



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO  
 C.F. e P. I.V.A.: 05841760829  
 Dipartimento Risorse Umane Sviluppo organizzativo e Affari  
 Generali  
 U.O.C Gestione Giuridica e Sviluppo Organizzativo  
 U.O.S Amministrazione Risorse Umane, Vertenze, e  
 Procedimenti Disciplinari

<b>A. S. P. - PALERMO</b>	
U. R. P. - Ufficio Relazioni con il Pubblico	
★	20 OTT. 2014
Prot. n. 2592/URP	

DATA

17 OTT. 2014

PROT. N°

19775

Oggetto : ulteriore modifica al regolamento incarichi extraofficium vigente

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi  
 Ai Direttori dei Dipartimenti Sanitari  
 Ai Direttori dei Distretti Sanitari  
 Ai Direttori F.I.O. dei PP. 00.  
 Al Direttore della UOC Programmazione e Organizzazione delle  
 Attività di Cure Primarie  
 Al Direttore della UOC Integrazione Socio-Sanitaria  
 Al Direttore della UOC Medicina Legale  
 Al Direttore della U.O.C. Coordinamento Staff Strategico  
 Al Direttore della U.O.C. Psicologia  
 Al Direttore della U.O.C. Servizio Prevenzione e Protezione  
 Al Responsabile della UOS Gestione Contenzioso  
 Al Responsabile della UOS Contenzioso del Lavoro  
 Al Responsabile della UOS Gestione Sinistri del Personale  
 Al Responsabile della UOS Sorveglianza Sanitaria  
 Alla UOS Professioni Sanitarie Infermieristiche ed Ostetriche  
 Alla UOS Servizio Sociale Professionale  
 Al Responsabile UOS Comunicazione e Informazione

e p.c.

Al Responsabile Aziendale della Prevenzione Corruzione

In data 24 giugno 2014 sul sito del Dipartimento per la funzione pubblica è stato pubblicato il "Regolamento sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni - art. 1, comma 60, l. n. 190 del 2012 di cui al tavolo tecnico previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013"; si è ritenuto pertanto necessario integrare ulteriormente con delibera n 188 del 25 settembre 2014 il vigente regolamento con il suddetto "Regolamento sugli incarichi vietati ai dipendenti delle

pubbliche amministrazioni – art. 1, comma 60, l. n. 190 del 2012 di cui al tavolo tecnico previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013.

Ulteriore integrazione, sempre con la suddetta delibera, è stata altresì disposta al citato regolamento aziendale prevedendo l'obbligo per i Direttori dei Dipartimenti Sanitari, dei PPOO, dei Distretti e per i responsabili delle UUOO di Staff di far pervenire sempre al Dipartimento Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo U.O. Amministrazione del Personale Vertenze e Procedimenti Disciplinari, entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno così come previsto dal Piano aziendale triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2015-2016, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato i compensi relativi all'anno precedente erogati o della cui erogazione hanno avuto comunicazione dai soggetti pubblici o dai soggetti privati che hanno conferito l'incarico. Ciò al fine di consentire all'Azienda di effettuare la relativa comunicazione al Dipartimento per la funzione pubblica, prevista dall'art. 53 del Dec.Lgvo 165/2001. Peraltro tale obbligo era già stato anticipato con nota prot. 4673 del 25 febbraio 2013 qui allegata. E' stato invece abrogato l'obbligo previsto nel precedente testo a carico dei Direttori dei Dipartimenti Sanitari, dei PPOO, dei Distretti e per i responsabili delle UUOO di Staff di far pervenire entro il 28 febbraio di ogni anno sempre al Dipartimento Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo U.O. Amministrazione del Personale Vertenze e Procedimenti Disciplinari l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati nell'anno precedente, in considerazione del fatto che i predetti soggetti sono già tenuti a inserire nel sito web PERLAPA entro 15 gg dal relativo rilascio le autorizzazioni concesse e pertanto l'elenco di cui sopra risulta essere già disponibile;

Ad ogni buon fine, per esigenze di chiarezza e di semplicità espositiva si riassumono di seguito gli adempimenti previsti a carico dei Direttori dei Dipartimenti Sanitari, dei PPOO, dei Distretti Sanitari i Responsabili delle UUOO in staff:

- 1) **entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico**, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti dovranno effettuare comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica secondo quanto stabilito con nota circolare n 4673 del 25 febbraio 2014 alla quale si rimanda. Qualora non provveduto occorrerà attivare l'accesso tramite credenziali così come disposto nella suddetta circolare; **va da sé che le strutture non in possesso delle predette credenziali non potranno autorizzare incarichi extraofficium;**
- 2) far pervenire al Dipartimento Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo U.O. Amministrazione del Personale Vertenze e Procedimenti Disciplinari e all'U.O. Comunicazione e Informazione, entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno così come previsto dal Piano aziendale triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2015-2016, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato i compensi relativi all'anno precedente erogati o della cui erogazione hanno avuto comunicazione dai soggetti pubblici o dai soggetti privati che hanno conferito l'incarico. Ciò per consentire a questo Dipartimento di effettuare la relativa comunicazione al Dipartimento per la funzione pubblica, prevista dall'art. 53 del Dec. L. n. 165/2001.

