



**ALLEGATO B alla Dgr n. 1357 del 30 luglio 2013**

pag. 1/4

***fac simile di richiesta per il Direttore sanitario,  
Amministrativo, Servizi sociali e funzione territoriale***

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 sanitario/amministrativo/servizi sociali e funzione territoriale 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 \_\_\_\_\_.

oltre a ciò 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 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*

*parte riservata alla direzione generale dell'Azienda*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di Direttore Generale dell'Azienda \_\_\_\_\_, con riferimento alla richiesta di cui sopra, esprime parere favorevole allo svolgimento dell'incarico indicato, attestando che non sussistono situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi con la funzione di direzione ricoperta e che l'attività non interferisce in alcun modo con il corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.

Si impegna, inoltre, qualora venga rilasciata l'autorizzazione regionale, a vigilare sul rispetto di eventuali prescrizioni impartite e a segnalare prontamente l'insorgere di situazioni che possano creare disservizi all'azienda, in relazione allo svolgimento dell'incarico in oggetto.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(sottoscrizione)

***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 sanitario/amministrativo/servizi sociali e funzione territoriale 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 in parola 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 dott.  
(richiedente)

Al dott.  
(Direttore generale)

e p.c. Al 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, come modificata dalla L. R. n. 23/2012.

Vista la richiesta del dott. \_\_\_\_\_ (in atti prot. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_), corredata del parere favorevole del direttore generale dott. \_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ dell'Azienda \_\_\_\_\_ a svolgere l'incarico esterno \_\_\_\_\_ a favore di \_\_\_\_\_, per le motivazioni sopra evidenziate (*oppure* contenute nell'allegata nota).

Distinti saluti.

Il Presidente della Regione del Veneto  
Luca Zaia