



# Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana

*Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32 e ss.mm.*

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 181/19 del 03/05/2019

Oggetto: DIPENDENTE SILVIA BIAGI: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO  
DI INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE A TITOLO GRATUITO.

Servizio proponente: 6.4 GESTIONE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE  
UMANE

\*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

## IL DIRIGENTE

- Vista la Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32 "*Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*", come modificata dalla Legge Regionale 19 maggio 2008, n. 26 e in particolare l'art.10 della L.R. n. 32/2002, come modificato dall'art. 2 della L.R. 26/2008, con cui viene istituita, a far data 1° luglio 2008, l'Azienda Regionale per il diritto allo studio universitario;
- Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003, n. 47/R recante "*Regolamento di esecuzione della L.R. 26 luglio 2002, n. 32*" e ss.mm.ii.;
- Vista la Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 244 del 4 marzo 2019, con la quale si approva il Regolamento organizzativo dell'Azienda;
- Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 10/19 del 29 marzo 2019 con la quale si prende atto della Delibera di cui sopra, procedendo all'adozione definitiva del Regolamento organizzativo;
- Visto il Provvedimento del Direttore dell'Azienda n. 516/17 del 2 Novembre 2017: "*Graduazione delle Aree Dirigenziali e conferimento degli incarichi a norma dell'art. 22 del CCNL 10 aprile 1996*";
- Vista la richiesta pervenuta a mezzo mail del 9 aprile 2019 da parte della dipendente Dott. ssa Silvia Biagi, categoria giuridica D, pos. Ec. D2, assegnata ai Servizi Tecnici Manutentivi Implementativi ed Adeguamento Normativo, avente ad oggetto lo svolgimento di un incarico extra istituzionale, consistente nella progettazione, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza per lavori di ristrutturazione, da eseguire su un immobile di proprietà della stessa dipendente;
- Atteso che l'incarico di cui al punto precedente è da considerare, per le sue caratteristiche intrinseche, a titolo gratuito;
- Preso atto che l'incarico in questione - nella misura in cui consiste in una prestazione d'opera intellettuale, riservata a soggetti muniti di idonea abilitazione professionale ed iscritti al relativo albo - necessita di atto amministrativo di autorizzazione, essendo soggetto alla disciplina complessiva dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, ivi compresi gli obblighi relativi alla c.d. Anagrafe delle Prestazioni, non rientrando tra le cause di esclusione oggettiva e soggettiva di cui al comma 6;
- Vista la Legge Regionale 1/2009 e s.m.i. ed il relativo regolamento di attuazione di cui a DPGR 33/r del 24 marzo 2010 e s.m.i.;
- Ritenuto - per quanto sopra, ed avuto riguardo ai criteri di valutazione della conciliabilità dell'incarico di cui all'art. 30 del citato DPGR 33/r del 24 marzo 2010 e s.m.i - che l'attività occasionale della dipendente di che trattasi sia conciliabile con i doveri d'ufficio, ed escluso ogni profilo di conflitto di interessi - anche potenziale - tale da arrecare pregiudizio all'imparziale esercizio delle funzioni da parte della Dr.ssa Biagi;
- Ritenuto opportuno allegare alla presente determinazione la *Autorizzazione all'assunzione di incarichi occasionali extralavorativi*, per costituirne parte integrante e sostanziale nel nm. di 1 pagina;

\*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

- Richiamato l'art.31 del citato DPGR 33/r, per il quale *"le prestazioni autorizzate devono svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e non possono comportare l'utilizzo di strumentazioni o dotazioni d'ufficio"*;
- Richiamato l'art. 53 comma 12 del D. Lgs. 165/2001 – *"le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto"*;
- Ritenuto di dare mandato al Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane a trasmettere la presente determinazione alla dipendente;

## DETERMINA

1. Di autorizzare, per le ragioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate, lo svolgimento, da parte della dipendente a tempo pieno e indeterminato Silvia Biagi, cat. D pos. Ec. D2, di un incarico professionale extra impiego a titolo gratuito, consistente nella progettazione, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza per lavori di ristrutturazione, da eseguire su un immobile di proprietà della stessa dipendente.
2. Di allegare alla presente determinazione la *Autorizzazione all'assunzione di incarichi occasionali extralavorativi*, per costituirne parte integrante e sostanziale nel nm. di 1 pagina.
3. Di dare atto che l'incarico di cui trattasi è soggetto a comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.
4. Di dare mandato al Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane a trasmettere la presente determinazione alla dipendente.
5. Di assicurare la pubblicità integrale della presente determinazione e del suo allegato mediante pubblicazione all'Albo on-line dell'Azienda.

Il Dirigente Area Gestione Risorse *ad interim*

Dott. Francesco Piarulli

(firmato digitalmente)\*

\*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.