

Azienda Ospedaliera Universitaria
"Policlinico Paolo Giaccone"
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

Prot. n. 0007538

Palermo 23-05-2019

Al Dott. Maurizio Carta
U.O.C. di UTIN

Al Resp.le dell' Area Gestione Risorse
Umane

Al Resp.le Area Affari Generali

In riferimento alla Vs. nota del 14/05/2019 prot. n.7047 con la quale si richiede l'autorizzazione ad effettuare attività occasionale in qualità di Docente per l'evento scientifico organizzato da Motus Animi Sas, che si terrà a Noto il 17 e 18 Maggio 2019, e preso atto del nulla osta rilasciato dal Responsabile della P.C.T., si autorizza, 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 è 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

Data: mercoledì, 08 maggio 2019 [11:06:18 CEST]
Da: maurizio carta <mauriziocarta@yahoo.it>
A: Direzione Amministrativa <direzione.amministrativa@policlinico.pa.it>
Oggetto: richiesta autorizzazione per docenza presso congresso

alla cortese attenzione del Dir. Amministrativo
Con la presente richiedo autorizzazione alla docenza per evento scientifico che si terrà Noto il 17 e 18
maggio 2019.
allego lettera di incarico
distinti saluti

Maurizio Carta
Dir. medico UTIN AOUP Pa

Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico "P. Giaccone"
Direzione Aziendale
R 14 MAG. 2019
Prot. N. 0007067

Università degli Studi di Palermo
"P. Giaccone" PALERMO
Dott. Maurizio Carta
Dott. Maurizio Carta

OGGETTO: LETTERA D'INCARICO PER DOCENTE ESTERNO

TITOLO EVENTO: INFIORATAMENTE. GRAND HOTEL SOFIA -NOTO (SR) 17-18 -MAGGIO 2019

Egr Dott. Carta

a seguito di accordi intercorsi con il dott. Corsello, Responsabile Scientifico dell'evento in oggetto, ci preghiamo di comunicare ufficialmente il conferimento dell'incarico di docenza, regolato dai termini e le condizioni riportati nell'Allegato 1 della presente lettera di incarico, in qualità di:

Relatore Docente Tutor Moderatore Altro: _____

Nel caso Lei fosse un dipendente pubblico, Le chiediamo gentilmente di presentare la presente Lettera di Incarico presso l'ufficio personale della Sua amministrazione pubblica di appartenenza così da assolvere agli obblighi di comunicazione ed eventuale autorizzazione richiesti ai sensi dell'art. 53 del DLgs. N. 165/2001 e successive modifiche.

Il compenso della docenza viene così prestabilito:

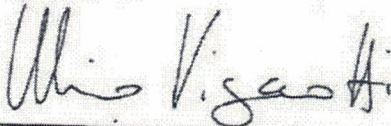
<input checked="" type="checkbox"/>	Compenso a titolo gratuito	€ 0,00
<input type="checkbox"/>	Compenso comprensivo degli oneri fiscali con rimborso separato delle spese accessorie.	€ 0,00
<input type="checkbox"/>	Eventuale rimborso/pagamento spese di viaggio.	€
<input type="checkbox"/>	Eventuale rimborso/pagamento spese di vitto e alloggio.	€ a consuntivo

Nel caso in cui il Suo incarico preveda il ruolo di **Relatore / Tutor / Formatore**, Le chiediamo gentilmente di inviare a - **Valeria Sansone** - (valeriasansone@motusanimi.com - 0832.521300 - Motus Animi sas Via F. Filzi n. 22 73100 Lecce LE), Responsabile di Segreteria del Progetto Formativo, la seguente documentazione:

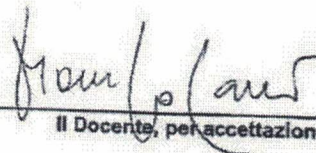
- CURRICULUM VITAE PROFESSIONALE IN FORMATO EUROPEO** - (vedere Pag. 4).
 Le ricordiamo che in base alla determina Agenas del 15.04.2013 - "Per ogni soggetto deputato all'insegnamento dovranno essere inseriti: nome, cognome, codice fiscale, ruolo (Docente/Relatore/Tutor - esclusi i Moderatori) e curriculum vitae."
- MODULO PER PAGAMENTI A DOCENTI / TUTOR** - (vedere Pag. 7).
 Nel caso in cui il Suo incarico preveda un compenso economico oltre il rimborso delle spese sostenute, si prega di compilare tale modulo per poter ottenere il saldo della prestazione.
- Eventuale MATERIALE DIDATTICO** da diffondere ai partecipanti dell'evento formativo (Abstract delle relazioni/presentazioni powerpoint).

Si informa che il trattamento dei dati personali in ordine ai documenti richiesti avverrà nel pieno rispetto e ai sensi della legge n. 196/2003 (Codice della Privacy) e successive modifiche.

Lecce, 22.01.2019



Dott. Ulrico Viganotti
 Legale Rappresentante
 MOTUS ANIMI SAS



Il Docente, per accettazione

ALLEGATO 1: TERMINI E CONDIZIONI PER L'ESECUZIONE DEL PRESENTE INCARICO

ART. 1 - DEFINIZIONE DELLE PARTI

Motus Animi è un soggetto attivo e qualificato nel campo dell'aggiornamento scientifico ed ha tra le sue finalità quella di erogare programmi ed eventi educazionali rivolti a professionisti del settore sanitario. Motus Animi, nell'ambito del proprio programma di attività formative pianificato per l'anno in corso, intende erogare un evento così come definito a Pagina 1 della presente lettera di incarico (di seguito per brevità "Evento"). Il Docente è un soggetto privato esperto nei temi legati alla Formazione Continua in Medicina. A seguito di valutazione del curriculum vitae del Docente, il Responsabile Scientifico dell'Evento ha riconosciuto allo stesso la specifica competenza richiesta nonché una particolare esperienza sull'argomento trattato ed ha pertanto inserito il Docente nel Programma Scientifico dell'evento. In base a tali valutazioni di natura puramente scientifica, con la presente Lettera di Incarico Motus Animi intende affidare formalmente il ruolo di Docente di evento formativo.

ART. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO

Con l'accettazione del presente incarico, il Docente si obbliga ad eseguire, conformemente alle modalità stabilite a pagina 1 della presente lettera di incarico ed al presente articolo 2, l'incarico di Docente in occasione di un Evento Formativo per conto della segreteria organizzativa Motus Animi, in maniera autonoma e senza vincolo di subordinazione nei confronti della stessa nell'ambito di un rapporto di lavoro coordinato occasionale, ex art. 61, 2° comma, D. Lgs. 276/2003 o di lavoro autonomo di tipo professionale, artt. dai 2229 al 2238 del c.c. Il Docente si impegna altresì a svolgere l'incarico con il rispetto della necessaria diligenza nonché nel rispetto delle indicazioni e delle regole comportamentali fornite dal Responsabile Scientifico dell'Evento al Docente prima di iniziare l'incarico ed eventualmente nel corso dello svolgimento dello stesso. Il Docente svolgerà l'incarico, con apporto esclusivamente personale, in assoluta autonomia ed indipendenza sia tecnica che organizzativa, pertanto nulla di quanto contemplato nel presente Incarico sarà volto a creare una qualsiasi forma di partnership tra Motus Animi e il Docente e nessuna delle parti avrà l'autorità di agire in qualità di agente o di assumere impegni per conto dell'altra. Il Docente è un'entità indipendente e non vi è alcuna intenzione di costituire un rapporto datore di lavoro/dipendente tra Motus Animi e il Docente, escludendosi inoltre qualsiasi vincolo di subordinazione e qualsiasi dipendenza gerarchica nei confronti della Motus Animi. L'incarico sarà svolto nel luogo e in data così come definito a pagina 1 della presente lettera di incarico. La Motus Animi, senza ledere l'autonomia del Docente connotante il presente incarico, si riserva di fornirgli consigli di natura organizzativa relativamente al modo in cui raggiungere e presenziare all'evento al fine di coordinare al meglio l'attività di questi con l'organizzazione complessiva dell'Evento. Nell'attuazione dell'obbligo delle Parti di comportarsi secondo buona fede, la Motus Animi dovrà corrispondere al Docente tutti i documenti e le informazioni necessarie o ragionevolmente utili all'esecuzione dell'incarico. La Motus Animi ha provveduto ad assegnare l'incarico al Docente sul presupposto che lo stesso venga interamente portato a termine. Costituisce pertanto precipuo ed essenziale interesse della Motus Animi che l'incarico sia svolto compiutamente, in ogni sua fase e per tutta la sua durata, non potendo risultare di alcuna utilità per la stessa una sua esecuzione parziale. Il Docente dovrà prestare i propri servizi di Docenza con ragionevole cura e competenza e, ove applicabile, conformemente alle leggi locali, ai regolamenti ed ai codici etici del caso, ovvero in via indicativa e non esaustiva, il D.Lgs. N. 219 del 2006 e successive modifiche e integrazioni, il Codice Deontologico di Farmindustria ed il Codice Assobiomedica, che il Docente dichiara di aver visionato ed accettato in tutti i relativi contenuti. Le parti si impegnano ad astenersi dall'effettuare pagamenti o trasferimenti di beni di valore con finalità di corruzione pubblica o commerciale, o dall'accettare o acconsentire a forme di estorsione, tangenti o altri mezzi illeciti di procacciamento di affari.

ART. 3 - PAGAMENTO

Motus Animi corrisponderà al Docente, al completamento dei Servizi oggetto del presente Incarico, l'importo indicato a pagina 1 della presente Lettera di Incarico, incluso, ove concordato, il pagamento diretto o il rimborso delle spese associate alla fornitura dei Servizi, come spostamenti/viaggi per le riunioni, trasporti, alberghi e pasti. Tali pagamenti/rimborsi saranno effettuati esclusivamente da Motus Animi sulla base delle previsioni dell'art. 53 del D.Lgs. N. 165/2001 e successive modifiche, nonché in base al proprio regolamento interno formalmente approvato per pagamenti/rimborsi a Docenti di Eventi, di cui il Docente dichiara di aver preso piena visione e di conoscere ed approvare i contenuti. Il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio sarà corrisposto solo ove il rispettivo importo sia ragionevole e in conformità con tutti i requisiti legali applicabili nonché con la politica di Motus Animi in materia di spese di viaggio e lavoro, disponibile su richiesta. Il pagamento sarà effettuato esclusivamente a fronte di presentazione di copia originale cartacea di idonea documentazione, inclusi giustificativi e ricevute originali. Motus Animi pagherà l'importo dovuto senza detrazioni di sorta. Il Docente sarà responsabile per il pagamento di qualsiasi imposta e contributo applicabile, come anche per la presentazione di qualsivoglia dichiarazione relativa ai redditi associati a questo incarico. Motus Animi provvederà al pagamento per via elettronica tramite bonifico bancario entro 90 gg dalla data di esecuzione dell'incarico e comunque solo dopo aver ricevuto presso la propria sede l'intera documentazione originale cartacea richiesta. Tale pagamento avverrà sulla base delle coordinate bancarie indicate dal Responsabile Scientifico nel Modulo Richiesta Dati di Pagamento e nella Nota Rimborso Spese, documenti forniti da Motus Animi in separato documento.

ART. 4 - AUTORIZZAZIONI EX ART. 53 D.LGS 165/2001

Nel caso in cui, alla data del conferimento dell'incarico, il Docente risultasse quale Dipendente Pubblico, lo stesso si impegna e presentare la presente Lettera di Incarico presso l'ufficio competente della Sua amministrazione pubblica di appartenenza così da assolvere agli obblighi di comunicazione ed eventuale autorizzazione richiesti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. N. 165/2001 e successive modifiche, di contro Motus Animi si impegna a comunicare l'avvenuta liquidazione dell'incarico di docente esterno all'ente di appartenenza del Docente entro il termine di 15 gg dalla data di Pagamento dell'incarico, così come prescritto dal comma 11 dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

ART. 5 - RESPONSABILITA'

Nessuna parte sarà responsabile nei confronti dell'altra a titolo di mancato guadagno, mancato contratto, mancato avviamento o altro danno o perdita economica o finanziaria di qualsivoglia natura (che si tratti di perdite dirette o indirette) o per qualsiasi danno indiretto o consequenziale che l'altra parte potrebbe subire, derivante da illecito (negligenza inclusa), inadempimento contrattuale o altro in virtù del presente Incarico e indipendentemente dal fatto che tale perdita o danno fosse prevedibile o meno al momento della sottoscrizione del presente Incarico.

ART. 6 - PROPRIETA' INTELLETTUALE

Tutti i diritti di proprietà intellettuale inclusi, senza limiti di sorta, i diritti che si riferiscono a marchi, nomi commerciali, titoli relativi a banche dati, invenzioni brevettabili, processi o know-how non brevettabili, software, progetti e/o diritti d'autore derivanti dai Servizi prestatati saranno di proprietà esclusiva di Motus Animi. Il Docente dovrà tempestivamente produrre qualsivoglia documento e compiere qualsiasi azione necessaria a garantire tali diritti e a conferire tale titolo di proprietà ad Motus Animi o a una persona da essa designata. Nulla di quanto contemplato nel presente Incarico pregiudicherà il titolo di proprietà intellettuale relativo all'incarico o ai Servizi in essere alla data di inizio, che rimarrà della parte proprietaria, fermo restando che Motus Animi con il presente riceve la licenza irrevocabile, non esclusiva e già retribuita di utilizzare tale proprietà intellettuale del Docente (anche a vantaggio delle proprie consociate) in termini di utilizzo dei documenti, informazioni o lavoro fornito dal Docente a Motus Animi.

ART. 7 - PUBBLICITA' E PUBBLICAZIONI

Motus Animi potrà utilizzare il nome del Docente per promuovere l'evento formativo oggetto del presente incarico tramite sistemi promozionali e di diffusione di massa, (incluse, a titolo esemplificativo ma non limitativo: comunicato stampa, servizio televisivo, pubblicità elettronica via email, social networks, locandina, manifesto, brochure, stampati promozionali, sito internet, short message service) e potrà pubblicare i contenuti didattici, i metodi e i risultati dei Servizi prestati per finalità commerciali o formative (incluse, a titolo esemplificativo ma non limitativo: presentazioni, pubblicazioni, tesi, atti congressuali, corsi FAD, materiale durevole), senza il consenso predefinito scritto dell'altra parte. L'altra parte avrà il diritto di rivedere il materiale proposto prima della sua eventuale pubblicazione e potrà chiedere a Motus Animi di eliminare in parte il contenuto didattico in quanto sensibile sul piano commerciale o accademico oppure perché potrebbe incidere sulla richiesta di registrazione di un brevetto o se richiesto dalla legge o dai regolamenti.

ART. 8 - RIPRESE E REGISTRAZIONI

Il Docente autorizza il Motus Animi ad effettuare o permettere l'effettuazione di riprese fotografiche, televisive e/o registrazioni audio, anche realizzate da Soggetti terzi autorizzati preventivamente da Motus Animi. Il Docente autorizza Motus Animi ad utilizzare, anche a mezzo di soggetti terzi autorizzati, le riprese e/o le registrazioni di cui sopra, sia nella sua integrità sia in modo parziale, in sede televisiva, radiofonica, internet, audiovisiva ecc. in qualunque forma e modo e con qualsiasi mezzo tecnico, in Italia e all'Estero ma sempre ed esclusivamente con finalità lecite e nel rispetto del decoro della persona. Il Docente dichiara infine di non avere nulla a pretendere da Motus Animi e/o dai suoi aventi causa in merito all'utilizzazione del materiale audio e video così come sopra indicato.

ART. 9 - CONFIDENZIALITA'

Ogni Parte dovrà trattare con la massima riservatezza tutte le informazioni ricevute dall'altra parte in virtù del presente incarico e che siano state specificate dalla parte rivelante come confidenziali al momento della loro divulgazione e dovrà fare in modo che i propri dipendenti, agenti e subappaltatori agiscano nello stesso modo. Tale obbligo non sarà applicabile alle informazioni che (i) al momento della divulgazione o dopo la stessa siano pubblicate o diventino di dominio pubblico non a seguito di una violazione, (ii) siano già in possesso della parte ricevente al momento della loro divulgazione e non siano state acquisite direttamente o indirettamente dalla parte rivelante, (iii) siano acquisite dalla parte ricevente in buona fede da una terza parte (iv) debbano essere divulgate in virtù della legge o (v) la loro divulgazione sia stata autorizzata per iscritto dalla parte rivelante.

ART. 10 - FORZA MAGGIORE

Nel caso in cui una parte fosse impossibilitata ad adempiere agli obblighi previsti dal presente incarico (esclusi gli obblighi di pagare i Servizi) a causa di circostanze oltre il suo ragionevole controllo, tale parte sarà giustificata per il mancato espletamento dell'obbligo in questione per la durata dell'evento.

ART. 11 - DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI E PROTEZIONE DEI DATI

Al fine di consentire a Motus Animi di rispettare le leggi, i regolamenti e le disposizioni in materia di privacy e di dichiarazioni, il Docente, con l'accettazione del presente incarico, autorizza espressamente Motus Animi a:

- Elaborare e trasmettere i propri dati personali relativi a tutti i pagamenti effettuati in virtù del presente incarico alle proprie consociate e a terze parti incaricate dell'elaborazione di tali dati aventi sede in paesi fuori dall'Unione Europea.
- Fornire (ove ciò sia richiesto dalla legge, dai regolamenti o da un'autorità pubblica) alle autorità competenti o pubblicare nei siti web del caso le informazioni relative ai pagamenti effettuati da Motus Animi in virtù del presente incarico.

Motus Animi tratterà i dati personali del Docente in conformità con la legislazione applicabile in materia di tutela della privacy e protezione dei dati personali.

ART. 12 - RISOLUZIONE

Motus Animi potrà revocare il presente incarico con effetto immediato e senza alcuna responsabilità di corrispondere ulteriori pagamenti al Docente (fatti salvi gli importi maturati prima della Data di Risoluzione) se, in qualsiasi momento, il Docente dovesse: (i) commettere una colpa grave tale da ripercuotersi negativamente sulle attività di Motus Animi; oppure (ii) inadempire o violare gravemente o ripetutamente una delle disposizioni del presente incarico o venir meno agli ordini ragionevolmente e debitamente impartiti da Motus Animi; o (iii) essere incriminato di un reato penale; o (iv) comportarsi, nella ragionevole opinione di Motus Animi, in maniera negligente e incompetente, nella prestazione dei Servizi; o (v) fallire o sottoscrivere un concordato preventivo con i propri creditori; o commettere frode o un'azione disonesta o agire, nella ragionevole opinione di Motus Animi, in modo da nuocere alla reputazione di Motus Animi o del Docente o comunque contro gli interessi di Motus Animi. Inoltre, Motus Animi avrà il diritto di revocare l'incarico per qualsivoglia motivo e in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di corrispondere altri pagamenti o compensi al Docente, fatto salvo il lavoro eseguito dal Docente in virtù del presente incarico prima della data della risoluzione.

ART. 13 - DURATA

L'incarico ha una durata pari alla somma complessiva delle giornate in cui è previsto un contributo formativo da parte del Docente in occasione dell'Evento così come dettagliato a pagina 1 della presente lettera di incarico e dal Programma Scientifico dell'Evento, fino ad un massimo di 30 nell'arco di un anno solare, e non è suscettibile di rinnovo alla scadenza.

Dati da comunicare per gli incarichi conferiti ai dipendenti

Sezione Dipendenti

Nome campo

Incaricato

Codice Fiscale

cognome

nome

qualifica incaricato

Conferente

denominazione

Codice Fiscale

tipologia

Note

Codice fiscale dell'incaricato

Testo - Max 50 caratteri

Testo - Max 50 caratteri

- Dirigente

- Non dirigente

Denominazione conferente -

Max 500 caratteri

Codice fiscale del conferente -P. IVA

- pubblico

- privato persona fisica
con CF rilasciato in Italia

- Privato persona fisica
senza CF rilasciato in
Italia

- privato persona giuridica
con CF rilasciato in Italia

- Privato persona giuridica
senza CF rilasciato in
Italia

Campo obbligatorio

✓ ~~XXXXXXXXXX~~

✓ CARTA

✓ MURARO

✓ DIRIGENTE MEDICO

✓ MOTUS ANIMI S.A.S

✓

VIA TRINCRISI 95

LECCE

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

✓

sex

M = maschio; F = femmina

✓

Data Nascita

aaaa-mm-gg

✓

Dati ulteriori su Conferente (se persona giuridica)

Codice Fiscale

Codice fiscale del conferente

Partita Iva

Partita IVA del conferente

denominazione

Denominazione conferente -

✓

Max 500 caratteri

Tipologia Azienda

Codice tabella esterna

✓

Codice Comune Sede

Obbligatorio solo se Società

e se estero = N

Incarico

Anno Riferimento

aaaa - Non può essere
antecedente al 2006

✓ 2019

tipologia

- arbitrato

✓

- direzione e
coordinamento lavori,
collaudo e manutenzione
opere pubbliche

- consiglio di

amministrazione

- collegio sindacale

- revisore dei conti

X docenze

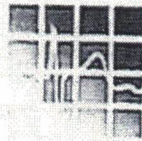
- commissioni

- rilevazioni e indagini

statistiche

- consulenze tecniche

	- commissari ad acta	
	- altre tipologie	
Data Autorizzazione	aaaa-mm-gg	✓
Data Inizio incarico	aaaa-mm-gg	✓ 2019-05-17
Data Fine incarico	2019-05-18	aaaa-mm-gg - L'attributo non deve essere inserito se non valorizzato
Doveri Ufficio	-si	✓
	-no	✓
Incarico Saldato	Indicare se l'incarico è stato saldato o meno	✓
Tipo Importo	- previsto	✓
	- presunto	✓
importo	L'importo deve essere espresso in euro.	✓
Riferimento normativo incarico		
comma	Testo - Max 50 caratteri	✓*
articolo	Testo - Max 50 caratteri	✓*
numero	Testo - Max 50 caratteri	✓*
data	aaaa-mm-gg	✓*
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	L'importo deve essere espresso in euro.	✓
anno	aaaa 2019	✓



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 CARTA MAURIZIO nato/a a Palermo
il 10/05/1970 residente a Palermo in Via/Piazza Devi n. 10
dipendente dell'A.O.U.P. "Paolo Giaccone", in servizio presso UTIN con la qualifica di
D.R. MEDICO con contratto di lavoro (specificare a tempo determinato, indeterminato, parziale, altro....)
INDETERMINATO, matricola n. 100000

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: NESTLE - BAXER

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 intercorrano 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 appartenenza.

Il dipendente, in relazione alle mansioni svolte, deve comunicare al Responsabile della struttura di appartenenza, 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 appartenenza, 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

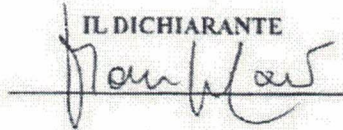
(art. 13 comma 3 D.P.R. n. 62/2013)

- 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 8.5.19

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

IL DICHIARANTE

