

Azienda Ospedaliera Universitaria
"Policlinico Paolo Giaccone"
di Palermo



DIREZIONE GENERALE

Prot. n. 000/498

Palermo 29-03-2019

Al Dott. Pasquale Quartararo
U.O.C. di Malattie Infettive

Al Resp.le dell' Area Gestione Risorse
Umane

Al Resp.le Area Affari Generali

In riferimento alla Vs. nota del 14/03/2019 prot. n. 4037 con la quale si richiede l'autorizzazione ad effettuare attività occasionale in qualità di componente della Segreteria Scientifica all'evento formativo "Sicilia: VII Workshop on HIV -Hepatitis Co-Infection & Co-Morbidity" che si terrà a Palermo il 03 e 04 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 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

Al Sig. Direttore Sanitario AOUP Policlinico "P. Giaccone" – SEDE

Al Sig. Direttore Amministrativo AOUP Policlinico "P. Giaccone" – SEDE

Il sottoscritto Dr. PASQUALE QUARTARARO, Dirigente Medico presso la UOC di Malattie Infettive,
Matr. N.

chiede l'autorizzazione

a partecipare in qualità di componente della Segreteria scientifica, all'evento formativo "SICILIA: VII WORKSHOP ON HIV-HEPATITIS CO-INFECTION & CO-MORBIDITY" che si terrà a Palermo il 3 e 4 maggio 2019.

Si allega lettera d'incarico, dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi e modulistica aziendale.

In attesa di cortese riscontro,

Cordiali saluti



Palermo, 12 marzo 2019

*MO
Quartararo*

Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico "P. Giaccone"
Direzione Aziendale

R 14 MAR. 2019

Prot. N. 0004037

Egr. Dott. Pasquale Quartararo

Oggetto: Incarico professionale

COLLAGE S.p.A., con sede legale in Palermo, Via Umberto Giordano n.55, C.F. e Reg. Imp. 04135950824, REA 1737361, Partita I.V.A. 04135950824, nella persona del suo legale rappresentante Sig. Pietro Sola,

PREMESSO

che l'art. 2222 e seguenti del Codice Civile regolano il presente contratto, in quanto trattasi di prestazione d'opera da effettuarsi in modo autonomo e senza alcun vincolo di subordinazione, con carattere occasionale tale da escludere qualsiasi accordo di continuità dell'incarico stesso.

LE AFFIDA

l'incarico in qualità di Componente della Segreteria Scientifica al Corso ECM "SICILIA: VII WORKSHOP ON HIV - HEPATITIS CO-INFECTION & CO-MORBIDITY", che si svolgerà in data 03/05/2019-04/05/2019 presso:

Sede dei lavori:

GRAND HOTEL PIAZZA BORSA - Via dei Cartari, 18 - Palermo

Si precisa che:

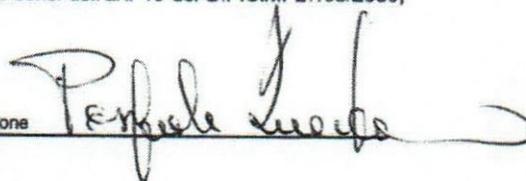
1. Per tale incarico Le sarà corrisposto un compenso lordo pari ad € 500,00 (cinquecento/00euro) dietro presentazione di regolare ricevuta/fattura; detta somma comprende la ritenuta a titolo di acconto del 20% e il contributo previdenziale INPS, se applicabile. Qualora Lei fosse iscritto ad un Ente Previdenziale diverso dall'INPS (per es. ENPAM), La preghiamo di volerne indicare il numero sulla Sua ricevuta. Tale obbligo non sussiste in caso di emissione di fattura con partita IVA. Si precisa che il compenso sopra indicato sarà corrisposto esclusivamente in caso di effettiva prestazione dell'attività come sopra descritta.
2. Tutti i dati e le informazioni riguardanti la società Collage S.p.A. di cui Lei entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico di cui trattasi, dovranno essere considerati riservati e dovranno essere utilizzati solo nell'ambito dell'esecuzione del contratto stesso;
3. Collage S.p.A., titolare del trattamento, si impegna ad ottemperare, nell'esecuzione del presente accordo ad ogni prescrizione del Reg. Ue 2016 n. 679 sulla protezione dei dati personali - GDPR. Il trattamento dei Suoi dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche: 1) l'esecuzione del contratto con Lei in essere e delle misure precontrattuali adottate su Sua richiesta; 2) l'adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria. Il conferimento dei dati ivi raccolti ed il loro trattamento è necessario per consentire la stipula e la gestione del contratto e l'adempimento delle obbligazioni contrattuali; pertanto, l'omessa comunicazione dei dati comporterà l'impossibilità per Collage S.p.A. di stipulare il contratto. I Suoi dati non saranno diffusi. Ai fini dell'adempimento contrattuale e delle conseguenti prestazioni ed obbligazioni, comprese tutte le formalità amministrative e contabili, da parte di Collage S.p.A., i dati potranno essere comunicati: - ai dipendenti ed ai collaboratori del Titolare del trattamento; - a società terze od altri soggetti che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare del trattamento; - a amministrazioni pubbliche e Autorità di vigilanza e controllo. I Suoi dati saranno conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale, e anche dopo la cessazione del rapporto per l'estinzione delle obbligazioni contrattualmente assunte e per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti di legge connessi o da esso derivanti. Lei, in qualità di interessato, ha i diritti previsti dal CAPO III del GDPR che può esercitare, anche, inviando una mail a privacy@collage-spa.it.
4. Collage S.p.A. è esonerata da ogni responsabilità in relazione ad infortuni professionali sia derivanti dallo svolgimento della prestazione, che per danni causati a persone e/o cose in corso di contratto;
5. La S.V. deve indicare se necessita di autorizzazione da parte di Pubblica Amministrazione per lo svolgimento dell'incarico affidatoLe, ed in tal caso, ai sensi del combinato disposto degli artt. 1, 3 e 53 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche, si impegna a ottenere l'autorizzazione all'Amministrazione di competenza e a trasmetterne copia, manlevando Collage S.p.A. da qualsiasi tipo di responsabilità in merito, pena la non sottoscrizione del contratto medesimo.

In conformità alla normativa sopra richiamata, sono dispensati dal richiedere la predetta autorizzazione i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, i docenti universitari a tempo definito e le altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali.

Anche nel caso in cui la S.V. sia dipendente del SSN e svolge attività intramoenia, ai sensi dell'art. 13 del D.P.C.M. 27/03/2000, sarà necessario richiedere l'autorizzazione preventiva dell'Ente di appartenenza.

Incarico soggetto ad autorizzazione della Pubblica Amministrazione

Firma per accettazione



Incarico NON soggetto ad autorizzazione oppure soggetto a sola comunicazione da parte della Pubblica Amministrazione.

Firma per accettazione

COLLAGE S.p.A.

Sede centrale: Via Umberto Giordano, 55 - 90144 Palermo.

Tel. +39 091 6867401 - Fax +39 091 9889354.

E-mail: info@collage-spa.it - Web: www.collage-spa.it

6. La S.V. dichiara altresì, attraverso l'Allegato A, di aver/non aver percepito nell'anno corrente redditi superiori ad € 5.000,00= (cinquemilaeuro) compreso il presente compenso, qualora non sia soggetto IVA. (APPLICABILE SOLO LADDOVE NON ABBIAM PARTITA IVA).
7. Collage S.p.A. corrisponderà le somme concordate solo previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico e dietro presentazione di regolare fattura/notula, mediante bonifico bancario a 90 giorni fine evento dietro presentazione di regolare modulistica relativa al pagamento. Non è possibile presentare fattura/notula prima dell'espletamento dell'incarico da parte dell'incaricato.
8. La S.V. sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 48 c.25 del d.l.269/2003, convertito in legge il 25/11/2003, dichiara l'assenza di conflitto di interessi.
9. Per ogni eventuale controversia relativa alla interpretazione e/o esecuzione del presente contratto è competente in via esclusiva il Foro di Palermo.

In caso di accettazione l'incaricato è invitato a restituire entro e non oltre il 7 giorni dal ricevimento della stessa, al numero di fax +39 091 9889354, la presente lettera di incarico con gli allegati debitamente compilati in ogni sua parte, datata e sottoscritta in segno di espressa accettazione dell'incarico e dei termini e condizioni dell'incarico stesso.

Palermo, 15/02/2019

Collage S.p.A. - Pietro Sola - Presidente



Firma per accettazione

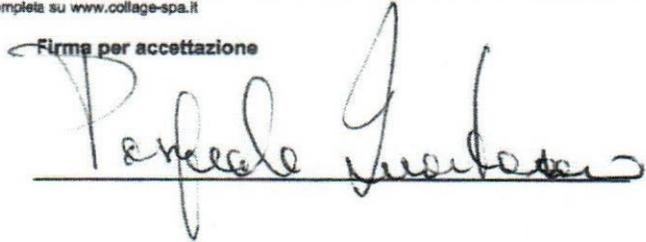


Informativa Privacy sintetica: I dati personali forniti costituiscono oggetto di trattamento secondo le finalità e modalità descritte nell'informativa ai sensi del Regolamento UE 2016 n. 679 sulla protezione dei dati personali - GDPR. L'interessato gode di tutti i diritti previsti dal CAPO III del GDPR che può esercitare, anche, inviando una mail a privacy@collage-spa.it. Informativa e diritti dell'interessato sono pubblicati in forma completa su www.collage-spa.it

Data

12 / 03 / 2019

Firma per accettazione

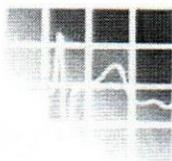


COLLAGE S.p.A.

Sede centrale: Via Umberto Giordano, 55 - 90144 Palermo.

Tel. +39 091 6867401 - Fax +39 091 9889354.

E-mail: info@collage-spa.it - Web: www.collage-spa.it



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 Dz. PASQUALE QUARDARARO nato/a a [redacted]
 il [redacted] residente a [redacted] in Via/P [redacted] n. [redacted]
 dipendente dell'A.O.U.P. "Paolo Giaccone", in servizio presso U.O.C. QUAL. INFETTIVE con la qualifica di
DIR. MEDICO con contratto di lavoro (specificare a tempo determinato, indeterminato, parziale, altro.....)
INDETERMINATO, matricola n. [redacted];

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 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 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. “

NOTA: NESSUN RAPPORTO FINANZIARIO

- 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; *NESSUN ALTRO INCARICO*

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 porli in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolgo;

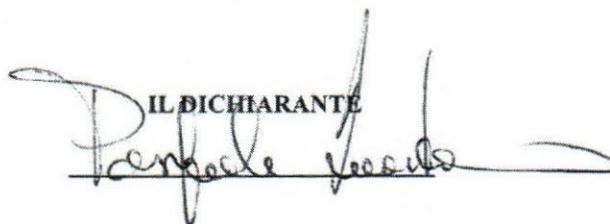
di avere partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possono porli in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolgo,
(specificare): _____

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.”**

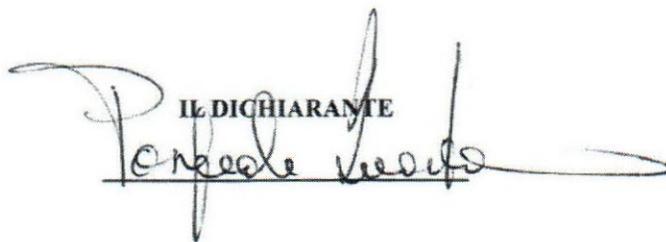
Il/la sottoscritto/a dichiara di avere preso visione del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale adottato con Determinazione N. 29 del 13.01.2017.

IL DICHIARANTE


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

Palermo li 12/3/2019

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

IL DICHIARANTE


Dati da comunicare per gli incarichi conferiti ai dipendenti

Sezione Dipendenti

Nome campo

Incaricato

Codice Fiscale

cognome

nome

qualifica incaricato

Note

Codice fiscale dell'incaricato

Testo – Max 50 caratteri

Testo – Max 50 caratteri

- Dirigente

- Non dirigente

Campo obbligatorio

✓ ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

✓ QUARDARAD

✓ PASQUALE

✓ DIRIGENTE MEDICO

Conferente

denominazione

Denominazione conferente –

Max 500 caratteri

✓

Codice Fiscale

tipologia

Codice fiscale del conferente –P. IVA

- pubblico

✓

- privato persona fisica
con CF rilasciato in Italia

- Privato persona fisica
senza CF rilasciato in
Italia

X privato persona giuridica
con CF rilasciato in Italia

- Privato persona giuridica
senza 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

Codice fiscale del conferente

Partita Iva

Partita IVA del conferente

denominazione

Denominazione conferente –

✓

Max 500 caratteri

04135950824

04135950824

CELLAGE SpA

Tipologia Azienda

Codice tabella esterna

✓

REA 173X361

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

- docenze

- commissioni

- rilevazioni e indagini
statistiche

- consulenze tecniche

- commissari ad acta

Data Autorizzazione
Data Inizio incarico
Data Fine incarico

altre tipologie
aaaa-mm-gg
aaaa-mm-gg

SEGRETERIA SCIENTIFICA

✓ 2019-05-03

aaaa-mm-gg – L'attributo non deve essere inserito se non valorizzato 2019-05-0

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. ✓ € 500

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. ✓ € 400

anno

aaaa

✓ 2019