

REGOLAMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA SPECIALE FARMACAP

Il presente regolamento detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente dell'Azienda Speciale FARMACAP.

A tal fine, per "incarichi" si intendono le prestazioni svolte dal dipendente al di fuori del rapporto di lavoro con l'Azienda Speciale FARMACAP a favore di amministrazioni pubbliche e di soggetti privati, per le quali prestazioni siano previsti compensi.

L'Autorizzazione per lo svolgimento di un incarico esterno è rilasciata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o dal Commissario Straordinario.

Il dipendente che intende svolgere un incarico esterno deve presentare domanda scritta (modulo A) al Consiglio di Amministrazione/Commissario Straordinario.

Il dipendente nella domanda redatta sull'apposito modulo oltre ai propri dati personali deve indicare:

- oggetto dell'incarico
- soggetto pubblico o privato a favore del quale intende svolgere l'incarico
- decorrenza e durata dell'incarico
- il compenso lordo proposto o convenuto (anche presunto)
- che l'incarico verrà svolto totalmente al di fuori dell'orario di lavoro, senza compromettere il buon andamento, senza interferire e senza produrre conflitto di interessi con l'Azienda Speciale FARMACAP
- che si impegna a dare immediata comunicazione di eventuali incompatibilità sopraggiunte in corso di incarico e la conseguente cessazione dello stesso

Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, che dovrà avvenire via pec (protocollo@pec.farmacap.it) ovvero brevi manu al protocollo aziendale, verrà rilasciata risposta con relativo provvedimento di autorizzazione, o diniego, scritto.

Il dipendente che intende svolgere la libera professione deve presentare richiesta di autorizzazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 dello Statuto Aziendale FARMACAP con domanda scritta (modulo B) al Consiglio di Amministrazione/Commissario Straordinario.

Gli incarichi esterni autorizzati saranno evidenziati su amministrazione trasparente nella sezione Personale.

10 giugno 2020