso dallo/dagli Sponsor.

5. L'avviso pubblico di cui sopra, deve contenere: titolo del progetto aziendale, presentazione degli scopi e obiettivi del progetto, indicazione del Responsabile e della Struttura aziendale proponente (SOD/UO/DPS), data di inizio e fine progetto, finanziamento richiesto per la realizzazione del progetto, destinatari dell'avviso, modalità e termini della procedura aperta per presentare manifestazioni di interesse a sponsorizzare il progetto.
6. L'avviso può prevedere altresì la possibilità di rimodulare le modalità di esecuzione del progetto nel caso in cui non siano sufficienti gli importi disponibili, pur sempre nel rispetto delle finalità dello stesso.
7. L'avviso viene pubblicato sul sito aziendale, in apposita sezione, per almeno 15 giorni nel caso in cui il valore del progetto sia inferiore o uguale a € 40.000 o per almeno 30 giorni per importi superiori a € 40.000. Sono allegati all'avviso: rationale del progetto, modulo di manifestazione di interesse (M/903/DR199-B), Patto di integrità/protocollo di legalità (D/903/137) e format del contratto.
8. L'Azienda può diffondere l'avviso anche in forme e sedi ulteriori o prevedere un successivo prolungamento dei tempi di pubblicazione, qualora lo ritenga opportuno (proroga o rinnovo dell'avviso pubblico da adottare mediante provvedimento del Direttore Generale o suo delegato).

ARTICOLO 4 – MANIFESTAZIONE DI INTERESSI

1. I destinatari interessati manifestano la propria adesione con l'invio di apposita modulistica ("Manifestazione di interessi" M/903/DR199-B e "Patto di integrità/protocollo di legalità" D/903/137) compilata in tutte le sue parti alla PEC aziendale: aoucareggi@pec.it.
2. La manifestazione di interessi deve contenere:
 - dati del soggetto privato;
 - ammontare del contributo economico offerto e/o la dichiarazione che i costi generati dal progetto sono interamente a loro carico;
 - accettazione delle condizioni previste nell'avviso nonché l'impegno a sottoscrivere il relativo contratto di sponsorizzazione;
 - dichiarazione di inesistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs n. 50/2016;
 - dichiarazione di inesistenza di condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 120 e seguenti della legge n. 689 del 24/11/1981 e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale; impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia e procedure concorsuali o fallimentari.

3. La presa in carico dell'offerta economica di sponsorizzazione passiva non equivale ad accettazione dell'Azienda, che si riserva di valutarne l'opportunità in esito alla propria istruttoria e a fornire l'esito al termine della stessa.

ARTICOLO 5 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

1. Le manifestazioni di interesse pervenute entro i termini dell'avviso sono istruite dalla Struttura nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, opportunità e convenienza.
2. La Struttura invia al Responsabile il modulo del conflitto di interessi (M/903/DR199-C) che deve esserle restituito all'indirizzo manifestazioneinteressi@aou-careggi.toscana.it entro 5 giorni dalla sua ricezione per attivare il relativo percorso di verifica.
3. L'Azienda si riserva il diritto di rifiutare le offerte di sponsorizzazione, specie in caso di: potenziale conflitto di interessi tra Responsabile e Sponsor, possibile pregiudizio o danno all'immagine, ragioni di inopportunità o di contrarietà al pubblico interesse.
4. A conclusione dell'istruttoria, il DG (o suo delegato) emana il provvedimento che determina l'Azienda a contrarre con lo/gli Sponsor acquisendo le somme di denaro proposte o dichiarando che i costi saranno sostenuti dagli stessi sostenuti. La Struttura richiede alla UOc Contabilità Generale e Finanza la creazione del codice progetto.
5. Alla Struttura competono le conseguenti comunicazioni sia ai soggetti privati che hanno manifestato interesse sia al Responsabile.
6. Qualora la sponsorizzazione non copra l'intero importo indicato nell'avviso pubblico, il Responsabile può chiedere l'autorizzazione del DG, per l'importo mancante, a utilizzare gli accantonamenti del fondo della SOD/UO/DPS proponente il progetto seguendo la regolamentazione aziendale (D-903-180 e IL/903/139). Resta ferma la possibilità di chiedere l'utilizzo dei suddetti accantonamenti su fondi appartenenti a SOD/UO/DPS diversi dalla Struttura proponente il progetto aziendale, previo parere favorevole dei relativi Direttori.
7. Il Responsabile può, altresì, qualora previsto nell'avviso, valutare una diversa modalità di realizzazione del progetto aziendale, che comporti una modifica del preventivo, pur sempre nel rispetto degli obiettivi in esso prefissati.
8. In caso di offerte di sponsorizzazioni per importi superiori al preventivo del progetto aziendale, le somme eccedenti possono essere acquisite dall'Azienda per un ulteriore sviluppo dello stesso progetto o di altri promossi dalla medesima SOD/UO/DPS, qualora previsto nell'avviso. L'Azienda adotta un criterio cronologico di arrivo delle manifestazioni di interessi.

ARTICOLO 6- STIPULA CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

1. L'Azienda stipula con lo/gli Sponsor un contratto di sponsorizzazione in forma scritta sulla base di uno schema tipo.
2. Il contratto deve contenere: oggetto della sponsorizzazione, obblighi dello Sponsor e dell'Azienda, indicazione del Responsabile della sponsorizzazione e del progetto aziendale, durata.
3. Lo Sponsor deve corrispondere all'Azienda l'importo offerto con la manifestazione di interesse oltre IVA ai sensi di legge, e/o assumersi tutti i costi generati dall'attivazione del progetto così come indicato nel contratto di sponsorizzazione; l'Azienda si obbliga a veicolare il marchio, logo e/o immagine dello Sponsor in spazi appositamente individuati sul sito istituzionale per le progettualità aziendali sponsorizzate.
4. Il contratto è sottoscritto dallo Sponsor e dal DG (o suo delegato) con firma digitale, ove applicabile, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 82 del 2005.
5. L'assolvimento dell'imposta di bollo applicabile al contratto è a carico dello Sponsor, salvo diverso accordo.
6. Il rapporto contrattuale tra l'Azienda e lo Sponsor ha validità dalla sottoscrizione fino ai sei mesi successivi alla chiusura del progetto aziendale. È espressamente escluso il tacito rinnovo.
7. A sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione avvenuta, qualora il progetto aziendale non venga attivato, il Responsabile avvisa la Struttura che ne dà formale comunicazione al/agli Sponsor.

ARTICOLO 7 – CORRISPETTIVO DELLA SPONSORIZZAZIONE

1. L'Azienda provvederà a emettere fattura allo Sponsor tramite l'ufficio competente.
2. Lo Sponsor verserà l'importo pattuito direttamente all'Azienda, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, mediante bonifico bancario, con la specifica causale del codice del progetto, intestato al Tesoriere della medesima.
3. Gli importi versati verranno utilizzati come previsto dal progetto aziendale.
4. L'Azienda tratterà dai corrispettivi reperiti, al netto delle spese eventualmente sostenute, il 5% come recupero dei costi.

ARTICOLO 8 – AVVIO DEL PROGETTO

1. La Struttura, verificata l'acquisizione delle risorse economiche, provvede a comunicare al Responsabile e agli uffici coinvolti nella realizzazione del progetto la disponibilità economica per l'avvio dello stesso.

2. Il Responsabile risponde all'Azienda dell'attuazione del progetto, del rispetto dei tempi e dei costi dello stesso. A tal fine il Responsabile:
 - garantisce il rispetto di quanto previsto dal progetto aziendale pubblicato;
 - affronta le spese del progetto utilizzando l'apposito codice progetto e monitora i limiti di spesa;
 - supervisiona le attività dei professionisti coinvolti nel progetto e ne attesta l'impegno orario in caso di attività fuori orario attraverso il modulo M/903/DR199-D;
 - cura la realizzazione del progetto e rispetta la data di fine;
 - presenta eventuale richiesta di implementazione del progetto e relativo preventivo alla Direzione e alla Struttura;
 - comunica alla Direzione e alla Struttura la sua eventuale sostituzione nella conduzione del progetto con altro Responsabile.
3. In caso di imprevedibili ritardi nell'esecuzione del progetto e/o di eventi imprevisti che compromettano la realizzazione dello stesso o comunque posticipino la data di fine, il Responsabile dovrà tempestivamente comunicarlo alla Struttura, la quale ne darà immediata comunicazione formale allo Sponsor.

ARTICOLO 9 – ADEMPIMENTI FINALI

1. A conclusione, il Responsabile redige relazione finale e consuntivo di spesa del progetto e li invia tramite mail all'indirizzo: manifestazioneinteressi@aou-careggi.toscana.it.
2. L'Azienda pubblica in apposita sezione del sito aziendale il risultato del progetto realizzato con la sponsorizzazione, dando visibilità al marchio, logo e/o immagine dello Sponsor, oltre a eventuali ulteriori canali previsti specificatamente nei contratti stipulati.
3. La Struttura aggiorna annualmente la pubblicazione sul sito aziendale, dell'elenco dei progetti aziendali realizzati tramite sponsorizzazione ai sensi del regolamento.

ARTICOLO 10 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA E CONFLITTO DI INTERESSI

1. Gli obblighi inerenti alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e alla gestione dei conflitti di interessi, per le attività dedotte in contratto sono precisati dalla L. n. 190 del 2012, dai relativi decreti attuativi e dalla normativa di riferimento che viene specificata e richiamata nel testo del contratto.
2. Al fine di contrastare fenomeni corruttivi, lo Sponsor sottoscrive apposito patto di integrità/protocollo di legalità (D/903/137) e il Responsabile sottoscrive specifico modulo sul conflitto di interessi (M/903/DR199-C).

3. Lo Sponsor è tenuto a fornire tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013, ai fini dell'adempimento dei relativi obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda.

ARTICOLO 11 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente, per le relative finalità, dai soggetti autorizzati afferenti agli uffici interessati, in conformità alle vigenti normative e in particolare al Regolamento UE 2016/679 e, al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *Codice in materia di protezione dei dati personali*, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

L'Azienda è Titolare del trattamento dei dati e il Responsabile del progetto aziendale è individuato quale preposto al trattamento, con le responsabilità indicate nel Provvedimento del DG n. 378 del 24 maggio 2019.

I dati oggetto di trattamento possono essere oggetto di comunicazione a soggetti pubblici e/o privati, nel rispetto delle pertinenti disposizioni normative.

Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679, fatte salve le limitazioni – in particolare in ordine al cd. diritto all'oblio - previste per gli enti pubblici.

ARTICOLO 12 – PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

Il regolamento:

1. è pubblicato sul sito web ufficiale dell'Azienda;
2. entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del DG ed ha validità fino all'adozione di nuove disposizioni.

ARTICOLO 13 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto nel regolamento si rinvia alla normativa di riferimento nazionale e regionale vigente.
2. L'entrata in vigore di disposizioni normative di legge successive al regolamento, che rechino una disciplina diversa da quella in esso prevista, comporta l'immediata caducazione delle disposizioni incompatibili e la diretta applicazione della disciplina sopravvenuta fino al relativo adeguamento.



ARTICOLO 14 – STRUMENTI DI REGISTRAZIONE E ALLEGATI

- M/903/DR199-A *“Richiesta di attivazione avviso pubblico per sponsorizzazione di progetto aziendale”*
- M/903/DR199-B *“Manifestazione di interesse”*
- M/903/DR199-C *“Modulo per la valutazione del conflitto di interessi (su sponsorizzazioni passive di soggetti privati per progetti aziendali)”*
- M/903/DR199-D *“Modulo comunicazione oraria di attività su progetto aziendale”*
- D/903/137 *“Patto di integrità/protocollo di legalità”*
- Schema tipo *CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE PASSIVA A SUPPORTO DEL PROGETTO DELL’AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CAREGGI “titolo progetto.....”*

ARTICOLO 15 – LISTA DI DISTRIBUZIONE

Il regolamento verrà distribuito ai Direttori di Area e UO, Direttori SOD, ai Direttori DAI e sarà consultabile sulla intranet aziendale e sul sito web istituzionale.