



Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana

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

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 295/19 del 26/06/2019

Oggetto: DIPENDENTE CINZIA FERNANDA NICCOLAI: PRESA D'ATTO
DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICO
EXTRAISTITUZIONALE

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 richiesta di autorizzazione, a mezzo nota prot. 10648 del 7 giugno 2019, da parte della dipendente a tempo pieno e indeterminato C. F. Niccolai – Assistente Tecnico – assegnata ai Servizi Tecnici Manutentivi Implementativi e Adeguamento Normativo, circa lo svolgimento di un incarico retribuito estraneo ai doveri d'ufficio, consistente in attività di formazione in materia di sicurezza sul lavoro in favore di Pelletterie ESSEQUATTRO di Simone Salpietro & co.;
- Considerato che l'incarico a cui si riferisce la richiesta consiste in un corso di formazione a favore di dipendenti di una società privata, da tenersi nel periodo 15/06/2019 – 15/07/2019, per un impegno di 20 ore complessive a fronte di un corrispettivo di euro 1.000;
- Preso e dato atto che il dirigente che ha autorizzato lo svolgimento dell'attività extraistituzionale per cui l'autorizzazione è chiesta ha verificato l'inesistenza di rapporti di alcun tipo tra la citata società Pelletterie ESSEQUATTRO e l'Azienda;
- Rilevato che l'incarico di cui trattasi ha natura di incarico retribuito estraneo ai doveri d'ufficio, e necessita pertanto dell'autorizzazione del pubblico datore di lavoro, essendo soggetto alla disciplina complessiva dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., 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 Regione Toscana n. 1 del 8 gennaio 2009 ed il relativo regolamento di attuazione approvata con DPGR 33/r e del 24 marzo 2010, e loro successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto l'art. 27 del Regolamento Organizzativo Aziendale di cui a Delibera CDA n. 10/19 del 29 marzo 2019, approvato con Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 244 del 4 marzo 2019;

*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 cui 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, tale da pregiudicarne l'esercizio imparziale delle funzioni, anche in base al modulo di autorizzazione di cui a nota prot. 10783 del 10 giugno 2019;
- 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”* – e dato espressamente atto che il termine di 15 giorni ivi indicato decorre dalla data di pubblicazione del presente provvedimento;
- Rilevato che, anche ai fini dell'inserimento nella banca dati del Dipartimento della Funzione Pubblica, la comunicazione circa i compensi percepiti e la data di conclusione dell'incarico compete ai soggetti conferenti, secondo la disciplina del citato art. 53 comma 11, e che in difetto sarà onere della dipendente provvedere a dare comunicazione di tali dati all'Azienda;
- Dato atto che l'incarico di cui trattasi deve svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, senza l'utilizzo di strumentazioni o dotazioni d'ufficio;
- Dato atto che eventuali circostanze sopravvenute idonee a modificare le caratteristiche dell'incarico, dovranno essere comunicate dalla dipendente;
- Ritenuto opportuno conferire mandato al Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane a trasmettere il presente provvedimento alla dipendente;

DETERMINA

1. Di prendere atto dell'intervenuta autorizzazione per svolgimento, da parte della dipendente a tempo pieno e indeterminato Cinzia F. Niccolai – Assistente Tecnico – assegnata ai Servizi Tecnici Manutentivi Implementativi e Adeguamento Normativo, di un incarico retribuito estraneo ai doveri d'ufficio, consistente in attività di formazione in materia di sicurezza sul lavoro in favore dei dipendenti di Pelletterie ESSEQUATTRO di Simone Salpietro & co.;
2. Di dare atto che l'incarico in questione è conciliabile con i doveri d'ufficio;
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 – soggiace alla disciplina dell'art. 53 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 in tema di Anagrafe delle Prestazioni;
4. Di dare atto che l'incarico di cui trattasi dovrà svolgersi interamente al di fuori dell'orario di lavoro e senza l'utilizzo di strumentazioni d'ufficio;
5. Di dare mandato al Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane a trasmettere il presente provvedimento alla dipendente;

*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.

6. Di assicurare la pubblicità integrale del presente atto mediante pubblicazione all'Albo Online 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.