

Azienda Ospedaliera Universitaria  
"Policlinico Paolo Giaccone"  
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

Prot. n. 0012266

Palermo 12-09-2018

Alla Dott.ssa Maria Cappello  
U.O.C. di Gastroenterologia

Al Resp.le dell' Area Gestione Risorse  
Umane

In riferimento alla Vs. nota del 27.08.2018 prot. 11620 con la quale si richiede l'autorizzazione ad effettuare attività occasionale in qualità di Consulenza nel corso della Tavola Rotonda Multidisciplinare sul tema "dell' Appropriatezza Terapeutica applicata alle IBD relativa al Progetto REACCT" che si terrà a Napoli, il 27 settembre, e preso atto del nulla osta rilasciato dal Responsabile della P.C.T., si autorizza, ai soli fini amministrativi, in osservanza a quanto previsto dal comma 9, art. 53 del D.Lgvo 165/2001.

L'attività di cui trattasi deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

Appare il caso di ricordare che ai sensi dell'art. 61 comma 2 del D.Lvo n. 276/2003 "per prestazioni occasionali si intendono i rapporti di durata complessiva non superiore a 30 gg. nel corso dell'anno solare salvo che il compenso complessivamente percepito nel medesimo anno solare sia superiore a 5 mila euro". Ai fini fiscali il lavoro occasionale rientra nell'art. 67 lett. L del TUIR 917/86 (redditi diversi).

Resta obbligo del soggetto incaricato, comunicare tempestivamente al committente il superamento di detta soglia, affinché quest'ultimo possa adempiere agli obblighi contributivi (gestione separata INPS).

La stessa e' trasmessa per i relativi provvedimenti consequenziali all'Ufficio Stipendi - Area Gestione Risorse Umane al fine di verificare il limite massimo previsto dalla normativa in materia.

Il Direttore Amministrativo  
Dott. F. Di Bella

Il Direttore Sanitario  
Dott. M. Montalbano

DA



Azienda Ospedaliera Universitaria  
Policlinico Paolo Giaccone



DI.BI.MIS.GASTROENTEROLOGIA ED EPATOLOGIA (58.01)

Prot N 312/gastro

Palermo 27/08/2018

Al Direttore Amministrativo  
AOUP

OGGETTO: Richiesta autorizzazione incarico di consulenza mediante tavola rotonda multidisciplinare Dott.ssa Maria Cappello

La sottoscritta Dott.ssa Maria Cappello, nata ad Agrigento 11/01/1961 e residente a Palermo in via Duca della Verdura 27, Dirigente Medico presso UOC Gastroenterologia ed Epatologia 58.01, matricola 40531 chiede alla SV autorizzazione ad espletare incarico di consulenza nel corso della Tavola Rotonda Multidisciplinare sul tema dell'Appropriatezza Terapeutica applicata alle IBD relativa al Progetto REACCT da svolgersi il 27 settembre 2018 a Napoli come da Lettera di Ingaggio allegata del Provider Doxapharma Srl. Si precisa che l'incarico verrà svolto come prestazione occasionale e al di fuori dell'orario di servizio.  
Cordiali Saluti

Dott.ssa Maria Cappello

*[Handwritten signature]*  
U. Policlinico di Palermo  
Gastroenterologia ed Epatologia  
Dott.ssa MARIA CAPPELLO  
Cod. ENTAM 300110819S  
0378

r/o  
scrittura

Azienda Ospedaliera Universitaria  
Policlinico "P. Giaccone"  
Direzione Aziendale  
**R** 27 AGO. 2018  
Prot. N. 0011620

Via del Vespro, 129 - 90127 - Palermo

*[Handwritten note]*

*[Handwritten note]*  
... il mensile parte di € 5.000,00

## Dati da comunicare per gli incarichi conferiti ai dipendenti

### Sezione Dipendenti

Nome campo	Note	Campo obbligatorio
<i>Incaricato</i>		
Codice Fiscale	CPPMRA61A51A089R	✓
cognome	CAPPELLO	✓
nome	MARIA	✓
qualifica incaricato	- Dirigente Medico	✓

### *Conferente*

denominazione	DOXA Pharma srl	✓
Codice Fiscale	CF/PIVA 06683960964	
tipologia	- privato persona giuridica con CF rilasciato in Italia	✓

### *Dati ulteriori su Conferente (se persona fisica)*

Codice Fiscale	Codice fiscale del conferente	
Partita Iva	Partita IVA del conferente	
cognome	Testo - Max 50 caratteri	✓
nome	Testo - Max 50 caratteri	✓
sesto	M = maschio; F = femmina	✓
Data Nascita	aaaa-mm-gg	✓

### *Dati ulteriori su Conferente (se persona giuridica)*

Codice Fiscale	CF/PIVA 06683960964	
Partita Iva		
denominazione	Doxa Pharma srl	✓
Tipologia Azienda	Codice tabella esterna	✓
Codice Comune Sede	Via Panizza, 7 - 20144 Milano	

### *Incarico*

Anno Riferimento	2018	✓
tipologia	- consulenze tecniche	✓
	-	
Data Autorizzazione		✓
Data Inizio incarico	2018-9-27	✓
Data Fine incarico	<b>2018-9-27</b>	
Doveri Ufficio	-si	✓
	-no	
Incarico Saldato		✓
Tipo Importo	- Euro 1250 previsto entro 60 giorni	
importo	L'importo deve essere espresso in euro.	✓

### *Riferimento normativo e incarico*

comma		
articolo	Art 53 comma11	✓*
numero	DLgs 165/2001	✓*
data		✓*
riferimento	Indicare ad es. se trattasi di D.Lgs., D.L., legge...ecc...	✓*

\* I campi contrassegnati sono obbligatori soltanto se l'incarico è stato conferito in applicazione di una specifica norma. Viceversa, se l'incarico non è stato conferito in applicazione di una norma, il tag <referimentoNormativo> non va inserito.

### *Pagamento*

importo	1250 euro	✓
anno	Previsto pagamento entro 60 gg dalla data della consulenza	✓



**DICHIARAZIONE**

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

**DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE**

**D.P.R. N. 62/2013**

Il/La sottoscritto/a MARIA CAROLLO nato/a a AGRIGENTO  
 il 11/01/1961 residente a PALERMO in Via/Piazza Duca della Veragua n. 27  
 dipendente dell'A.O.U.P. "Paolo Giaccone", in servizio presso UOC CASIMIRSEPOLITA con la qualifica di  
DIRIGENTE MODIO con contratto di lavoro ( specificare a tempo determinato, indeterminato, parziale, altro.....)  
A TORRE PASCAVANO, matricola n. 40531;

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 nonché del Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.O.U.P. " Paolo Giaccone" di Palermo, Deliberazione n.29 del 13.01.2017, che:

**1) COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE**  
 (art.6 c. 1 e 2 - D.P.R. n. 62/2013 - Art. 6 Codice comportamento Deliberazione n. 29/2017)

- a) - **di non avere avuto** negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti;
- b) - **di avere avuto** negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, come di seguito riportato: \_\_\_\_\_

in caso di risposta al punto b) si precisa:

- di avere a tutt'oggi**, rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti lavori di collaborazione e come di seguito riportato: \_\_\_\_\_
- di non avere più** rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- di non avere** parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, che abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

ovvero (specificare): \_\_\_\_\_

- che tali rapporti** sono intercorsi o intercorrono, con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto limitatamente alle pratiche affidate;

- c) - di avere provveduto** ad informare l'Amministrazione in ordine all'eventuale ricorrenza di interessi finanziari, così come è previsto dall'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.M. 28.11.2000, e dall'art. 6 del Codice di comportamento aziendale approvato con atto deliberativo n.29 del 13.01.2017 che di seguito si riporta:

**Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse -**

**“Il dipendente, qualora si realizzi una delle ipotesi previste dall'art.6 del Codice di comportamento di cui al D.M. 28.11.2000 (.....di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate..... ), deve informare per iscritto l'amministrazione, all'atto della sottoscrizione del contratto o incarico e successivamente, ogni qualvolta si realizzino le succitate ipotesi. La comunicazione va effettuata al Responsabile della struttura di afferenza.**

**Il dipendente, in relazione alle mansioni svolte, deve comunicare al Responsabile della struttura di afferenza, la presenza di conflitti di interesse anche potenziali. A tal fine deve presentare apposita dichiarazione, per la prima volta entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente codice e poi, successivamente, ogni qualvolta si sia verificata una modifica della situazione precedentemente dichiarata entro il termine di 48 ore da quando ne ha avuto conoscenza.**

**La mancata comunicazione di cui ai commi precedenti comporta una violazione dei doveri del pubblico dipendente e costituisce un illecito disciplinare. “**

- d) - di essersi astenuto** dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge o del convivente, di parenti, di affini entro il secondo grado,

ovvero (specificare): \_\_\_\_\_

## 2) OBBLIGO DI ASTENSIONE

(art. 7 D.P.R. n.62/2013)

- di essersi astenuto** dal partecipare alla adozione di decisioni o ad attività inerenti alla propria mansione in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con i quali egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente,

ovvero (specificare): \_\_\_\_\_

di essere a conoscenza, in presenza delle suddette ipotesi che comportano l'obbligo di astensione, di dovere comunicare al Responsabile della struttura di afferenza, la specifica situazione di conflitto. - "La mancata comunicazione costituisce violazione dei doveri del pubblico dipendente ed illecito disciplinare." - Art. c.1 e c.4 Codice di comportamento - Deliberazione n. 29/2017.

### 3) PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

(art.5 D.P.R. N.62/2013)

di non appartenere ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio ( la disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati);

di appartenere ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività assegnata (ad esclusione dell'adesione a partiti politici o a sindacati), come di seguito riportato: \_\_\_\_\_

### 4) Art.4 commi 6,7 , 8 del Codice di comportamento - Deliberazione n. 29/2017

di avere effettuato preventiva comunicazione degli incarichi non soggetti ad autorizzazione, che possono interferire con lo svolgimento dei compiti d'ufficio;

di non avere accettato incarichi di collaborazione o di consulenza, gratuito o retribuito, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'attività ed ai compiti svolti;

di avere inoltrato, quale personale con rapporto di lavoro part-time non superiore al 50%, preventiva comunicazione per attività lavorativa extra- officium, che può interferire con l'attività istituzionale svolta.

### 5) DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

(art. 13 comma 3 D.P.R. n. 62/2013)

di non avere partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possono porre in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolgo;

di avere partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possono porre in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolgo,  
(specificare): \_\_\_\_\_

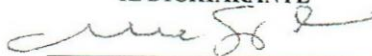
di non avere parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente che esercitano attività politiche, professionali od economiche che li pongono in contatti frequenti con l'Unità operativa di appartenenza che dirigo o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa;

di avere parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente che esercitano attività politiche, professionali od economiche che li pongono in contatti frequenti con l'Unità operativa che dirigo o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa.

Si precisa che la presente dichiarazione, così come è previsto dall'Art.2 del Codice di comportamento – Deliberazione n. 29 del 2017 - , che di seguito si riporta, si applica “ai dipendenti, a tempo determinato ed indeterminato dell'A.O.U.P. , a qualunque qualifica appartengono ed a qualsiasi struttura appartengono ed a qualsiasi struttura siano assegnati, compresi i collaboratori ed esperti linguistici. Si applica, altresì, al personale universitario, in rapporto di servizio con l'A.O.U.P., con riferimento all'esercizio dell'attività assistenziale ed a qualsiasi altra attività svolta all'interno degli spazi aziendali. Si applica inoltre ai titolari di contratto di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso l'A.O.U.P.. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti dell'amministrazione, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo. Tali obblighi si estendono al personale ed ai collaboratori a qualsiasi titolo delle società partecipate ed in house dell'A.O.U.P. e delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione nel momento in cui svolgono attività presso l'A.O.U.P.. Il presente Codice si estende, per quanto compatibile, ai titolari di borse di studio, agli assegnisti e dottorandi, ai medici in formazione specialistica, che svolgono attività formativa presso le strutture aziendali, agli studenti in tirocinio e al personale in convenzione, che presta assistenza religiosa e morale, quando sono presenti presso l'A.O.U.P.. La violazione degli obblighi derivanti dal Codice potrà essere causa di risoluzione o decadenza del rapporto, in relazione alla gravità della medesima.”

Il/la sottoscritto/a dichiara di avere preso visione del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale adottato con Determinazione N. 29 del 13.01.2017.

IL DICHIARANTE

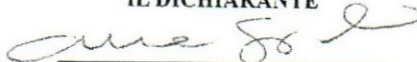


Si allega copia fotostatica di un documento di identità.  
(art.38 D.P.R. 445/2000)

Palermo li 27/08/2018

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati personali, ai fini della presente dichiarazione, secondo la normativa vigente.

IL DICHIARANTE



**ALLEGATO 2 TER**  
**Lettera di ingaggio**

Gentile Dottoressa CAPPELLO,

Come sa, la nostra Agenzia è stata incaricata da Takeda Italia S.p.A., nell'ambito del Progetto cd. REACCT, di organizzare alcune Tavole Rotonde Multidisciplinari sul tema dell'appropriatezza terapeutica applicata al paziente con IBD (di seguito gli: "Incontri").

Nell'attività di organizzazione del Progetto REACCT, rientra anche l'ingaggio di operatori sanitari partecipanti agli Incontri inclusa la gestione e formalizzazione delle lettere di ingaggio che riflettono, tra l'altro, gli specifici vincoli di compliance aziendale di Takeda. Nei suddetti ingaggi, la nostra Agenzia agisce per conto di Takeda.

Fatte salve le precedenti premesse, facendo seguito all'email inviataLe dalla nostra Agenzia in data 12/07/2018, con il presente documento desideriamo formalizzare la Sua partecipazione all'Incontro, che si terrà il 27 Settembre 2018 presso STARHOTELS TERMINUS in Piazza Garibaldi, 91 a NAPOLI.

Prendendo atto di quanto da Lei dichiarato nell'Autodichiarazione (check list) che si allega sub "A" ovvero che Lei è alle dipendenze di un Ente Pubblico, ai fini dell'ingaggio Le proponiamo quanto segue.

**Compenso**

Per la Sua partecipazione all'Incontro di cui in premessa, Lei riceverà dalla nostra Agenzia un compenso di € 1.250,00 + IVA (euromilleduecentocinquanta/00) (il "Corrispettivo").

La nostra Agenzia provvederà a rimborsarLe eventuali spese relative alle trasferte, solo se: (i) preventivamente autorizzate; (ii) dietro presentazione di idonei e regolari giustificativi fiscali attestanti le spese; (iii) Lei si sia attenuto alle specifiche indicate nella Lettera di invito; (iv) nel rispetto dei limiti previsti dal Codice Deontologico di Farnindustria, che Lei dichiara di conoscere.

L'emissione della ricevuta dell'importo di cui al Corrispettivo, al lordo delle ritenute IRPEF e previdenziali di legge, comprensiva di eventuali spese, dovrà essere effettuata al termine della Sua prestazione ed il relativo pagamento sarà eseguito, a mezzo bonifico bancario, a 60 gg. d.f.

A tal proposito, Lei dovrà compilare l'Allegato B relativo ai Suoi dati bancari dichiarando di essere intestatario del conto corrente

Lei dovrà spedire le ricevute all'attenzione della nostra Agenzia presso Doxa Pharma Srl in via Bartolomeo Panizza 7 - 20144 Milano (MI).

Al fine del corretto inquadramento a livello previdenziale Lei dichiara:

- di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 44, legge 326/2003, i soggetti esercenti attività di lavoro autonomo occasionale hanno l'obbligo di iscrizione alla gestione separata INPS di

Pag. 1 a 5



cui all'art. 2 c. 26 della L. n. 335/95, qualora il reddito annuo derivante da dette attività sia superiore a Euro 5.000,00.

Sulla base di quanto sopra, Lei pertanto conferma:

- di non aver superato nell'anno in corso il massimale previsto pari a Euro 5.000,00;
- di aver superato nell'anno in corso il massimale previsto pari ad Euro 5.000,00. Qualora, per i motivi di cui sopra, Lei sia tenuto all'iscrizione alla gestione separata INPS, prende atto che la nostra Agenzia opererà, all'atto del pagamento del compenso come sopra determinato, la ritenuta contributiva nella misura di 1/3 del contributo dovuto all'INPS.
- di essere escluso dall'obbligo contributivo INPS in quanto soggetto a contribuzione ad altra cassa di previdenza utile ai fini di un trattamento pensionistico (es. ENPAM).

Al fine della determinazione della corretta aliquota da applicare, Lei si impegna a barrare la posizione contributiva che direttamente lo riguarda (da barrare solo nel caso in cui sia stata barrata la casella relativa al superamento del limite del massimale di Euro 5.000,00):

- soggetto in possesso di altra copertura previdenziale obbligatoria;
- soggetto titolare di pensione diretta;
- soggetto che non ha altra copertura obbligatoria.

La nostra Agenzia, manlevata da ogni onere e responsabilità, si riserva la facoltà di riaddebitare le eventuali sanzioni amministrative a fronte di una Sua eventuale inadempienza per omesso versamento alla gestione separata INPS.

Resta inteso che qualora Lei non fornisca alla nostra Agenzia copia dell'autorizzazione del Suo Ente Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 53 comma 7 del D.lgs. 165/2001 almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima della data dell'Incontro, il presente ingaggio si intenderà automaticamente risolto senza necessità di ulteriori comunicazioni tra le Parti e nulla Le sarà dovuto dalla nostra Agenzia e/o da Takeda a titolo di Corrispettivo né ad alcun altro titolo.

#### Obblighi Anti-Corruzione di Takeda e D.Lgs. 231/2001

In virtù della Sua partecipazione all'incontro di cui in premessa, desideriamo portare alla Sua attenzione la politica anti corruzione di Takeda.

Nell'esecuzione del Suo ingaggio, Lei dovrà:

- non effettuare, promettere, autorizzare o accettare alcun pagamento o donazione di oggetti di valore, ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tangenti, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia pubblico ufficiale, autorità regolatoria o chiunque altro al fine di influenzare, indurre o ricompensare qualsivoglia atto, omissione o decisione al fine di garantire un indebito vantaggio o di procacciare affari;

Pag. 2 a 5

- adempiere a tutte le leggi e regolamenti applicabili in materia di anti-corruzione e anti-tangenti, con particolare riferimento al Codice Etico e di Condotta di Takeda e al Codice di Condotta Globale del Gruppo Takeda (collettivamente i: "Codici"), entrambi consultabili sul sito [www.takeda.it](http://www.takeda.it) di cui Lei dichiara e garantisce di aver preso visione;
- non effettuare alcun pagamento, né fare alcun regalo a terzi in relazione al Suo ingaggio.

Notifica e Formazione. Lei dovrà comunicare immediatamente a Takeda, nel momento in cui ne viene a conoscenza, qualunque violazione dei Suoi Obblighi Anti-Corruzione e si impegna a partecipare a qualunque attività di formazione ragionevolmente richiesta da Takeda e/o da una qualunque delle sue consociate.

La informiamo inoltre del fatto che Takeda segue ed applica il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 ed i principi contenuti nel proprio Codici. Takeda non avalla in alcun modo comportamenti od azioni da parte di propri fornitori o clienti che siano contrari ai principi contenuti nel proprio Codice Etico e, conseguentemente, si riserva il diritto di effettuare dei controlli sotto questo profilo in merito alle attività svolta e come espletate in adempimento al presente contratto. Qualsiasi accertata condotta a Lei imputabile e contraria a quei principi costituirà causa di immediata risoluzione del presente contratto da parte di Takeda per mezzo della nostra Agenzia, fatte salve ulteriori pretese.

#### Valore Equo di Mercato

Si da atto che il Corrispettivo a Lei dovuto a fronte dell'ingaggio costituisce il valore equo di mercato per la Sua partecipazione all'incontro in ragione del tempo impiegato e della tipologia di prestazione fornita. Il presente ingaggio non costituirà un incentivo per Lei a promuovere, raccomandare, prescrivere, acquistare, fornire, vendere, somministrare, o fornire un parere favorevole per qualunque particolare prodotto medicinale o per influenzare qualunque decisione in merito a prontuari di farmaci o per prescrivere o dispensare farmaci.

#### Durata e Recesso

La presente lettera d'ingaggio decorre dal **27/07/2018** ("Data di Efficacia") e rimarrà in vigore fino alla conclusione dell'Incontro a cui Lei parteciperà, a meno che non sia risolto in anticipo.

Qualora la presente lettera venisse sottoscritta in data successiva rispetto alla Data di Efficacia, le prestazioni eseguite *medio tempore* dovranno considerarsi regolamentate dalle disposizioni del presente documento.

Resta inteso che la nostra Agenzia per conto di Takeda potrà recedere dal presente ingaggio in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo con un preavviso scritto di 7 giorni. In caso di recesso, nulla Le sarà dovuto a titolo di Corrispettivo.

#### Autorizzazione

La nostra Agenzia prende atto di quanto dichiarato da Lei nell'Allegato A in merito al fatto che Lei è un dipendente di un ente pubblico ("Ente Datore di Lavoro"). A tal proposito, Lei dichiara e garantisce che ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D.Lgs. 30.3.2001, n° 165, di aver reso noto al Suo Ente Datore di Lavoro l'esistenza e le condizioni del presente ingaggio e di aver ottenuto l'autorizzazione scritta

dell'Ente Datore di Lavoro. Lei si impegna a fornire alla nostra Agenzia una copia di tale autorizzazione scritta al momento della firma della presente lettera o al più tardi almeno 3 (tre giorni) lavorativi prima della data dell'Incontro. In caso di mancata produzione della copia dell'autorizzazione nei termini sopra previsti, si applicherà la risoluzione automatica del presente ingaggio senza necessità di ulteriore comunicazioni tra le Parti e nulla Le sarà dovuto dalla nostra Agenzia e/o da Takeda a titolo di Corrispettivo né ad alcun altro titolo.

Lei, inoltre, dichiara e garantisce inoltre che ha diritto ad accettare il presente ingaggio e che non è a conoscenza di alcun motivo ostativo all'ingaggio ai sensi di leggi, regolamenti, codici, procedure, linee guida applicabili o altrimenti.

#### **Privacy e Trasparenza**

Lei dichiara di aver preso visione dell'informativa privacy (Allegato C) con cui viene, tra l'altro, informato che i Suoi dati potranno essere pubblicati, previo Suo consenso scritto, sul website di Takeda in conformità con le disposizioni di cui all'art. 5.5 del Codice Deontologico di Farmindustria.

Con la sottoscrizione della presente lettera di ingaggio, Lei autorizza la nostra Agenzia e Takeda a prendere foto, registrazioni video o audio e trascrizioni durante la Sua partecipazione all'Incontro (collettivamente le "Registrazioni") ed a utilizzare, conservare, copiare, mostrare e trasmettere tali Registrazioni presso o a qualunque soggetto terzo ovunque nel mondo (inclusi al di fuori del SEE - Spazio economico europeo - e in modalità online).

#### **Impegni e Conflitto di Interesse**

Lei si impegna a dichiarare di essere un consulente di Takeda ogniqualvolta scriva o parli in pubblico in merito a una questione collegata al presente ingaggio. Inoltre, Lei si impegna a comunicare a Takeda qualunque servizio o attività supplementare che possa implicare o creare un possibile conflitto di interessi in relazione alle prestazioni oggetto del presente ingaggio.

#### **Proprietà Intellettuale e utilizzo di materiali**

Qualunque diritto di proprietà intellettuale che sia stato prodotto o sviluppato in relazione, o come conseguenza delle attività oggetto del presente ingaggio viene ceduto e trasferito irrevocabilmente a Takeda senza alcun corrispettivo aggiuntivo e con rinuncia da parte Sua a qualsiasi rivendicazione in merito (Diritti Ceduti) con esclusione dei diritti di proprietà intellettuale di Sua esclusiva proprietà non prodotti o sviluppati in relazione, o come conseguenza del presente ingaggio. Lei si impegna, altresì, a sottoscrivere tutti i documenti eventualmente necessari al fine di garantire a Takeda l'ottenimento dei diritti ceduti rinunciando a qualunque eventuale diritto morale.

#### **Riservatezza e Confidenzialità**

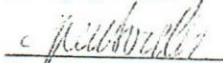
Lei si impegna a trattare qualunque informazione ricevuta da Takeda o acquisita nel corso dello svolgimento del presente ingaggio cos' come i termini del presente contratto come confidenziale e a

non usare le suddette informazioni per finalità diverse rispetto al presente ingaggio. Infine, Lei si impegna a non usare il nome e il logo di Takeda in nessuna pubblicità, materiale promozionale etc. senza il preventivo consenso scritto di Takeda, ad eccezione delle attività oggetto del presente ingaggio.

Se con noi d'accordo, La invitiamo a voler sottoscrivere la presente lettera di ingaggio per presa visione ed accettazione.

Luogo e Data: Milano, 27 Luglio 2018

Doxapharma Srl  
Giuseppe Venturelli  
Managing Director

  
(firma)

Per Presa Visione ed Accettazione:

Luogo e data: Paderno 27/07/2018

Nome: Dottorssa Maria Cappello

Firma: 

Allegati:

- ALLEGATO A: Autodichiarazione (Check list)
- ALLEGATO B: Dati Bancari
- ALLEGATO C: Informativa disclosure