REGIONE ABRUZZO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo

C.F. 00115590671

Direttore Generale:

Deliberazione n. 1343 **del** 13 OTT. 2017

Direzione Amministrativa dei PP.OO.

OGGETTO: Regolamento sulle modalità di accesso degli informatori scientifici e dispositivi medici.

Data 3.10.17 Firma _____

Il Responsabile dell'istruttoria: (Dott.ssa Mara Monaco)

Data 3.10.17 Firma _____

Il Responsabile del procedimento: (Dott.ssa Mara Monaco)

Il Direttore della U.O.C. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 3.10.2017 Firma _____

Il Dirigente Amministrativo dei PP.OO.
(Dott. Pier Luigi Carapucci)

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

☑ favorevole

☐ non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ★ TERAMO

Data 13/10/2017

Firma _____

Il Direttore Amministrativo: Dott. Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

☑ favorevole

☐ non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ★ TERAMO

Data 13/10/2017

Firma _____

Il Direttore Sanitario: Dr.ssa Maria Mattucci

REGIONE ABRUZZO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo

C.F. 00115590671

Direttore Generale:

Il Dirigente Amm.vo dei PP.OO. *Dott. Pierluigi Carapucci*

VISTI:

- il D.L.vo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni;
- D.L.vo n. 30 luglio 1999 n. 286 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Deliberazione n. 121 del 29 gennaio 2016 recante "Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione(PTCP) - contenente la specifica sezione relativa alla Trasparenza ed alla Integrità e del Piano della Performance (PP) per il triennio 2016/2018;

PRECISATO:

- che Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTCP), ha previsto nel crono-programma, tra le azioni di miglioramento da adottare, nell'area di intervento della farmaceutica ospedaliera, la predisposizione del Regolamento sulle modalità di accesso degli Informatori Scientifici del Farmaco (ISF) e Dispositivi Medici (DM);
- che gli obiettivi del PTCP sono stati declinati negli strumenti di negoziazione del budget 2016-2017, con assegnazione alla Direzione Amministrativa dei PP.OO. di predisporre, condividere ed approvare il Regolamento sulle modalità di accesso degli Informatori Scientifici del Farmaco (ISF);
- che l'adozione del Regolamento rientra nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012, quale policy aziendale nella materia specifica dell'informazione scientifica finalizzata a prevenire e contrastare i rischi di illegalità configurabili in ambito sanitario;

RICHIAMATI:

- il D.L. 30 settembre 2003 n.269, "Disposizioni urgenti per favorire lo sviluppo e per la correzione dell'andamento dei conti pubblici", convertito con modificazioni, in legge 24 novembre 2003 n. 326, ed in particolare l'articolo 48, commi 21, 22, 23 e 24, con cui è stato disposto che le Regioni provvedano a disciplinare, con provvedimento anche amministrativo:
  - ✓ la pubblicità dei medicinali presso i medici, gli operatori sanitari e i farmacisti;
  - ✓ la consegna di campioni gratuiti;
  - ✓ la concessione di prodotti promozionali di valore trascurabile e la definizione delle modalità con cui gli operatori del SSR comunicano alle Regioni la partecipazione ad iniziative promosse e finanziate da aziende farmaceutiche;
- le Linee Guida di regolamento regionale dell'informazione scientifica sul farmaco ai sensi della citata legge approvate dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta del 20 aprile 2006;
- Il D.Lgs. 24 aprile 2006 n. 219, attuazione della direttiva 2001/83/CE e successive direttive di modifica - relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano, nonché della direttiva 2003/94/CE ed in particolare gli articoli da 113 a 128, che regolamentano la pubblicità dei medicinali;

RICHIAMATE altresì, le proprie deliberazioni:

- n. 1071 del 23/09/14 recante "Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali";
- n. 318 del 12/03/2015 recante "Regolamento della formazione/aggiornamento professionale del personale dipendente- 5° revisione";

PRESO ATTO

- che nelle date 6 - 25/10/2016 e 15/11/2016, (All. 2.3.4.), il Dirigente Amministrativo dei PP.OO. convocava, all'uopo, i dirigenti farmacisti dei Presidi per procedere alla stesura e condivisione del sopracitato Regolamento (all.1);
- che a termine dei lavori e per la condivisione dei contenuti del succitato Regolamento, lo stesso veniva trasmesso, con nota prot. n. 105954 del 16/12/2016 (All. 5), ai Dirigenti del Dipartimento del Personale, della Formazione e Qualità e al Responsabile Anticorruzione Aziendale;
- che con e-mail del 17/07/17 (All.6) e del 04/08/2017 (All.7), sono pervenute da parte delle citate UU.OO.CC. osservazioni sulla proposta di Regolamento, successivamente valutate e trasfuse nel testo allegato;

PRECISATO che la Regione Abruzzo non ha ancora emanato un proprio regolamento in esecuzione alle linee guida approvate dalla Conferenza Stato-Regioni, come sopra richiamate;

RITENUTO che, nelle more dell'emanazione del provvedimento regionale, si rende necessario dare completa applicazione al citato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e alle azioni declinate nella negoziazione di budget 2016-2017 sopra richiamata relativamente all'obiettivo: *"Anticorruzione: regolamento sulla modalità di accesso degli informatori scientifici, aziende farmaceutiche e dispositivi medici"* - assegnato alla Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del Bilancio Aziendale;

PRESO ATTO del parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 3bis del D. Lgs n. 502/92 e ss.mm.ii. .

RITENUTO di dover dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante le motivazioni insite nella natura dell'atto stesso;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa che s'intendono integralmente riportate:

1) **DI APPROVARE** il Regolamento sulle modalità di accesso degli Informatori Scientifici del Farmaco (ISF) e Dispositivi Medici (DM), da considerare parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2) **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento:
   - ai Direttori/Responsabili delle macrostrutture aziendali;
   - alle UU.OO.CC. Gestione del Personale e Formazione e Qualità;

- al Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione;

- alla Direzione Regionale competente per materia.

3) **DI PARTECIPARE** il presente provvedimento alla Farmaindustria ai fini della divulgazione del Regolamento ai propri associati.

4) **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE GENERALE PF

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile, per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della l. 20/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- che il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole
-

DELIBERA

di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui s'intende integralmente riportata.

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TERAMO

IL DIRETTORE GENERALE PF

Dott. Maurizio Di Giosia

ALLEGATI ALLA DELIBERA

---

1. **Regolamento**
2. **Verbale del 6 ottobre 2016;**
3. **Verbale del 25 ottobre**
4. **Verbale 15/11/2016;**
5. **Nota prot. n. 105954 del 16/12/2016. "Regolamento Aziendale –Informazione Scientifica sul Farmaco";**
6. **e-mail del 17/07/2017 (Dott.ssa Rossella Di Marzio)**
7. **e- mail del 04/08/2017 (Dott. Franco Santarelli)**

AUSL 4 TERAMO	Regolamento Aziendale	Documento:
Articolazione Aziendale	**Modalità di accesso degli Informatori Scientifici del farmaco e dispositivi medici**	Revisione n.:
		Data:
		pag. 1 di 21

REDAZIONE			VERIFICA			APPROVAZIONE		
Data	Funzione	Nome Cognome	Data	Funzione	Nome Cognome	Data	Funzione	Nome Cognome
novembre 2016	Collab. Amm.vo Prof.le Esperto Coord. Att.tà Amm.ve P.O S.Omero	dr.ssa Mara Monaco dott. Orlando Vespertino		Dirigente Amm.vo PP.OO.	dott. Pierluigi Carapucci			

ELENCO DELLE REVISIONI

Paragrafo	Descrizione Modifica	Rev. N.	Data Rev.

Art.	*Descrizione*	*Pag.*
	Indice	2
	Riferimenti normativi	3
1	Oggetto e finalità.	4
2	Campo di applicazione.	4
3	Attività di informazione scientifica sui farmaci nella ASL di Teramo.	5
4	Registrazione dei nominativi degli informatori "accreditati anticorruzione"	6
5	Programmazione degli accessi in locali idonei.	7
6	Servizio di informazione scientifica sui farmaci presso tutti i medici/veterinari interessati alla prescrizione.	7
7	Limiti annui delle accesso per sanitario e di presentazione dello stesso prodotto.	8
8	Altre figure	8
9	Attività non consentite.	9
10	Comunicazione degli accessi da parte delle aziende farmaceutiche.	9
11	Registrazione degli accessi degli informatori scientifici.	10
12	Cessione e acquisizione di campioni gratuiti (art. 125 d. lgs. 219/06).	10
13	Materiale informativo.	11
14	Concessioni di prodotti gratuiti promozionali di valore trascurabile (art. 123 d. lgs. 219/06).	12
15	Convegni e congressi riguardanti i medicinali (art. 124 d. lgs. 219/06 di modifica dell'articolo 48 comma 23, della legge 326/2003). Monitoraggio delle autorizzazioni.	13
16	Finalità trattamento dati	15
17	Vigilanza, controllo e griglia di responsabilità	15
18	Efficacia	17
	Allegati	17
	Modulistica	19

Riferimento normativo	Descrizione
Direttiva 2001/83/CE e successive modificazioni ed integrazioni	**Direttiva** del Parlamento Europeo e del Consiglio recante un codice comunitario relativo ai medicinali per uso umano. – (Gazzetta Uff. 28/11/2001, n.311).
Direttiva 2003/94/CE In G. U. 14/10/2003, n.262	**Direttiva** della Commissione che stabilisce i principi e le linee direttrici delle buone prassi di fabbricazione relative ai medicinali per uso umano e ai medicinali per uso umano in fase di sperimentazione (Testo rilevante ai fini del SEE).
D. Lgs. n. 541/92	"Attuazione della direttiva 92/28/CEE concernente la pubblicità dei medicinali per uso umano" pubblicato nella G.U. dell'11 gennaio 1993, n.7.
L. 24.11.2003 n. 326 **art. 48, commi 21,22 e 23**	LEGGE 24 novembre 2003 n.326 (in Suppl. ordinario n. 181 alla Gazz. Uff., 25 novembre, n. 274). - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, recante disposizioni urgenti per favorire lo sviluppo e per la correzione dell'andamento dei conti pubblici.
D. Lgs. n. 46 del 24 febbraio 1997- (emendato col D. L.vo del 25.01.2010, n. 37 in G.U. del 13.03.10 n. 60)	Decreto legislativo 24 febbraio 1997, n. 46 (in Suppl. ordinario alla Gazz. Uff., 6 marzo, n. 54). - Attuazione della direttiva 93/42/CEE, concernente i dispositivi medici (1) (2) (3).
D. L.gs. n. 219 del 24.04.2006	Attuazione della direttiva 2001/83/CE (e successive direttive di modifica9 relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano,nonché della direttiva 2003/94/CE - (Suppl. Ordinario n.153)
Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Provincie Autonome del 20.04.2006.	"*Linee guida di regolamento regionale dell'informazione scientifica sul farmaco*", adottate dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome in data 13.01.2005.
Circolari del Ministero della Salute: del 17 febbraio 2010 Prot. 0006436-P e del 28.03.2013.	Linee guida sull'utilizzo di nuovi mezzi di diffusione della pubblicità sanitaria concernente i medicinali di automedicazione, dispositivi medici, presidi medico chirurgici.
D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e correlati provvedimenti del Garante per la Protezione dei dati personali	Codice in materia di protezione dei dati personali.
Piano Triennale 2015-2017 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità	Deliberazione - 03/08/2016, n.831 - Gazzetta Uff. 24/08/2016, n.197
Regolamento per la disciplina degli incarichi extra ufficio	Deliberazione DG n. 1071 del 23.09.14
Codice di comportamento Aziendale. Esame e provvedimenti.	Deliberazione DG n. 101 del 28.01.2014
Regolamento della formazione/aggiornamento professionale del personale dipendente- 5ª revisione	Deliberazione DG n. 318 del 12.03.2015
Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTCP) –contenente la specifica sezione relativa alla trasparenza e all'integrità- e del Piano della Performance (PP) per il triennio 2016-2018	Deliberazione DG n. 121 del 29.01.2016

Art.1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento ha per oggetto l'informazione scientifica sul farmaco e sui dispositivi medici nell'ambito del territorio di competenza dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Teramo.

2. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono volte a prevenire e contrastare i rischi di illegalità, nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012, configurabili nell'ambito dei rapporti tra informatori scientifici ed operatori sanitari.

3. Con il presente regolamento l'ASL di Teramo intende:
   - garantire che l'informazione scientifica effettuata presso le proprie strutture si svolga secondo i principi di eticità, trasparenza e correttezza professionale, nel rispetto della normativa vigente;
   - presidiare i processi sottesi alla formazione, all'informazione ed all'aggiornamento scientifico del proprio personale sanitario al fine di assicurare che gli stessi siano rivolti al miglioramento dell'assistenza fornita ai cittadini, all'appropriatezza ed all'uso razionale del farmaco;
   - sostenere l'osservanza ed il rispetto dei Codici Deontologici professionali riferiti all'informazione scientifica ed all'assenza di conflitto d'interessi.

Art. 2

Campo di applicazione

1. Il presente regolamento si applica a tutti i medici/veterinari prescrittori e farmacisti in forza, a vario titolo (rapporto di lavoro dipendente/convenzionato), presso le articolazioni aziendali della Asl Teramo, quali Presidio Ospedaliero, Distretto Sanitario di Base, Dipartimento di Salute Mentale, Dipartimento di Prevenzione e Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale (Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta, Specialisti Ambulatoriali, Medici addetti al Servizio di

Continuità Assistenziale - ex Guardia Medica) e agli Informatori Scientifici del Farmaco autorizzati a frequentare le citate strutture.

Art. 3

Attività di Informazione Scientifica sui Farmaci nella ASL di Teramo.

1. Le aziende farmaceutiche e le ditte produttrici di dispositivi medici che intendono svolgere attività di informazione scientifica nella Asl di Teramo, comunicano alla stessa:
   - nome, cognome, codice fiscale e data di inizio dell'attività dei propri informatori scientifici (di seguito, per brevità, ISF), specificando l'eventuale area terapeutica che essi rappresentano e l'ambito territoriale in cui svolgono la loro attività;
   - codice identificativo dell'Azienda stessa ed eventuali aziende farmaceutiche consociate/associate;
   - autocertificazione dei requisiti previsti dall'art. 122 del D.L.vo 219/06, con particolare riferimento a:
     - ✓ titolo di studio;
     - ✓ attività svolta sulla base di un rapporto di lavoro instaurato con un'unica impresa farmaceutica;
     - ✓ il nominativo del responsabile scientifico da cui dipendono gli ISF;
   - il responsabile aziendale della farmacovigilanza.

2. Gli ISF devono essere dotati di tesserino di riconoscimento (foto compresa), che riporti i seguenti dati:
   - nome e cognome;
   - codice fiscale;
   - data inizio attività presso l'Azienda farmaceutica;
   - logo e nome dell'Azienda farmaceutica;
   - codice identificativo a barre che individui l'ISF e l'azienda farmaceutica;
   - area terapeutica nella quale l'ISF opera;

- ambito territoriale ASL nelle quali l'ISF opera.

3. Il tesserino di riconoscimento è fornito dalle rispettive Aziende farmaceutiche e vidimato dalla Asl di Teramo, sulla base degli elenchi dei nominativi inviati all'ASL stessa. L'ISF deve esibire il tesserino per l'accesso nelle strutture della Asl, incluse quelle convenzionate.

4. Le Aziende farmaceutiche comunicano alla Asl di Teramo tempestivamente, e comunque entro 30 giorni, ogni successiva variazione dei dati di cui al presente articolo riguardanti i propri ISF e in caso di cessazione del rapporto di lavoro ne ritirano immediatamente il tesserino, dandone comunicazione alla ASL.

Art. 4

Registrazione dei nominativi e accreditamento degli informatori scientifici del farmaco

1. E' istituito presso l'UOC Direzione Amministrativa dei PP.OO. della Asl di Teramo l'Ufficio "Accreditamento Informatore Scientifico del Farmaco", presso il quale le aziende farmaceutiche comunicano i nominativi, così come previsto dal comma 1 del precedente articolo 3, degli ISF che intendono accreditare per le relative attività.

2. L'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio in parola saranno disciplinati da apposita procedura operativa standardizzata (POS) da adottarsi a cura del Dirigente Responsabile della UOC di cui al comma 1 entro 60 giorni dall'approvazione del presente Regolamento.

3. Ai fini dell'accreditamento l'ISF dovrà sottoscrivere il Patto di Legalità, la cui violazione comporta la cancellazione dall'elenco degli informatori accreditati presso la Asl di Teramo.

Art. 5

Programmazione degli accessi

1. Lo svolgimento dell'attività degli ISF all'interno delle singole strutture viene assicurato e agevolato dalle Direzioni delle Articolazioni Aziendali di cui all'art. 2 attraverso l'individuazione di locali idonei (locali di segreteria del reparto, sale medici ed in altri spazi istituzionalmente non dedicati ad attività sanitaria a favore degli assistiti) in fasce orarie concordate con il responsabile dell'unità operativa afferente alla articolazione di riferimento. Non sarà pertanto ammesso lo svolgimento dell'attività di informazione medico - scientifica all'interno dei reparti di degenza, di diagnostica e negli ambulatori specialistici durante l'orario di visita dei pazienti.

2. Gli stessi Responsabili delle articolazioni aziendali promuovono la condivisione di una politica aziendale di programmazione degli incontri di informazione scientifica sui farmaci e dispositivi medici mediante visite individuali, preferibilmente su appuntamento, nonché attraverso incontri collegiali organizzati dalle Direzioni medesime e/o dal responsabile dell'unità operativa.

3. Lo svolgimento dell'attività degli ISF negli studi medici convenzionati (MMG, PLS, Specialisti Ambulatoriali e Medici addetti al Servizio Continuità Assistenziale - ex Guardia Medica) avviene in apposito orario, concordato con il medico, nei giorni dal lunedì al venerdì e comunque nel rispetto dei relativi Accordi Nazionali e Regionali di categoria.

4. Le date e gli orari per l'accesso degli ISF sono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito web aziendale.

Art.6

Servizio di Informazione scientifica sui farmaci presso tutti gli operatori sanitari interessati alla prescrizione.

1. Al fine della divulgazione della programmazione degli incontri, deve essere affisso negli studi medici convenzionati e nelle strutture dell'ASL (Presidi Ospedalieri e DSB etc.) un apposito cartello, di cui all'allegato1 del presente regolamento, nel quale siano chiaramente individuati gli

orari e le modalità di ricevimento degli ISF stabiliti dai Direttori delle UU.OO.CC.. Ai Direttori di Dipartimento è rimessa la programmazione degli incontri collegiali organizzati di concerto con le strutture interessate.

2. I Direttori/Responsabili delle macro articolazioni di cui all'art. 2 assicurano l'esposizione della cartellonistica in parola, nonché il suo aggiornamento nell'ipotesi di variazione delle informazioni nella stessa riportate, dandone contezza all'Ufficio di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

Art.7

Limiti annui delle visite per sanitario e di presentazione dello stesso prodotto.

1. L' accesso, in ragione d'anno, di ogni ISF è stabilito in un numero di 5 (cinque) per ogni operatore sanitario indicato all'art. 2.

2. Qualora un ISF sia responsabile del servizio di informazione scientifica di più prodotti, il numero massimo di visite rimane comunque determinato in 5 (cinque) per anno, fatta salva l'esigenza di veicolare nuove informazioni rilevanti sull'uso appropriato dei medicinali (modifiche del Riassunto Caratteristiche del Prodotto RCP - es. nuove indicazioni terapeutiche - o nuove informazioni sulla sicurezza - es. avvertenze, eventi avversi, controindicazioni, effetti collaterali).

Art . 8

Altre figure

1. Posto che gli ISF svolgono l'attività professionale prevista dalla normativa vigente in forma individuale, la presenza del capoarea o di altre figure professionali non correlate all'attività di informazione scientifica è ammessa solo nel caso di ISF neo-assunti e limitatamente ai 12 mesi successivi all'inizio dell'attività del neo-assunto e/o per funzioni diverse dall'informazione scientifica.

Art. 9

Attività non consentite

1. Gli ISF non possono svolgere alcuna attività di tipo commerciale presso le farmacie, sia ospedaliere che aperte al pubblico (convenzionate), quale ad esempio la vendita diretta di farmaci, raccolta di ordinativi di medicinali con relativa trasmissione all'ufficio commerciale dell'azienda, acquisizione di informazioni circa le condizioni di vendita in caso di acquisto diretto dei farmaci. Gli ISF non possono chiedere al farmacista informazioni sulle abitudini prescrittive dei medici.

2. Non è consentito, inoltre, agli operatori del SSN e alle farmacie convenzionate, fornire agli informatori scientifici, oltre alle citate indicazioni relative alle abitudini prescrittive dei medici/veterinari, anche quelle inerenti le procedure di acquisto dei medicinali ancora in fase di esperimento e, comunque, il cui iter non sia ancora perfezionato e pubblicato ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza.

3. Non è consentito comunque dare informazioni di cui ai commi precedenti a qualunque altro soggetto.

Art.10

Comunicazione degli accessi da parte delle aziende farmaceutiche

1. E' fatto obbligo alle aziende farmaceutiche di comunicare alla ASL, ogni sei mesi e cioè entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno:

   - il nominativo dei medici/veterinari e dei farmacisti operanti nella ASL di Teramo, oggetto dell'attività di informazione scientifica del farmaco;
   - il numero di accessi effettuati dagli ISF presso i singoli operatori sanitari oggetto dell'attività di informazione scientifica.

Art.11

Registrazione degli accessi degli informatori scientifici

1. Al fine di garantire la tracciabilità degli accessi degli informatori scientifici ed assicurare il non superamento dei limiti massimi previsti dall'art. 7, le direzioni delle articolazioni aziendali, come individuate nell'art. 2, provvedono alla gestione degli accessi comunicati dai singoli operatori e all'acquisizione, su apposito registro informatico, dei seguenti dati :
   - nome e cognome dell'informatore scientifico;
   - azienda farmaceutica rappresentata;
   - farmaco oggetto della promozione;
   - nome e cognome del Dirigente Sanitario oggetto della promozione.
2. Le direzioni delle articolazioni aziendali trasmettono all'Ufficio accreditamento informatore scientifico del farmaco i dati di cui al comma precedente nei termini stabiliti all'art. 10 al fine di poterli incrociare con quelli comunicati dalle aziende farmaceutiche.

Art. 12

Cessione e acquisizione di campioni gratuiti (art. 125 d. lgs. 219/06)

1. I campioni gratuiti di cui all'art. 125 del D. Lvo. 219/06 possono essere consegnati dagli ISF, ai medici/veterinari prescrittori secondo i criteri di seguito schematizzati:
   - due campioni a visita per ogni dosaggio o forma farmaceutica di un medicinale, esclusivamente nei diciotto mesi successivi alla prima commercializzazione del prodotto ed entro il limite massimo di 8 (otto) campioni annui per ogni dosaggio e forma;
   - per i farmaci in commercio da più di diciotto mesi, invece, gli ISF possono consegnare al medico non più di 4 (quattro) campioni complessivi a visita entro il limite massimo di 10 (dieci) campioni annui, scelti nell'ambito del listino aziendale.

     I suddetti limiti quantitativi non si applicano alla fornitura di campioni di farmaci non rimborsabili dal SSN.

2. La consegna gratuita dei campioni di medicinali ai medici/veterinari prescrittori è subordinata ad una richiesta scritta, come da allegato n. 2 del presente regolamento - che riporti in modo leggibile la data, il nome e cognome, il timbro e la firma del medico richiedente, il numero di campioni per farmaco di ogni dosaggio e forma farmaceutica. Le aziende farmaceutiche sono tenute a farsi consegnare dagli ISF ogni richiesta medica, conservarla per 18 mesi, e a fornire la suddetta documentazione in caso di richiesta da parte della ASL.
3. Il medico/veterinario prescrittore che ha richiesto i campioni, secondo le modalità sopra descritte e secondo le quantità indicate, è direttamente responsabile della gestione e della corretta conservazione dei campioni stessi, nonché dell'eventuale smaltimento (farmaco scaduto).
4. Fatto salvo quanto previsto per i campioni gratuiti, non è consentita la cessione a titolo gratuito di medicinali. Per i farmaci destinati ad "uso compassionevole" o alle sperimentazioni cliniche si fa riferimento alla specifica normativa vigente (Decreto 8.5.2003 e D. L.vo 211/2003).

Art.13

Materiale Informativo (art. 120 d. lgs 219/06)

1. Ai sensi della normativa riportata in rubrica, è consentito utilizzare per l'informazione solo materiale autorizzato dall'Agenzia Italiana del Farmaco.

2. Ad ogni visita, gli ISF devono consegnare al medico/veterinario, per ciascun medicinale presentato, il Riassunto delle Caratteristiche del Prodotto, completo delle informazioni sul prezzo e, se del caso, delle condizioni alle quali il prodotto può essere prescritto con onere a carico del Servizio Sanitario Nazionale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 122, comma 5, del D. Lvo. 219/06.

3. Nessun altra documentazione può essere fornita se non sono trascorsi 10 giorni dalla data di deposito della documentazione stessa presso l'Agenzia Italiana del Farmaco. Detta data deve essere riportata nel materiale divulgato.

In ogni caso le informazioni devono essere conformi alla documentazione presentata ai fini del rilascio o modifica dell'Autorizzazione all'Immissione in Commercio (AIC).
Nessun altro materiale, quale ad es. documentazione ad uso interno da parte dell'Azienda farmaceutica, può essere utilizzato ai fini dell'informazione scientifica dagli ISF. Sono fatti salvi gli adempimenti previsti in materia di farmacovigilanza.

3. Gli ISF devono trasmettere all'Azienda USL ogni singola reazione avversa di farmaci di cui dovessero venire a conoscenza.

Art. 14

Concessione di prodotti gratuiti promozionali di valore trascurabile (art. 123 d. lgs 219/06).

1. Ai sensi dell'art. 123 del D. Lvo. 219/06, nel quadro dell'attività di informazione e presentazione dei medicinali svolta presso i medici/veterinari o farmacisti, è fatto divieto di concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili all'attività espletata dal medico/veterinario prescrittore e dal farmacista.

2. La quantificazione del predetto valore trascurabile è fissata in un massimo di € 20,00 annui per Azienda farmaceutica per ogni singolo medico/veterinario prescrittore o farmacista.

3. Le aziende farmaceutiche comunicano alle ASL gli omaggi di "valore trascurabile" in distribuzione ai medici/veterinari prescrittori e ai farmacisti indicando il valore dell'omaggio.

4. Considerato che il valore in costo di abbonamenti alle riviste scientifiche indipendenti di testi, di documenti su supporto informatico, ecc., collegati all'attività espletata dal medico/veterinario e dal farmacista è, generalmente, superiore a € 20,00 superando quindi i limiti posti dalla quantificazione del "valore trascurabile", viene stabilito che la cessione gratuita di detto materiale può essere effettuata solo a favore delle unità operative della ASL e non a singolo operatore sanitario.

In questo caso l'azienda farmaceutica è tenuta a darne comunicazione alla Direzione Aziendale della ASL, in quanto detti prodotti si configurano come un bene comune a tutti gli operatori sanitari, dipendenti o convenzionati, dell'Azienda Sanitaria.

5. Per i Medici di Medicina Generale, i Pediatri di Libera Scelta, i Medici Specialisti Ambulatoriali e i Medici addetti al Servizio di Continuità Assistenziale - ex Guardia Medica la cessione di detto materiale viene effettuata presso il Distretto di competenza, salvo diversi accordi tra i medici convenzionati e l' Azienda Sanitaria.

6. L'Asl provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale, con cadenza semestrale, nella sezione Amministrazione Trasparente - i trasferimenti di valore comunicati dalle ditte fornitrici indicando i dati aggregati suddivisi per Dipartimento.

Art.15

Convegni e congressi (art. 124 d. lgs 219/06 come modifica dell'art. 48, comma 23 della L. 326/2003). Monitoraggio delle autorizzazioni.

1. Ai sensi della normativa richiamata in rubrica, le aziende farmaceutiche che organizzano o contribuiscono a realizzare congressi devono essere previamente autorizzate dall'Agenzia Italiana del Farmaco, sentita la Regione o Provincia Autonoma dove ha sede l'evento.

2. Le aziende farmaceutiche comunicano all'Azienda Sanitaria Locale - UOC Formazione e Qualità - i nominativi dei medici/veterinari e dei farmacisti, dipendenti o convenzionati della Asl, che, a qualsiasi titolo, partecipano a congressi, convegni, eventi formativi di gruppo, ECM dalle stesse aziende organizzati e/o promossi e/o finanziati.
3. Gli operatori sanitari che, a qualsiasi titolo (relatori, ospiti ecc..), partecipano a iniziative promosse o finanziate da aziende farmaceutiche, devono darne preventiva comunicazione alla Azienda Sanitaria nei tempi e modi stabiliti dal vigente Regolamento in materia *("Regolamento della Formazione/aggiornamento professionale del personale dipendente" – 5 Revisione.* Delibera D.G.

N. 318 del 12.03.2015*) § 6.3* ***"Partecipazione ad iniziative di aggiornamento sponsorizzate"***. In caso di partecipazione ad iniziative di aggiornamento di cui al precedente comma 2 è l'Azienda che autorizza il dipendente, previo parere preventivo del responsabile di U.O. e del Direttore di Dipartimento.

La richiesta di partecipazione deve pervenire all'U.O.C. Formazione e Qualità correlata da :

a) apposito modulo indicante il nome della ditta sponsor firmata dall'interessato ed approvata dal Direttore della struttura di appartenenza e dal Direttore di Dipartimento di appartenenza;
b) lettera firmata dallo sponsor indicante l'oggetto dell'evento e l'importo presunto delle spese sostenute.

4. La partecipazione, invece, degli operatori sanitari in qualità di relatore o altri incarichi ed attività esercitabili, in attuazione del disposto di cui all'art. 53 del D. l.vo n. 165/2001, così come modificato dalla L. 190/2012, è disposta dal Direttore Sanitario, previa istruttoria dell' U.O.C. Gestione del Personale per la verifica della eventuale sussistenza delle condizioni di ammissibilità ai sensi del vigente regolamento aziendale *per il "rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e per la verifica delle incompatibilità ed inconferibilità"* (approvato con Delibera D.G. n. 1071 del 23.09.14).

5. L'UOC Formazione e Qualità e l'UOC Gestione del Personale per le attività di loro competenza, indicate ai commi 3 e 4 del presente articolo, comunicano all'Ufficio Accreditamento Informatore Scientifico del Farmaco di cui all'art. 4, nel rispetto delle scadenze di cui all'art. 10, rispettivamente le iniziative formative sponsorizzate dalle aziende farmaceutiche e le autorizzazioni rilasciate agli operatori sanitari ai fini dello svolgimento di incarichi extraistituzionali limitatamente a quelle in cui sono interessate le aziende farmaceutiche per eventi attinenti all'impiego di medicinali o dispositivi medici. Detti dati sono trasfusi in un apposito registro in analogia a quanto previsto dal comma 22 dell'art. 28 della legge n. 326/2003.

6. I dati raccolti serviranno a porre in essere dei controlli incrociati per verificare la completezza delle autorizzazioni rilasciate e quindi a verificare che non vi siano casi di partecipazione ad eventi non autorizzati.

Art. 16
Finalità trattamento dati

1. Tutti i dati formati in attuazione del presente Regolamento sono inviati all'Ufficio Accreditamento Informatore Scientifico che li tratterà per finalità statistiche le cui risultanze saranno trasmesse alla Direzione Generale anche per le valutazioni preventive in occasione della nomina dei dirigenti quali componenti di commissioni per l'aggiudicazione di servizi o forniture con particolare riferimento a potenziali conflitti di interesse in ragione all'attività svolta a favore delle aziende farmaceutiche ovvero per prendere atto dell'incidenza della partecipazione ad eventi o iniziative sponsorizzate sulle prescrizioni da parte dei sanitari dei prodotti venduti dagli sponsor medesimi, nonché per l'eventuale applicazione di quanto previsto al comma 2 dell'art. 17 del presente Regolamento,

Art. 17
Vigilanza, controllo e griglia di responsabilità

1. I Direttori/Responsabili delle articolazioni aziendali, così come individuate all'art. 2, vigilano sull'applicazione del presente regolamento.

2. Il presente Regolamento confluisce nel novero degli atti di cui al punto 9) dell'art. 4 del Codice di Comportamento Aziendale adottato con deliberazione n. 101 del 28.1.2014; pertanto la sua inosservanza, sempreché la condotta posta in essere dal Dirigente non integri ipotesi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, è fonte di responsabilità disciplinare per comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è perseguibile ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia e dei regolamentari che ne sono derivati.

3. La responsabilità della corretta applicazione del regolamento è definita nella tabella sotto riportata:

Griglia delle Responsabilità	
Attore	**Responsabilità**
Medico/Veterinario prescrittore/Farmacista	- Deve accertarsi prima dell'incontro con l'ISF del possesso del cartellino di riconoscimento da parte di quest'ultimo - E' responsabile dell'incontro con l'ISF. L'incontro va condotto esclusivamente nelle aree previste, secondo gli orari stabiliti, e secondo il numero di visite totali previste. - richiede i campioni gratuiti e riceve gli omaggi secondo le modalità previste dal presente regolamento.
Direttore U.O.	- E' responsabile della informazione formale a tutti i propri collaboratori del presente regolamento. - E' responsabile della vigilanza sul rispetto del presente regolamento nell'ambito della U.O. che dirige. - Definisce concordemente ai propri collaboratori gli orari degli incontri di informazione e ne da comunicazione alla Direzione delle macroarticolazioni aziendali di cui all'art. 2. - Informa la Direzione delle macroarticolazioni aziendali di cui all'art. 2 delle modifiche da apportare sull'informativa affissa nelle aree di attesa e nelle aree ambulatoriali.
Il Responsabile della Macroarticolazione *(Direttore Medico del P.O., Direttore Distretto Sanitario, Direttore Dipartimento di Prevenzione, Cast, DSM, etc)*	- Cura la pubblicazione degli estratti del regolamento e la diffusione degli orari di incontro tra medici e ISF. - Vigila formalmente sul rispetto del regolamento. - Informa la DSA delle violazioni riscontrate.
DSA	Informa la Regione Abruzzo delle violazioni riscontrate da parte degli ISF

4. Tutte le violazioni al presente provvedimento e quelle relative al D. Lvo. 219/06 verranno comunicate oltre che alle autorità competenti anche al Ministero della Salute ed all'Agenzia Italiana del Farmaco ognuno per la materia di propria competenza.

Art. 18

Efficacia

1. Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente al provvedimento di approvazione dello stesso.

ALLEGATI

RISPETTO DEI CODICI DEONTOLOGICI DEI VARI ORDINI PROFESSIONALI IN MERITO ALL'INFORMAZIONE SCIENTIFICA E AL CONFLITTO D'INTERESSI.

Con il presente documento l'Azienda USL Teramo intende infine porre in primo piano la necessità del rispetto da parte del proprio personale, oltre che delle norme nazionali e regionali richiamate/riportate, anche delle prescrizioni comportamentali contenute nei rispettivi Codici Deontologici professionali.
Pertanto, al fine di assicurare l'individuazione delle regole dagli stessi dettate con riferimento all'informazione scientifica e al divieto del conflitto d'interessi, si riportano di seguito gli estratti degli articoli in interesse, che si considerano parte integrante e sostanziale del presente documento.

Il Codice di Deontologia medica degli ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (rev. 2014) prevede che:
Art.13 "(omissis...) La prescrizione deve fondarsi sulle evidenze scientifiche disponibili, sull'uso ottimale delle risorse e sul rispetto dei principi di efficacia clinica, di sicurezza e di appropriatezza. Il medico tiene conto delle linee guida diagnostico-terapeutiche accreditate da fonti autorevoli e indipendenti quali raccomandazioni e ne valuta l'applicabilità al caso specifico (omissis...)"
Art. 29 "Il medico non può cedere farmaci a scopo di lucro".
Art. 30 "Il medico evita qualsiasi condizione di conflitto di interesse nella quale il comportamento professionale risulti subordinato a indebiti vantaggi economici o di altra natura."
Art.31 "Al medico è vietata ogni forma di prescrizione concordata che possa procurare o procuri a se stesso o a terzi un illecito vantaggio economico o altre utilità".

Il Codice deontologico del Farmacista prevede che:
Art.14 "**1.** I rapporti con i sanitari abilitati alla prescrizione di medicinali non devono essere motivati e condizionati da interessi o vantaggi economici;
2. Costituisce grave abuso professionale incentivare, in qualsiasi forma, le prescrizioni mediche o veterinarie, anche nell'ipotesi in cui ciò non costituisca comparaggio;
3. Costituisce grave abuso e mancanza professionale acconsentire, proporre o accettare accordi tendenti a promuovere la vendita di medicinali finalizzata ad un loro uso incongruo o eccedente le effettive necessità terapeutiche per trarne un illecito vantaggio".
Art.30 "1. Il farmacista informatore tecnico scientifico deve promuovere la corretta conoscenza dei farmaci sulla base di esclusive valutazioni scientifiche".

Il Codice Deontologico dei Medici Veterinari prevede che:

Art. 29 "Il medico veterinario ha l'obbligo di astenersi dal prestare attività professionale quando questa possa concretizzarsi in un conflitto d'interessi. Il conflitto d'interessi si può verificare quando il comportamento e le scelte nonché il giudizio professionale riguardante l'interesse primario, la salute pubblica, la salute del paziente, il benessere degli animali, la veridicità dei risultati di una ricerca, l'oggettività della prestazione d'informazione, le finalità istituzionali, i diritti del cliente, ecc., possa essere alterato da un interesse secondario come la ricerca di un vantaggio personale di qualunque natura".

Art. 51 "Il medico veterinario deve assumersi la piena responsabilità delle prescrizioni farmacologiche effettuate, assicurandosi dello stato di salute del paziente animale destinatario della prescrizione stessa. E' obbligo del medico veterinario ottemperare ai doveri d'informazione previsti dal sistema di farmacovigilanza".

Art. 54 "(omissis...). Il Medico Veterinario che partecipa, collabora ed offre testimonianza all'informazione sanitaria deve osservare i principi di rigore scientifico, di onestà intellettuale e di prudenza evitando qualsiasi forma diretta o indiretta di pubblicità commerciale personale o a favore di altri. E' vietata ogni forma di pubblicità occulta o non palese".

Allegato 1

Da affiggere sulle porte di accesso ai locali adibiti agli incontri

LOGO AZIENDALE

STRUTTURA SANITARIA (P.O., D.S.B., Dipartimento etc.)

.....

UNITA' OPERATIVA.....

Direttore/Responsabile.....

I Sigg. Informatori scientifici del farmaco (ISF) si ricevono nei giorni di

LUNEDI'	Dalle ore	Alle ore
MARTEDI'	Dalle ore	Alle ore
MERCOLEDI'	Dalle ore	Alle ore
GIOVEDI'	Dalle ore	Alle ore
VENERDI'	Dalle ore	Alle ore
SABATO	Dalle ore	Alle ore

Direttore/Responsabile della U.O

_____

Il Direttore
dell'articolazione aziendale

_____

Allegato 2

LOGO AZIENDALE
STRUTTURA SANITARIA (P.O., D.S.B., Dipartimento)
U.O. .....

Direttore/Responsabile.....

MODULO RICHIESTA CAMPIONI GRATUITI DI MEDICINALI

Io sottoscritto dr./ dr.ssa.....

Nel rispetto del regolamento aziendale della ASL TE (art. 12 *"Cessione e acquisizione di campioni gratuiti"*) , richiedo al ISF .....
rappresentante dell'Azienda Farmaceutica .....

i seguenti campioni gratuiti di medicinali specificati (scrivere in stampatello):

N° di campioni	Nome del campione	Dosaggio del campione	Forma farmaceutica del campione	In commercio da 1 (< 18 mesi) 2 (> 18 mesi)

N.B. I campioni non rimborsabili dal SSN non sono soggetti a limitazione quantitativa.

Data.....

Timbro e firma del medico

_____

Allegato 3 da affiggere nelle aree di attesa o percorsi

LOGO AZIENDALE
STRUTTURA SANITARIA (come sopra altri allegati)
.....

Estratto del regolamento aziendale sulla informazione sui farmaci

L'informazione scientifica del farmaco è rivolta esclusivamente ai medici/veterinari prescrittori e/o al dispensatore del farmaco (farmacista). Può essere esercitata esclusivamente nei locali di segreteria del reparto, nelle sale medici, e in altri spazi istituzionalmente non dedicati ad attività sanitaria a favore dei pazienti nei giorni ed orari stabiliti dalle Direzioni delle articolazioni aziendali (PP. OO. , Distretti Sanitari di Base, Dipartimenti di Salute Mentale e CAST).
I locali dedicati sono provvisti di specifica cartellonistica autorizzata (affissa sulle porte di accesso ai locali medesimi) dove sono riportati gli orari di accesso degli informatori scientifici.
E' fatto divieto di esercitare l'informazione scientifica **nelle stanze di degenza, nei blocchi operatori (comprese le aree contigue facenti parte dell'intera area operatoria) nelle stanze di diagnostica**. Negli ambulatori medici non può avvenire durante lo svolgimento della attività istituzionale rivolta ai pazienti ricoverati e/o ambulatoriali. Al di fuori degli spazi e dei tempi individuati, non è in ogni caso ammesso lo svolgimento dell'attività di informazione scientifica del farmaco.
Gli ISF non possono svolgere alcuna attività commerciale presso le farmacie ospedaliere della AUSL di Teramo. Gli operatori sanitari e/o dipendenti non **possono fornire agli ISF informazioni sulle abitudini prescrittive dei medici, nonché qualsiasi altro dato inerente la gestione del farmaco**.
La consegna gratuita dei campioni di medicinali ai medici prescrittori, può avvenire esclusivamente previa richiesta scritta dal medico richiedente. Esclusi i campioni gratuiti di medicinali, è fatto divieto di cedere qualunque altro medicinale a titolo gratuito.
E' fatto assoluti divieto per tutti gli ISF di concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili alla attività espletata dal medico e/o farmacista. La quantificazione del predetto valore trascurabile **è fissata in un massimo di euro venti (20,00) anno per 'Azienda farmaceutica per singolo medico o farmacista.**
Le aziende farmaceutiche sono obbligate a comunicare alla ASL TE (Direzioni Sanitarie di Ospedali e Distretti Sanitari) gli omaggi di valore trascurabile indicando il valore dell'omaggio stesso.
E' ammessa la cessione gratuita **esclusivamente alle UU.OO.** delle strutture sanitarie della ASL TE (non al singolo medico o farmacista) di abbonamenti a riviste scientifiche, testi, documenti su supporti informatici, etc., anche di valore superiore ad euro venti (20,00). I documenti devono comunque essere collegati alle attività del medico e/o farmacista.
Per i MMG e i PLS la cessione di detto materiale deve essere effettuata presso i locali del Distretto sanitario competente (salvo diversi accordi tra ASL TE e medici convenzionati).

(Chiunque fosse interessato può visionare l'intero regolamento sul sito aziendale alla voce "Amministrazione e Trasparenza")

AUSL 4 TERAMO

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE - TERAMO

Direzione Amm.va
P.O. di Teramo
Dirigente Amm.vo : Dr. Pierluigi Carapucci

VERBALE

Teramo, 06.10. 2016

OGGETTO: Verbale della riunione d**el 6 ottobre 2016**

Presenti (08/09): G. Caliendo, M. Costantini, M. Piersanti, A. Orsini, I. Senesi, P.Spinosi; M.Turchetti, O. Vespertino.
Assenti (0/0)giustificati: P.Carapucci.

Presiede la seduta la Dr.ssa Monaco, su delega del Dr. Carapucci, Dirigente Amm.vo del P.O. di Teramo, la quale constatata la legalità della riunione, dichiara aperta la seduta.
La verbalizzazione viene effettuata dalla dr.ssa Mara Monaco, Coll.Amm.vo Prof. Esp. – Direzione Amm.va P.O. Teramo.
È presente la Dr.ssa Gabriella Caliendo su delega della Dr.ssa Giovanna Di Sabatino del P.O. di S.Omero.
La riunione, iniziata alle ore 15:45, si è tenuta presso l'auletta della Direzione Sanitaria - P.O. di Teramo con la trattazione del seguente ordine del giorno:

Si prende in esame il primo argomento posto all'ordine del giorno:

- **Anticorruzione: regolamento sulle modalità di accesso degli informatori scientifici delle aziende farmaceutiche e dispositivi medici.**

Prende la parola la Dr.ssa Monaco, la quale informa i presenti che il regolamento sulle modalità di accesso degli informatori scientifici rientra nel crono programma delle azioni individuate al fine di diminuire i livelli di rischio corruzione nell' AziendaUSL di Teramo (Delibera del D.G. N. 121 del 29.01.2016.)
Tali misure anticorruzione sono state tradotte in singoli obiettivi di budget negoziati in data 6.07.2016; per il N/s obiettivo il responsabile è il Dott. P. Carapucci, Coordinatore dei PP.OO, il quale ha delegato la sottoscritta e il Dr. O. Vespertino, per la predisposizione di una bozza di regolamento, concordata con i presenti dirigenti Farmacisti, da presentare entro il mese di ottobre.(cfr. e-mail del ....).
Il Dr Vespertino puntualizza che il regolamento dovrà essere adottato nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012, quale policy aziendale nella materia specifica dell'informazione scientifica, finalizzata a prevenire e contrastare i rischi di illegalità configurabili in ambito sanitario.

Si passa quindi all'analisi della normativa di riferimento e delle tematiche di interesse, analizzando i principali ambiti soggetti a rischio di reato.

La scrivente, richiama la normativa di riferimento, ricordando ai presenti che l'IMS è attualmente regolata in Italia dal D.Lg.vo 219/2006, in attuazione della Direttiva europea 2001/83/CE.e dalle linee guida di regolamento regionale sull'IMS, ai sensi dell'art.48 commi 21,22 e 23 della L. n. 326/2003. Tali linee guida costituiscono una sorte di "documento quadro" nel rispetto del quale le Regioni avrebbero dovuto successivamente normare in modo più dettagliato a livello locale. Allo stato atttuale solo 12 regioni su 21, hanno approvato una regolamentazione locale.
Analizzando le linee guida, si procede alla focalizzazione dei seguenti temi:

a. **Requisiti ed attività degli Informatori S.F. per la pubblicità presso gli operatori sanitari**:
b. **Cessione di campioni gratuiti e concessione di prodoti promozionali;**
c. **Regolamentazione di convegni e congressi riguardanti i medicinali e dispositivi.**

Si prende in esame il primo punto:
A) Requisiti ed attività degli Informatori S.F. per la pubblicità presso gli operatori sanitari:
Per L'Informazione MS si richiama quanto stabilito dall'art.119/c2 D.lgs. 219/2006 "l'IMS deve essere svolta presso gli operatori sanitari sulla base dei criteri adottati dall'AIFA, e previa intesa con la Conferenza Stato/Regioni.
Si concorda con i presenti che le Aziende farmaceutiche che intendano svolgere attività di IMS in Azienda dovranno sulla base delle linee guida in materia di regolamento regionale dell'informazione medico scientifica (approvate in data 20.04.2006 dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome), comunicare alla Regione una **lista ufficiale dei propri ISF,** accompagnata da informazioni aggiuntive come data inizio attività, attività del proprio informatore, dati personali, nominativo del respo. Scientifico etc come da scheda).
Gli ISF dovranno essere muniti di un **cartellino di riconoscimento** riportando oltre ai dati personali il logo dell'azienda area terapeutica e ambito territoriale di attività. Il tesserino sarà fornito dall'Azienda farmaceutica e vidimato dalla ASL. Il cartellino dovrà essere esibito ogniqualvolta l'IFS accede presso le strutture sanitarie Aziendali.
In caso d'inosservanza delle presenti disposizioni l'ISF potrà essere sospeso dall'esercizio dell'attività informativa mediante la cancellazione del nominatio dal registro ed il ritiro del tesserino di identificazione.
Per quanto attiene **l'attività di IMS** questa dovrà avvenire in **appositi orari concordati con il medico ed in locali idonei** (quali sala medici, biblioteche). Si concorda di coinvolgere i direttori di UU.OO.CC. per l'individuazione dei locali idonei preposti all'attività d'IMS mediante invio di una Nota da parte della Direzione amm.va di P.O. , promuovendo anche la condivisione di una politica aziendale di programmazione di incontri collegiali. La collegialità degli incontri potrebbe essere uno strumento efficace per scoraggiare l'intensità delle visite degli IFS e quindi la possibilità di instaurare un rapporto troppo personalizzato con il singolo medico.Inoltre l'incontro collegiale dovrebbe potenzialmente favorire la discussione e quindi aumentare lo spirito critico nei confronti delle informazioni fornite dagli IFS.
Gli **incontri** dovranno essere **programmati** a tal uopo verranno apposti all'interno delle U.O.C. appositi cartelli, nei quali verranno indicati gli orari e le modalità di ricevimento degli informatori.
La Dr. Caliendo e la Dr.ssa Senesi suggeriscono di adottare la cartellonistica in uso nella Regione Lazio.
Inoltre le linee guida suggeriscano di fissare un **numero limite alle visite annuali deli ISF** che si concorda di stabilire in **N. 5 visite annuali** per ogni medico.
Resta inoltre fermo il divieto tassativo per l'IFS di svolgere attività di tipo commerciale presso le farmacie ospedaliere.

Inoltre si stabilisce l'obbligo da parte delle case farmaceutiche di comunicare alla ASL, con cadenza semestrale, il numero di medici oggetto di IMS ed il numero medio di visite effettuate dagli ISF.

Registrazione delle visite degli informatori scientifici.

Al fine di garantire la tracciabilità degli accessi degli informatori scientifici e il non superamento dei limiti massimi stabiliti bisognerà prevedere la registrazione su apposito registro informatico dei dati identificativi dell ISF , Azienda farmaceutica rappresentata, farmaco oggetto della promozione e nome cognome del/i dirigente/i sanitario/i e date dell'incontro.

Si dovrà inoltre individuare un **ufficio unico Aziendale** a cui far pervenire tutte le informazioni richieste dal regolamento, con disponibilità di **utilizzo di un applicativo gestionale** che permetta di registrare tutte le informazioni ricevute dalle case farmaceutiche (lista ufficiale, ...) e dai singoli reparti per la registrazione degli accessi da parte degli ISF nel rispetto del limite annuale di incontri per ogni medico. Le modalità di gestione e tenuta del registro degli accessi degli informatori scientifici saranno disciplinate da apposita procedura operativa aziendale.

Il Dr. Turchetti si informerà sui gestionali in uso presso la Regione Marche e sui processi di monitoraggio continuo dell'IMS con indicazione degli strumenti utilizzati per la verifica e controllo delle attività.(es. indicatori di appropriatezza dell'attività di IMS in relazione all'andamento della spesa farmaceutica, sanzioni applicate in caso di inadempimento).

Si passa all' esame del secondo punto:

d. **Cessione di campioni gratuiti e concessione di prodoti promozionali;**
   Si ricorda ai presenti che il rilascio di campioni gratuiti di farmaci è disciplinatodall'art.125 del D.Lgs. 219/2006.La ratio della norma è quella di limitare gli incentivi alla prescrizione di prodotti nuovi e più in generale, lo spostamento delle prescrizioni verso i prodotti promossi dall'IFS.(cfr. Direttiva 2001/83/CE-parag. 2).
   Il Medico riceve i campioni e diviene responsabile della loro conservazione e gestione.
   (utilizzo e relativi controlli inerenti le date di scadenza.) Il medico potrà ricevere campioni gratuiti di dispositivi medici in prova solo formalizzando la richiesta su apposito modulo autorizzatorio a firma del Direttore dell'UOC di appartenenza. Per il modello da utilizzare i presenti concordano di utilizzare un modello simile a quello adottato dall'Asl di Viterbo.
   Dovrà essere ribadito il divieto di utilizzo dei campioni in reparto.
   Interviene la **Dr.ssa Senesi** la quale puntualizza che per quanto attiene il n. totale di campioni dispensabili dagli ISF a ciascun medico, la nuova normativa ha, rispetto alla precedente, limitato ulteriormente il n. di campioni gratuiti rilasciabili ai medici diversificando in base al tempo di immissione in commercio del farmaco.
   Infatti per i farmaci in commercio da meno di 18 mesi il numero di campioni a visita per ogni dosaggio o forma farmaceutica non cambia, rimanendo a due, ma il limite massimo annuo è stato diminuito da 10 a 8 campioni. Per i farmaci in commercio da oltre 18 mesi il N. di campioni a visita per ogni dosaggio o forma farmaceutica diminuisce da 5 a 4, così come si riduce il limite annuo da 25 a 10.

e. **Regolamentazione di convegni e congressi riguardanti i medicinali e dispositivi.**

   - Incarichi retribuiti affidati da imprese produttrici di farmaci a personale sanitario dipendente
   - Sponsorizzazioni delle attività formative- (non previsto dal regolamento aziendale sulla formazione)

   L'art. 124, comma 5, del D.L.vo 219/2006 prevede che le aziende trasmettino, almeno 60 gg. prima del convegno, una comunicazione all'ufficio AIFA competente, riportante le informazioni relative all'iniziativa. Inoltre le linee guida demandano agli operatori sanitari

la responsabilità di dare comunicazione della loro partecipazione a convegni sponsorizzati alla Asl di appartenenza. La sponsorizzazione di eventi inseriti nel piano formativo aziendale **non è normata dal regolamento aziendale**.

La **partecipazione sponsorizzata del personale dipendente dell'ASL** di Teramo è disciplinata:

- nel Regolamento della formazione/aggiornamento professionale del personale dipendente (Doc. RG A 03) voce "Attività Connesse alla formazione esterna" – paragrafo 6.3: "*Partecipazione ad iniziative di aggiornamento sponsorizzate" (pg.27);*
- nel "Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e per le verifiche delle incompatibilità ed inconferibilità" (Approvato con Delibera D.G. n. 1071 del 23.09.2014) rif. ***art. 5 "Conflitto d'interessi, incarichi non autorizzabili"***(pg.17). Il regolamento disciplina, in particolare le modalità ed i criteri per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extra ufficio occasionali, non compresi tra i compiti e doveri d'ufficio al fine din escludere casi di incompatibilità sia di diritto che di fatto che conflitti d'interesse anche potenziale di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Per l'attività di controllo si rimanda al servizio ispettivo (controlli ex L. 662/96), istituito con Deliberazione n.924 del 13.08.14 ed al relativo regolamento approvato con Delibera D.G. n. 64 del 27.01.2015.

- monitoraggio delle autorizzazioni rilasciate per la partecipazione a congressi sponsorizzati da aziende produttrici di farmaci.

  Controllo incrociato a campione sulle comunicazioni delle Aziende sponsor sui nominativi del personale asl partecipante a qualsiasi titolo all'evento sponsorizzato.

  Tali controlli saranno finalizzati alla verifica della completezza delle autorizzazioni rilasciate (verifica di casi di partecipazione non autorizzata).

  Si propone la creazione di un registro per l'annotazione sia delle autorizzazioni alla partecipazione del personale dipendente ad eventi sponsorizzatio da case produttrici di farmaci/dispositivi che delle comunicazioni delle Aziende Sponsor dei nominativi dei dipendenti Asl relatori nell'evento sponsorizzato.

  Tali dati dovranno essere aggiornati e verificati dal Dipartimento Gestione del Personale.

  In caso di inadempienze verrà segnalato il nominativo del dipendente al Resp. Anticorruzione aziendale ed al UPD aziendale per i consequenziali adempimenti.

-Integrazione del Codice di Comportamento Asl - come strumento di prevenzione della corruzione, indicando le norme di condotta correlate alle aree sanitarie ed alle attività a rischio corruzione.

I presenti concordano sulla opportunità di collegamento tra il regolamento in materia di Informazione tecnico scientifica e codice comportamentale in particolare riguardo a:

- Rapporti con gli informatori scientifici del farmaco-indicando le **condotte virtuose**:
  a. Evitare accordi diretti tra i Dirigenti medici e Ditte fornitrici, finalizzati all'invio di prodotti farmaceutici privi di ordinativi;
  b. Evitare di contrattare direttamente con gli informatori e rappresentanti condizioni economiche di fornitura (sconti, merce..) al di fuori di regolari appalti/contratti o aldi fuori di quanto previsto nel Prontuario farmaceutico aziendale o al di fuori del repertorio regionali per i dispositivi medici.
  c. Ricordare che l'unico interlocutore istituzionale aziendale cui i fornitori potranno rivolgersi per gli aspetti amm.vi di fornitura è il Dipartimento acquisizione beni e servizi che unitamente alla UOC Farmacia Ospedaliera può emettere ordinativi anche in sconto merce e/o gratuiti.

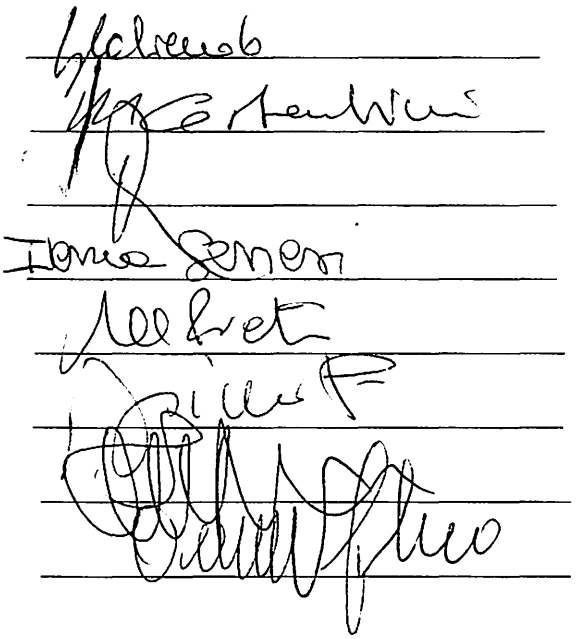
- Partecipazione a congressi e convegno sponsorizzati da società produttrici di farmaci o materiale sanitario. Dovranno ***"essere escluse le partecipazioni di dipendenti facenti parte di commissioni di aggiudicazione di forniture a cui concorrono ditte che offrano all'Azienda inviti per partecipare ad iniziative formative durante l'anno in corso"*** Si richiama all'uopo ANAC risposta a faq in materia di anticorruzione n. 5 codici di Comportamento "*Attesa la genericità della previsione di cui all'art. 4 del DPR n. 6/2013, la questione relativa alla partecipazione a congressi e convegni sponsorizzati da Società produttrici di farmaci o materiale sanitario deve comunque essere disciplinata* ***nei codici di comportamento adottati dalla singola amm.ne".***

A chiusura della seduta la scrivente e il Dott. Vespertino si impegnano a redigere bozza di regolamento da trasmettere ai presenti Dirigenti Farmacisti per le opportune osservazioni con discussione per l'approvazione nella seduta programmata per martedì 25 ottobre .v. alle ore 15:30.
La seduta viene sciolta alle ore 17.35.

L.C.S.

PRESENTI

1. G. Caliendo
2. M.Costantini
3. A. Orsini
4. I. Senesi
5. M. Piersanti
6. P.Spinosi
7. M.Turchetti
8. O. Vespertino



Il segretario
(Dott.ssa Mara Monaco)

AUSL 4 TERAMO

il meglio è nel tuo territorio

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE - TERAMO

Direzione Amm.va
P.O. di Teramo
Dirigente Amm.vo : Dr. Pierluigi Carapucci

VERBALE

Teramo, 26.10. 2016

OGGETTO: Verbale della riunione d**el 25 ottobre 2016**

Presenti (06/09): G. Caliendo, P.Carapucci, M. Costantini, , M. Piersanti, G. Di Sabatino P.Spinosi; O. Vespertino.

Assenti (0/3)giustificati:. A. Orsini, I. Senesi, M.Turchetti

Presiede la seduta il Dott.Pierluigi Carapucci, Dirigente Amm.vo del P.O. di Teramo, il quale constatata la legalità della riunione, dichiara aperta la seduta.

La verbalizzazione viene effettuata dalla dr.ssa Mara Monaco, Coll.Amm.vo Prof. Esp. – Direzione Amm.va P.O. Teramo.

La riunione, iniziata alle ore 16:20, si è tenuta presso l'auletta della Direzione Sanitaria - P.O. di Teramo con la trattazione del seguente ordine del giorno:

- Esame - bozza di regolamento sulle "modalità di accesso degli informatori scientifici del farmaco e dispositivi medici". Discussione

Prima di passare all'esame posto all'OdG si dà lettura del verbale della riunione del 6 ottobre c.a. con le relative integrazioni/correzioni apportate dal Dott. Spinosi, per l'approvazione da parte dei presenti.
Prende la parola la Dr.ssa Monaco, la quale distribuisce ai presenti copia della bozza di regolamento.
Si dà lettura del Regolamento.

- **"Requisiti degli IFS"** -Per quanto attiene la comunicazione richiesta alle Aziende farmaceutiche, relativa la trasmissione alla Regione, della lista ufficiale dei propri ISF, i presenti ritengono opportuno accertarsi se la Regione Abruzzo abbia operato un censimento degli ISF , sulla base delle comunicazioni (liste) pervenute dalle Ditte farmaceutiche.

La Dott.ssa Di Sabatino, chiederà alla Dott.ssa Senesi - della farmaceutica territoriale, di contattare il referente Regionale – "Servizio Assistenza Distrettuale – assistenza Farmaceutica" – per avere le informazioni al riguardo ed eventualmente concordare la trasmissione dei dati (liste IFS) dalla Regione alla ASL di Teramo.

- **"Registrazione degli accessi deigli IFS" –**

La Dott.ssa Di Sabatino propone ai presenti di utilizzare come modalità di controllo degli accessi degli IFS il rilascio, da parte dei Vigilantes -addetti alla portineria dei PP.OO., di un pass di

accesso, mediante compilazione di formale richiesta da parte dell'informatore con indicazione dell'U.O. - data ed ora dell'incontro programmato con gli operatori sanitari ed indicazione dei nominativi di questi ultimi.
Interviene Il Dr. Carapucci il quale afferma la non fattibilità della proposta in quanto il servizio di portierato non è coperto su tutte le strutture ospedaliere.
Lo stesso propone di far riferimento per "la registrazione degli accessi" , ai Responsabili alle Direzioni Mediche di P.O. e/o delle macroarticolazioni aziendali (Dipartimento, DSB etc.).

- **"Cessione di campioni gratuiti e concessione di prodoti promozionali"**
  Il Dott. Spinosi ribadisce che bisognerà puntualizzare che il Medico quando riceve i campioni diviene responsabile della loro conservazione e gestione ma soprattutto dello smaltimento degli stessi.
  Viene inoltre, ribadito il divieto di utilizzo dei campioni in reparto nello svolgimento dell'attività istituzionale. Il Dott. Spinosi precisa che il dirigente sanitario, in regime di attività libero professionale, possa dispensare il campione gratuito ai pazienti. I presenti concordano con quanto sopra specificato.

- **"Concessione di prodotti gratuiti promozionali di valore trascurabile** (art. 123 D.L.vo 219/06).
  Si concorda nel quantificare il " valore trascurabile" ad un massimo di €. 20,00. Inoltre per quanto attiene la cessione gratuita di abbonamenti effettuata in favore delle U.O. della ASL andrà specificato che gli abbonamenti si riferiranno a riviste di case editrici "indipendenti".

  Alle 17:30 la Dott.ssa Di Sabatino abbandona la seduta.

- **"Vigilanza e controllo"** Si concorda di integrare il contenuto dell'art. inserendo, le disposizioni sanzionatorie in violazione del regolamento.
  Per i dipendenti ASL/convezionati si farà riferimento al codice di comportamento aziendale; per gli IFS l'inosservanza delle disposizioni contenute nel regolamento comporteranno la sospensione dall'esercizio dell'attività informativa mediante la cancellazione del nominativo dal registro ed il ritiro del cartellino di identificazione.

  In appendice al regolamento dovranno essere indicate le integrazione da apportare al Codice di Comportamento Asl - come strumento di prevenzione della corruzione, indicando le norme di condotta correlate alle aree sanitarie ed alle attività a rischio corruzione.
  I presenti concordano sulla opportunità di collegamento tra il regolamento in materia di Informazione tecnico scientifica e codice comportamentale in particolare riguardo a:
  - Rapporti con gli informatori scientifici del farmaco-indicando le **condotte virtuose**:
    a. Evitare accordi diretti tra i Dirigenti medici e Ditte fornitrici, finalizzati all'invio di prodotti farmaceutici privi di ordinativi;
    b. Evitare di contrattare direttamente con gli informatori e rappresentanti condizioni economiche di fornitura (sconti, merce..) al di fuori di regolari appalti/contratti o aldi fuori di quanto previsto nel Prontuario farmaceutico aziendale o al di fuori del repertorio regionali per i dispositivi medici.
    c. Ricordare che l'unico interlocutore istituzionale aziendale cui i fornitori potranno rivolgersi per gli aspetti amm.vi di fornitura è il Dipartimento acquisizione beni e servizi che unitamente alla UO/UOC Farmacia Ospedaliera può emettere ordinativi anche in sconto merce e/o gratuiti.

  Inoltre *"Attesa la genericità della previsione di cui all'art. 4 del DPR n. 6/2013, la questione relativa alla partecipazione a congressi e convegni sponsorizzati da Società*

produttrici di farmaci o materiale sanitario dovrà comunque essere disciplinata ***nei codici di comportamento adottati dalla singola amm.ne".***

Saranno proposte anche le opportune integrazioni per il Regolamento della formazione che attualmente non disciplina le Sponsorizzazioni delle attività formative inserite nel piano annuale della formazione".

A chiusura della seduta la verbalizzante e il Dott. Vespertino si impegnano a portare le opportune rettifiche al regolamento, da trasmettere ai presenti Dirigenti Farmacisti per le opportune osservazioni con discussione per l'approvazione nella seduta programmata per martedì 8 novembre c.a. alle ore 16:00.

La seduta viene sciolta alle ore 18.15.

L.C.S.

PRESENTI

1. G. Caliendo
2. M.Costantini
3. G. Di Sabatino
4. M. Piersanti
5. P.Spinosi
6. O. Vespertino

Il segretario
(Dott.ssa Mara Monaco)

Il Dirigente Amm.vo
PP OO. di Atri Giulianova, S.Omero Teramo.
(Dott. Pierluigi Carapucci)

AUSL 4 TERAMO
il meglio è nel tuo territorio

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE - TERAMO

Direzione Amm.va
P.O. di Teramo
Dirigente Amm.vo : Dr. Pierluigi Carapucci

VERBALE

Teramo, 15.11. 2016

OGGETTO: Verbale della riunione d**el 15 novembre 2016**

Presenti (08/09): G. Caliendo, P.Carapucci, M. Piersanti, M.Turchetti, F.Di Battista, O. Vespertino.
Assenti (0/0)giustificati:. M. Costantini, P.Spinosi, A.Orsini, I.Senesi;

Presiede la seduta il Dr. Carapucci, Dirigente Amm.vo del P.O. di Teramo, il quale constatata la legalità della riunione, dichiara aperta la seduta.
La verbalizzazione viene effettuata dalla dr.ssa Mara Monaco, Coll.Amm.vo Prof. Esp. – Direzione Amm.va P.O. Teramo.
È presente la Dr.ssa Gabriella Caliendo su delega della Dr.ssa Giovanna Di Sabatino del P.O. di S.Omero.
La riunione, iniziata alle ore 10,15, si è tenuta presso l'auletta della Direzione Sanitaria - P.O. di Teramo con la trattazione del seguente ordine del giorno:

Si prende in esame il primo argomento posto all'ordine del giorno:

Prosecuzione lavori tesi alla redazione del Regolamento sulla informazione scientifica sul farmaco.

Alle ore 10,45 viene chiamato il Dott. Rosati per relazionare sulla procedura di accesso nelle sale operatorie degli ISF.

Al riguardo si ritiene che destinatari della presente procedura debbano essere anche gli Informatori di Dispositivi Medici.

Per quanto riguarda le modalità di accesso degli stessi nelle sale operatorie, saranno disciplinate in apposito Regolamento.

Alle ore 12,00 entra il Dott. Spinosi che interviene brevemente sugli argomenti trattati e, alle ore 12,30, esce per motivi di servizio.

In questa sede vengono discussi tutti gli articoli del Regolamento apportando le opportune modifiche e approvando il contenuto degli stessi.

Alle ore 12,50 si chiude la seduta ed il presente verbale viene approvato e sottoscritto dai presenti.

L.C.S.

PRESENTI

1. G. Caliendo
2. M.Costantini
3. A. Orsini
4. I. Senesi
5. M. Piersanti
6. P.Spinosi
7. M.Turchetti
8. O. Vespertino
9. F. Di Battista

Il segretario
(Dott.ssa Mara Monaco)

Il Dirigente Amm.vo
dei PP.OO. Atri, Giulianova, S.Omero Teramo
Dott. Pierluigi Carapucci

U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI P.P.O.O.
Responsabile: Dott. Pierluigi Carapucci
0861.429774 0861 429928
e mail:Pierluigi.carapucci@slteramo.it

AUSL 4 TERAMO

Allegati N.

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna
Prot. nr. 0105954/16 del 16/12/2016

Teramo,

Al Dirigente Resp. delle
U.O.C. Gestione del Personale
U.O.C. Formazione e Qualità
- Dr. Franco Santarelli

p.c. Al Dirigente Resp. Del
Servizio Controllo di Gestione
- **Dr. ssa Domenica Ruffini**

Oggetto: Regolamento Aziendale -Informazione Scientifica sul Farmaco .

Con la presente ed in riferimento alla presentazione del regolamento aziendale in epigrafe,. si chiede cortesemente alla S.V. di rilasciare un qualificato parere, in merito ai contenuti della bozza di regolamento, per la parte attinente le tematiche sotto specificate:

- ✓ "assenza di conflitto di interessi" (art.15 punti 6.7.8.)
- ✓ "partecipazione ad iniziative di aggiornamento sponsorizzate" (art.15 punti 3.4.5.)

La richiesta riveste carattere di urgenza posto che il regolamento dovrà essere approvato entro fine anno, così come negoziato con la Direzione Generale.

Ringraziando sin da ora per la preziosa collaborazione, si inviano distinti saluti.

Il Dirigente Amm.vo
Dei PP.OO. di Atri Giulianova S.Omero Teramo
(Dott. Pierluigi Carapucci)

ALLEGATI come sopra

regolamento aziendale "modalità di accesso degli informatori scientifici"
RISPONDIRISPONDI A TUTTIINOLTRA
CONTINUA CON MODIFICARIMUOVI
Contrassegna come non letto

Di Marzio Rossella
lun 17/07/2017 17:34
Inbox
A:
Ruffini Domenica;
Carapucci Pier Luigi;
...
Cc:
Iannetti Alessandro;
Monaco Mara;
Manente Fabio;
Di Giosia Maurizio;
...

Gentilissimi tutti,

sono rientrata oggi dalle ferie e Fabio mi ha messa al corrente degli scambi intercorsi.

Confermo che per quanto riguarda le partecipazioni ad eventi retribuite è il personale che si occupa delle autorizzazioni e della trasmissione all'URP della reportistica da pubblicare.

Per quanto riguarda il "censimento", la tenuta del relativo registro di tutte le partecipazioni a titolo gratuito su invito di case farmaceutiche e le relative pubblicazioni, tali oneri non possono ricadere sul personale che, allo stato, non dispone delle risorse necessarie.

Cordialità

--

Dott. Rossella Di Marzio

Azienda U.S.L. 4 Teramo

UOC Gestione del Personale

Fisso: +39 0861 420234

Fax: +39 0861 420233

Da: Santarelli Franco
Inviato: venerdì 4 agosto 2017 12:24
A: Carapucci Pier Luigi
Oggetto: Regolamento delle modalità di accesso degli Informatori scientifici

Gent.mo,

con riferimento al Regolamento in oggetto, trasmessomi con nota de n. 60961 del 7.07.2017, e in particolare all'art. 15 "Convegni e congressi ... Monitoraggio delle autorizzazioni", ti comunico che quanto nello stesso viene stabilito è in linea con il Regolamento per la formazione del personale. L'unica osservazione al punto 2 dell'art.15, ritengo che le comunicazioni da parte delle aziende farmaceutiche sulla partecipazione a convegni/congressi vada inviata all'Ufficio Formazione e Qualità.

A disposizione per approfondimenti in merito ,

cordialità

Franco Santarelli

U.O. Proponente: Direzione Amministrativa del P.O. di Teramo	U.O. Gestione Econ. Fin.
Spesa anno ..... €..... Sottoconto	Prenotazione N° .....
Spesa anno ..... €..... Sottoconto	Prenotazione N° .....
Spesa anno ..... €..... Sottoconto	Prenotazione N° .....
Spesa anno ..... €..... Sottoconto	Prenotazione N° .....
Spesa anno ..... €..... Sottoconto	Prenotazione N° .....
Spesa anno ..... €..... Sottoconto	Del.Max. N°/del .....
Spesa anno ..... €..... Sottoconto	Settore .....
TOTALE SPESA: €.....	Li 05.10.2017
Fonte di Finanziamento:	ASL 4 TERAMO U.O.C. Programmazione e Gestione Risorse Economiche e Finanziarie DIRIGENTE RESPONSABILE Dott. RICCARDO BACI
Referente UO proponente:	Il Contabile ..... Il Dirigente .....
Utilizzo prenotazione: O S	
Teramo, _____	
Il Dirigente	

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 13 OTT. 2017 con prot. n. 3270/17 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

☐ La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

☐ La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

*Firma*_____

L'Addetto alla pubblicazione informatica

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		***Unità Operative***		***Staff***	
Coordinamento di Staff	☐E ☐C	Acquisizione Beni e Servizi	☐E ☐C	UOC Affari Generali	☐E ☐C
Dipartimento Amministrativo	☐E ☐C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	☐E ☐C	UOC Controllo di gestione	☐E ☐C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	☐E ☐C	Gestione del Personale	☐E ☐C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	☐E ☐C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	☐E ☐C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	☐E ☐C	UOC Medicina Legale	☐E ☐C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	☐E ☐C	Sistemi Informativi Aziendali	☐E ☐C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	☐E ☐C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	☐E ☐C	Direzione Amm.va PP.OO.	☐E ☐C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	☐E ☐C
Dipartimento Cardio-Vascolare	☐E ☐C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	☐E ☐C	UOSD Liste di attesa e CUP	☐E ☐C
Dipartimento Discipline Mediche	☐E ☐C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	☐E ☐C	***altre Funzioni di Staff***	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	☐E ☐C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	☐E ☐C	Gestione del Rischio	☐E ☐C
Dipartimento dei Servizi	☐E ☐C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	☐E ☐C	Relazioni Sindacali	☐E ☐C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	☐E ☐C	Servizio Farmaceutico territoriale	☐E ☐C	Ufficio Infermieristico	☐E ☐C
Dipartimento di Salute Mentale	☐E ☐C	Farmacia Ospedaliera di	☐E ☐C	Organismo indipendente di valutazione	☐E ☐C
Dipartimento di Prevenzione	☐E ☐C	U.O. di	☐E ☐C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	☐E ☐C
Dipartimento Materno-Infantile	☐E ☐C		☐E ☐C	Comitato Unico di Garanzia	☐E ☐C
Distretto di	☐E ☐C		☐E ☐C		☐E ☐C