**Modulo D)**

**COMUNICAZIONE SVOLGIMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

**NON SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE**

**(ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n.190/2012)**

**AL DIRETTORE GENERALE**

**A.O**.  **SANTOBONO-PAUSILIPON**

**Via della Croce Rossa n. 8 - 80122  NAPOLI**

Il/La sottoscritto/a …………………………………............................................................................. .nato a ………………................ il …..................... codice fiscale ……………………………………… residente a …………………………………………………… in via…………………………………………………. tel ………………………….. dipendente dell’AORN Santobono-Pausilipon, qualifica di …………………………………………………………………, con rapporto di lavoro tempo pieno □ tempo parziale □, preso atto di quanto previsto:

* dall’art 53 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n.190/2012 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
* dal Codice di comportamento, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dal Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dell’AORN Santobono – Pausilipon;

**COMUNICA**

l’intenzione di svolgere il seguente incarico/attività non soggetto ad autorizzazione *(descrizione)* …………………………………………………………………………………………………………………………………………

a favore di *(nominativo e cod. fiscale/p.IVA soggetto pubblico o privato che conferisce l’incarico)* …………………………………………………………………………………… …………….……………………………………… in quanto rientrante nelle seguenti categorie:

1. incarichi/attività gratuiti, ivi comprese le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato, cooperative sociali - sempre che si tratti di attività volontaria - o altri enti ed istituzioni senza scopo di lucro o le attività sportive ed artistiche;
2. incarichi, ancorché retribuiti, previsti dall'art. 53, comma 6, D.Lgs. n. 165/01 di:
	1. collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
	2. utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
	3. partecipazione a convegni e seminari intendendosi per tale quella concernente le iniziative formative del dipendente;
	4. incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
	5. incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
	6. incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
	7. incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione;
	8. attività di consulente o di perito nominato dall’Autorità Giudiziaria;
	9. uffici pubblici a carattere giudiziario o amministrativo o che siano espressione di funzioni pubbliche di rilievo costituzionale (es. giudice popolare, presidente di seggio, scrutatore elettorale ecc.);
	10. altri incarichi che per espressa disposizione normativa non sono soggetti ad autorizzazioni.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000),

**DICHIARA**

* durata incarico dal ……………………. …..al ………………………... ;
* impegno orario *(frequenza per giorno/settimana/mese)* ……………………………………………………;
* compenso lordo presunto □ certo □ di € ……………………………………….;
* che l’incarico in questione verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, senza l'utilizzo delle attrezzature aziendali e comunque senza che il suo svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata a favore dell'Azienda;
* di essere consapevole che, in assenza di diniego espresso da parte dell'Azienda, vale il silenzio assenso.

Luogo e data Firma

**SI ATTESTA** che non sussistono incompatibilità e/o conflitto d’interessi tra l’incarico da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la Struttura di appartenenza.

Data Timbro e firma del Responsabile della Struttura di appartenenza

Ai sensi dell'art. 38 DPR n. 445/2000 s.m.i., la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta ed inviata unitamente alla fotocopia firmata – non autenticata – di un documento d'identità del dichiarante all'ufficio competente.

Il trattamento dei dati forniti avverrà nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.