



Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana

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

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 183/19 del 03/05/2019

Oggetto: DIPENDENTE C. F. NICCOLAI: PRESA D'ATTO DELLO SVOLGIMENTO
DI UN INCARICO DI DOCENZA RETRIBUITO.

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"*;
- Dato atto che è pervenuta comunicazione a mezzo nota prot. 7375 del 18 aprile 2019, da parte della dipendente a tempo pieno e indeterminato Dr.ssa Cinzia F. Niccolai – categoria giuridica C posizione economica C1 – assegnata ai Servizi Tecnici Manutentivi Implementativi e Adeguamento Normativo, circa lo svolgimento di un incarico retribuito estraneo ai doveri d'ufficio, consistente in una docenza in materia di sicurezza sul lavoro in favore di F.L.O. – Società Cooperativa Sociale;
- Considerato che l'incarico a cui si riferisce la richiesta consiste in un corso di formazione, da tenersi nel periodo 10/05/2019 – 14/05/2019, per un impegno di 16 ore complessive;
- Rilevato che l'incarico di cui trattasi non soggiace alla disciplina complessiva dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come modificato da ultimo dall'art. 8 del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, in tema di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, e comunicazione al Dipartimento per la Funzione Pubblica dei dati e dei compensi relativi all'incarico;
- Richiamato in particolare il comma 6 lettera f) della citata disposizione, secondo cui sono esclusi dagli adempimenti di autorizzazione e di segnalazione connessi all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici, gli incarichi derivanti *"da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica"*, nonché i relativi compensi;
- Richiamato l'art. 32, comma 1 lettera c-bis della Legge Regionale 8 gennaio 2009 n. 1, secondo cui *"il dipendente può svolgere, fermo restando i divieti di cui all'articolo 31, le attività che concretano la libera manifestazione del pensiero con le parole, lo scritto ed ogni altro mezzo di diffusione. Rientrano, in particolare, tra tali attività <...> la formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché l'attività di docenza e di ricerca scientifica"*, e preso atto che tali attività sono soggette a mera comunicazione all'amministrazione, qualora comportino un compenso;

*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.

- Ritenuta la conciliabilità dell'incarico di che trattasi con il regolare svolgimento dei compiti d'ufficio, ed esclusa l'esistenza anche potenziale di conflitto tra l'attività da svolgere e le funzioni esercitate dalla dipendente, giusta il modulo di presa d'atto che si allega alla presente determinazione per costituirne parte integrante ed essenziale nel numero di 1 pagina;
- Constatato che l'incarico di che trattasi deve svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di strumentazioni o dotazioni d'ufficio;

DETERMINA

1. Di prendere atto, per le ragioni sopra esposte e che qui si intendono integralmente richiamate, dello svolgimento, da parte della dipendente a tempo pieno e indeterminato Cinzia F. Niccolai – categoria giuridica C posizione economica C1 – assegnata ai Servizi Tecnici Manutentivi Implementativi e Adeguamento Normativo, di un incarico retribuito estraneo ai doveri d'ufficio, consistente in una docenza in materia di sicurezza sul lavoro in favore di F.L.O. – Società Cooperativa Sociale.
2. Di dare atto che l'incarico in questione è conciliabile con i doveri d'ufficio, giusta il modulo di presa d'atto che si allega alla presente determinazione per costituirne parte integrante ed essenziale nel numero di 1 pagina.
3. Di prendere e dare atto che l'incarico di cui trattasi – per le ragioni esposte in parte narrativa che qui si intendono integralmente richiamate – non soggiace alla disciplina complessiva dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come modificato da ultimo dall'art. 8 del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75.
4. Di assicurare la pubblicità integrale del presente atto mediante la pubblicazione nell'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.