

ALLEGATO 18 – PROSPETTO RIEPILOGATIVO MODULISTICA, RUOLI E RESPONSABILITÀ									
Riferimenti Regolamento aziendale		Descrizione degli obblighi	Soggetti tenuti alla compilazione delle dichiarazioni	Soggetti/ Strutture tenuti all'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni	Tempistica	Competente struttura per la trasmissione delle dichiarazioni (a cura della struttura tenuta)	Pubblicazione su “Amministrazione Trasparente”	Modello allegato al Regolamento aziendale da compilare	Note
<b>Capo II –</b> Obblighi di astensione e comunicazione	Art. 3	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tutti i dipendenti ed equiparati	Dirigente gerarchicamente superiore	Tempestivamente, al manifestarsi del conflitto di interessi	Competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente	NO	<b>Modello 1</b>	
	Art. 4, comma 4.1	Obblighi di comunicazione di interessi (adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni)	Tutti i dipendenti ed equiparati	Dirigente gerarchicamente superiore	Tempestivamente o comunque entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento	Competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente	NO	<b>Modello 2</b>	
	Art. 4, comma 4.3	Obblighi di comunicazione di interessi (collaborazione con soggetti in qualunque modo retribuiti)	Tutti i dipendenti ed equiparati	Dirigente gerarchicamente superiore	Tempestivamente o comunque entro 10 giorni dall'assegnazione all'ufficio/struttura	Competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente	NO	<b>Modello 3</b>	
	Art. 5, commi 5.1 e 5.2	Obblighi di comunicazione per i dirigenti (partecipazioni azionarie, interessi finanziari, situazione patrimoniale e reddituale)	Direttore Sanitario Direttore Amministrativo Direttore dei Servizi Sociali Direttori di dipartimento Direttori di zona-distretto Direttori di strutture semplici e complesse	Competente struttura aziendale che gestisce il conferimento degli incarichi	All'atto dell'assegnazione dell'incarico		NO	<b>Modello 4</b>	
	Art. 5, comma 5.4	Obblighi di comunicazione per i dirigenti (svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o svolgimento attività professionali)	Direttore Sanitario Direttore Amministrativo Direttore dei Servizi Sociali Direttori di dipartimento Direttori di zona-distretto Direttori di strutture semplici e complesse	Competente struttura aziendale che gestisce il conferimento degli incarichi	All'atto dell'assegnazione dell'incarico		SI	<b>Modello 5</b>	
<b>Capo III –</b> La gestione del conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni	Art 6	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi	Tutti i dipendenti ed equiparati	RUP o dirigente gerarchicamente superiore nel caso in cui la dichiarazione sia rilasciata dal RUP	Tempestivamente, al manifestarsi del conflitto di interessi	Competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente	NO	<b>Modello 6</b>	
	Art. 8	Commissioni giudicatrici, collegi tecnici e tecnici istruttori	Membri di commissioni giudicatrici, di collegi tecnici e tecnici istruttori	RUP	Al momento dell'accettazione dell'incarico		NO	<b>Modello 7</b>	
	Art. 9	Obbligo di comunicazione di interessi	Tutti i dipendenti ed equiparati	Dirigente gerarchicamente superiore	Tempestivamente o comunque entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento	Competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente	NO	<b>Modello 8</b>	
<b>Capo IV –</b> Le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi	Art. 16	Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità	Direttore Sanitario Direttore Amministrativo Direttore dei Servizi Sociali	Competente struttura aziendale che gestisce il conferimento degli incarichi	Prima dell'assegnazione dell'incarico		SI	<b>Modello 9</b>	
	Art. 16	Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità	Dirigenti PTA non riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria (medica e non)	Competente struttura aziendale che gestisce il conferimento degli incarichi	Prima dell'assegnazione dell'incarico		SI	<b>Modello 10</b>	
	Art. 19	Dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità	Direttore Sanitario Direttore Amministrativo Direttore dei Servizi Sociali	Competente struttura aziendale che gestisce il conferimento degli incarichi	Prima di assumere l'incarico e, annualmente, entro il 31 dicembre, per tutta la durata dell'incarico		SI	<b>Modello 11</b>	

ALLEGATO 18 – PROSPETTO RIEPILOGATIVO MODULISTICA, RUOLI E RESPONSABILITÀ									
Riferimenti Regolamento aziendale		Descrizione degli obblighi	Soggetti tenuti alla compilazione delle dichiarazioni	Soggetti/ Strutture tenuti all'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni	Tempistica	Decorrenza della trasmissione delle dichiarazioni (a cura della struttura tenuta all'aggiornamento)	Pubblicazione su “Amministrazione Trasparente”	Modello allegato al Regolamento aziendale da compilare	Note
	Art. 19	Dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità	Dirigenti PTA non riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria (medica e non)	Competente struttura aziendale che gestisce il conferimento degli incarichi	Prima di assumere l'incarico e, annualmente, entro il 31 dicembre, per tutta la durata dell'incarico		SI	<b>Modello 12</b>	

ALLEGATO 18 – PROSPETTO RIEPILOGATIVO MODULISTICA, RUOLI E RESPONSABILITÀ									
Riferimenti Regolamento aziendale		Descrizione degli obblighi	Soggetti tenuti alla compilazione delle dichiarazioni	Soggetti/ Strutture tenuti all'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni	Tempistica	Destinatari e modalità di trasmissione delle dichiarazioni (a cura della struttura tenuta)	Pubblicazione su “Amministrazione Trasparente”	Modello allegato al Regolamento aziendale da compilare	Note
<b>Capo V</b> – La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Art. 22	Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi	Membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi	Competente struttura aziendale che gestisce la composizione della commissione	Dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti		NO	<b>Modello 13</b>	
	Art. 23	Commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Membri delle commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Competente struttura aziendale che gestisce la composizione della commissione	Dopo aver preso visione dell'elenco dei destinatari		NO	<b>Modello 14</b>	
	Art. 24	Inconferibilità in caso di assegnazione a uffici/strutture preposti a gestione risorse finanziarie, acquisizione beni, servizi e forniture, nonché a concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati	Dipendenti ed equiparati assegnati a uffici/strutture preposti a gestione risorse finanziarie, acquisizione beni, servizi e forniture, nonché a concessione o erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati	Competente struttura aziendale che gestisce l'assegnazione del dipendente	Prima dell'assegnazione all'ufficio/struttura		NO	<b>Modello 15</b>	
<b>Capo VI</b> – La gestione del conflitto di interessi negli incarichi extra istituzionali	Art. 26	Incarichi affidati a consulenti esterni	Consulenti esterni	Competenti strutture aziendali che gestiscono il conferimento degli incarichi	Prima dell'assegnazione dell'incarico		SI	<b>Modello 16</b>	
<b>Capo VIII</b> – Ulteriori misure per la gestione del conflitto di interessi	Art. 30	Ulteriori misure di prevenzione	Da definire in base alle necessità	Da definire in base alle necessità	Da definire in base alle necessità		NO	<b>Modello 17</b>	In funzione della valutazione dei rischi di corruzione, in seguito ad eventi corruttivi o in altri casi, i Dirigenti possono (in accordo con l'RPCT) prevedere come misura di prevenzione il rilascio preventivo, da parte di un dipendente o equiparato, di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PASQUALINO SCARMOZZINO

DATA FIRMA: 02/03/2023 17:04:19

IMPRONTA: 34356633323931393562343366656262636339316438313363313333333837633436393936306162