



Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana

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

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 380/19 del 05/08/2019

Oggetto: DIPENDENTE DR. FRANCESCO STORI: AUTORIZZAZIONE AD INCARICO EXTRA IMPIEGO NON RETRIBUITO.

Servizio proponente: 6.1 DIRIGENTE AREA GESTIONE RISORSE

*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'articolo 10 della L.R. n.32/2002, come modificato dall'articolo 2 della L.R. n.26/2008, che prevede l'istituzione, a far data dal 1° luglio 2008, dell'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*", come modificato dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale 7 luglio 2008, n.38/R;
- Visto il Regolamento organizzativo dell'Azienda, approvato con Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 244 del 4 marzo 2019;
- 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 ad oggetto "*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 da parte del dipendente a tempo pieno e indeterminato Dr. Francesco Stori – categoria giuridica D3 posizione economica D6 – Coordinatore del Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, circa lo svolgimento di un incarico non retribuito, estraneo ai doveri d'ufficio, consistente in una lezione nell'ambito di un corso di preparazione – promosso da CISL FP Firenze Prato – al concorso pubblico per istruttori amministrativi bandito dal Comune di Prato;
- Considerato che l'incarico di che trattasi si articola in una singola lezione di 4 ore, da tenere il 7 agosto 2019, in favore di soggetti privati;
- Visto l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dal Decreto Legislativo n. 75 del 25 maggio 2017;
- 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;
- Rilevato che l'incarico di cui trattasi ha natura di incarico estraneo ai doveri d'ufficio, e necessita pertanto di provvedimento autorizzatorio, essendo soggetto alla disciplina complessiva del citato 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;

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti degli artt. 20 e 21 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 all'indirizzo <http://www.dsu.toscana.it/it/atti/index.html> per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio Protocollo, Gestione Atti e S.A. 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;
- Ritenuto di allegare al presente provvedimento, per costituirne parte integrante e sostanziale nel numero di complessive 6 pagine, l'istanza del dipendente e la documentazione prodotta a sostegno della medesima, comprendente nello specifico la richiesta del committente e la dichiarazione di conciliabilità dell'incarico con i doveri 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"* – e dato espressamente atto che il termine di 15 giorni ivi indicato decorre dalla data di pubblicazione del presente provvedimento;
- 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 dal dipendente;

DETERMINA

1. Di autorizzare, per le ragioni sopra esposte e che qui si intendono integralmente richiamate, lo svolgimento, da parte del dipendente a tempo pieno e indeterminato Dr. Francesco Stori – categoria giuridica D3 posizione economica D6 – Coordinatore del Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, di un incarico non retribuito estraneo ai doveri d'ufficio, consistente nella partecipazione ad un corso di formazione erogato da CISL FP Firenze Prato;
2. 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;
3. 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;
4. Di allegare al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale nel numero di complessive 6 pagine, l'istanza del dipendente e la documentazione prodotta a sostegno della medesima;

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti degli artt. 20 e 21 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 all'indirizzo <http://www.dsu.toscana.it/it/atti/index.html> per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio Protocollo, Gestione Atti e S.A. 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.

5. Di assicurare la pubblicità integrale del presente atto mediante pubblicazione all'Albo Online dell'Azienda, ad eccezione del suo allegato, di cui si inibisce la pubblicazione in quanto contenente dati riservati, tutelati dall'ordinamento.

Il Dirigente Area Gestione Risorse *ad interim*

Dott. Francesco Piarulli

(firmato digitalmente)*

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti degli artt. 20 e 21 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 all'indirizzo <http://www.dsu.toscana.it/it/atti/index.html> per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio Protocollo, Gestione Atti e S.A. 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.