



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" CASERTA

UOC Affari Generali

Ai Direttori di Dipartimento, UOC, UOSD e UOS
ed al PERSONALE TUTTO

e, p.c.,

Al Direttore Generale
Al Direttore Amministrativo
Al Direttore Sanitario

OGGETTO: richieste autorizzazioni incarichi ex art. 53 D. Lgs 165/2001

Al fine del rilascio delle autorizzazioni in oggetto, le istanze dovranno rispettare tutti requisiti di cui al regolamento adottato con delibera n° 83 del 09.02.2022 e successiva delibera n° 198 del 16.03.2022.

Per comodità di consultazione, si allega un VADEMECUM riportante la tempestività degli adempimenti.

Si evidenzia che il sopraindicato regolamento ed i rispettivi modelli di domanda sono pubblicati nella sezione "Modulistica Attività Extraistituzionale" del sito aziendale.

Si rammenta che i nominativi dei richiedenti, sia con le date della domanda e di autorizzazione che con gli importi dei compensi previsti o presunti ed erogati, saranno registrati sulla piattaforma pubblica PerlaPA (Sez. dipendenti della Pubblica Amministrazione) interconnessa all'Agenzia delle Entrate e all'INPS.

Con la presente, altresì, si comunica che con prot. n° 36732i del 21.11.2025 il dott. Eduardo Scarfiglieri, dirigente amministrativo assegnato a questa UOC, è stato nominato Responsabile del Procedimento.

Il RUP Dirigente amministrativo
dott. Eduardo. Scarfiglieri

Il Direttore ad interim UOC Affari Generali
Dott.ssa Luigia INFANTE

U.O.C. AFFARI GENERALI

Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano – Caserta

via Palasciano 81100 - Caserta – Tel. 0823 / 232674 – 232737

e-mail: affarigenerali@ospedale.caserta.it – pec: affarigenerali@ospedalecasertapec.it

VADEMECUM DEGLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

LA RICHIESTA DEVE ESSERE INVIATA CON PROPRIA PEC PERSONALE (NON AZIENDALE) ALLA PEC DELLA UOC AFFARI GENERALI affarigenerali@ospedalecasertapec.it

ALMENO 10 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

LA RICHIESTA DEVE ESSERE CORREDATA DA QUANTO SI SEGUITO RIPORTATO:

- PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE DEL DIRETTORE GERARCHICAMENTE SUPERIORE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA;
- PREVENTIVA LETTERA D'INCARICO DEL SOGGETTO PUBBLICO O PRIVATO CHE CONFERISCE L'INCARICO.

LA RICHIESTA DEVE CONTENERE QUANTO SEGUE:

- LA NATURA E LA TIPOLOGIA DELL'INCARICO CON LE DATE E LE ORE DELLE GIORNATE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA';
- LA EVENTUALE GRATUITA' DELL'INCARICO OPPURE L'IMPORTO DEL COMPENSO PREVISTO O PRESUNTO.

IN GENERALE, LE RICHIESTE IN OGGETTO PER CIASCUN DIPENDENTE CUMULATIVAMENTE NELL'ANNO NON POSSONO SUPERARE L'IMPORTO TOTALE DEI COMPENSI DI **€ 5.000** E, IN PARTICOLARE, NON POSSONO SUPERARE LA SOMMA DI **€ 2.500** PER CIASCUN COMMITTENTE CHE CONFERISCE UNO O PIU' INCARICHI.

SI PRECISA CHE, LADDOVE I COMPENSI PER GLI INCARICHI DI CUI TRATTASI SUPERINO COMPLESSIVAMENTE IL VALORE DI **€ 5.000** ALL'ANNO, E' RESPONSABILITA' DEL DIPENDENTE EFFETTUARE **L'ISCRIZIONE ALLA GESTIONE SEPARATA INPS**, TRASMETTENDONE COMUNICAZIONE ALLA UOC AFFARI GENERALI.

L'INCARICATO DEVE ACCERTARSI CHE **IL COMMITTENTE** (SOGGETTO PRIVATO O ENTE PUBBLICO) COMUNICHI ALL'AORN L'**AVVENUTO PAGAMENTO DEL COMPENSO ENTRO 15 GIORNI DALLO STESSO** (ART. 5 DEL REGOLAMENTO - COMMI 6 E 11 ART. 53 D.LGS 165/2001 MODIFICATO DALLA L.190/2012) PER CONSENTIRE ALL'AORN DI COMPLETARE LA REGISTRAZIONE DELLA PRATICA DEL DIPENDENTE SULLA **PIATTAFORMA PerlaPA**.

LA MODULISTA IN FORMATO EDITABILE E' SCARICABILE DALLA SEZIONE DEGLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI DEL SITO WEB AZIENDALE

U.O.C. AFFARI GENERALI

Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano – Caserta

via Palasciano 81100 - Caserta – Tel. 0823 / 232674 – 232737

e-mail: affarigenerali@ospedale.caserta.it – pec: affarigenerali@ospedalecasertapec.it