



ALLEGATO A alla Dgr n. 1357 del 30 luglio 2013

pag. 1/4

fac simile di richiesta per il Direttore generale

Al Presidente
della Regione del Veneto

Per il tramite del

Segretario regionale
per la sanità

OGGETTO: richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di incarico esterno.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, in qualità di Direttore generale dell'Azienda _____, in applicazione dell'art. 13, comma 8-*nonies*, della L.R. n. 56/1994, come modificata dalla L. R. n. 23/2012

chiede

- l'autorizzazione a svolgere l'incarico esterno di _____.

e dichiara che

- l'incarico sarà svolto a favore di _____.
- l'incarico prevede le seguenti attività _____
- lo svolgimento delle attività comporterà un impegno orario di n. _____ ore per n. _____ giornate per il periodo dal _____ al _____
- l'incarico svolto comporta il solo rimborso delle spese connesse alla trasferta

Dichiara, infine, che l'incarico:

- non interferisce in alcun modo con il corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- non determina, altresì, situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi con la funzione di direzione ricoperta o con quelle esercitate dall'azienda, nonché con quelle esercitate dalla Regione del Veneto o da altre aziende o enti appartenenti al servizio sanitario regionale.

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in quanto le dichiarazioni sopra riportate sono rese ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Distinti saluti.

Data

(sottoscrizione)

Allegato: *copia fotostatica del documento di identità*

fac-simile nota della Segreteria regionale per la sanità

Al Presidente
della Regione del Veneto
Palazzo Balbi

OGGETTO: dott. _____ - richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di incarico esterno.

Vista l'allegata richiesta, acquisita in atti prot. n. _____ del _____, con la quale il Direttore generale dell'Azienda _____ chiede alla S.V., per il tramite della scrivente Segreteria, l'autorizzazione a svolgere incarico esterno, ai sensi dell'art. 13, comma 8-*nonies*, della Legge Regionale n. 56/1994, come modificata dalla Legge Regionale n. 23/2012.

Preso atto della dichiarazione rese dall'interessato - ex DPR n. 445/2000 – per cui l'incarico non interferisce in alcun modo con il corretto svolgimento dei compiti d'ufficio e non determina situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi con la funzione di direzione ricoperta o con quelle esercitate dall'azienda, nonché con quelle esercitate dalla Regione del Veneto o da altre aziende o enti appartenenti al servizio sanitario regionale.

Oppure

Preso atto della dichiarazione dell'interessato e ritenuto che l'incarico in parola interferisce con il corretto svolgimento dei compiti d'ufficio in quanto _____ (*oppure*) determina situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi con le funzioni esercitate da _____, in quanto _____.

La Scrivente Segreteria, allo stato delle dichiarazioni presentate, esprime

- parere favorevole all'accoglimento dell'istanza in oggetto considerato che non ostacola lo svolgimento dei compiti connessi alla funzione di direzione ricoperta;
- parere sfavorevole all'accoglimento dell'istanza in oggetto per le motivazioni sopra espresse.

Il Segretario regionale per la sanità

Allegato: *copia richiesta autorizzazione incarico esterno.*

**fac-simile autorizzazione o diniego del Presidente
(a cura del Gabinetto del Presidente)**

Al
Dr.
(richiedente)

P.c.

Segretario regionale
per la Sanità

OGGETTO: rilascio (*oppure* diniego) autorizzazione per lo svolgimento di incarico esterno ai sensi dell'art. 13, comma 8-*nonies*, della L.R. n. 56/1994, modificata dalla L. R. n. 23/2012.

Vista la richiesta del dott. _____ (acquisita al prot. n. ____ del _____);

Visto il parere espresso dal Segretario regionale per la Sanità con nota emessa al prot. n. ____ del ____;

Considerato che lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico non interferisce con i compiti connessi alla funzione di direzione ricoperta

autorizza

il dott. _____ direttore _____ dell'Azienda _____ a svolgere il seguente incarico esterno che comporta le seguenti attività _____ a favore di _____, per un impegno orario di n. ____ ore per n. ____ giornate nel periodo dal _____ al _____

Invita il richiedente a comunicare prontamente l'insorgere di situazioni che possano creare disservizi all'azienda, in relazione allo svolgimento dell'incarico in oggetto.

**(oppure)
non autorizza**

il dott. _____ direttore generale dell'Azienda _____ a svolgere l'incarico esterno _____ a favore di _____, per tali motivazioni: _____

Distinti saluti.

Il Presidente della Regione del Veneto
Luca Zaia