



# Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana

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

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 172/20 del 04/03/2020

Oggetto: DIPENDENTE DR. STORI FRANCESCO: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE RETRIBUITO IN FAVORE DI CISL FP FIRENZE PRATO.

Servizio proponente: 2 DIRETTORE GENERALE

\*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*";
- Atteso che è pervenuta richiesta da parte del dipendente a tempo pieno e indeterminato Dr. Francesco Stori, Coordinatore del Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, a mezzo nota prot. 2174 del 11.02.2020, di autorizzazione allo svolgimento di incarico extra istituzionale retribuito, consistente nella somministrazione di corsi di formazione destinati a candidati di pubblici concorsi, in favore di CISL FP FIRENZE PRATO;
- Preso e dato atto che il corso si articola in complessive 50 ore, da erogare – in orario extra lavorativo – nel periodo 20.02.2020 – 31.12.2020, per un compenso massimo presunto di euro 2500,00, al lordo di oneri fiscali e previdenziali;
- Rilevato che l'incarico di cui trattasi ha natura di incarico occasionale, estraneo ai doveri d'ufficio, e necessita pertanto di provvedimento autorizzatorio, 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 Regione Toscana 8 gennaio 2009 n. 1 ed il relativo Regolamento di Attuazione approvato con DPGR 33/r del 24 marzo 2010, ed s.m.i.;
- Richiamato l'art. 27 del Regolamento Organizzativo ARDSU – DSU Toscana di cui a Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 10/19 del 29 marzo 2019;
- Ritenuto autorizzabile l'incarico in questione, anche sulla scorta di quanto previsto dall'art. 33 della richiamata Legge Regionale 1/2009, per cui è consentito lo svolgimento di

\*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.

*“incarichi esterni saltuari o temporanei, per i quali sia o meno previsto un compenso sotto qualsiasi forma, conferiti da altre pubbliche amministrazioni o da soggetti privati che non siano in conflitto con l'attività di lavoro svolta dal dipendente stesso”;*

- Dato atto che, in ordine alla conciliabilità dell'incarico con i compiti di servizio ed al conflitto di interessi, il dipendente ha allegato alla prefata istanza nulla osta all'esercizio dell'incarico di che trattasi, attestante la non sussistenza di conflitto interessi, anche potenziale;
- Richiamata la nota prot. 2097 del 06.02.2020, recante richiesta di concessione di nulla osta al conferimento dell'incarico al dr. Stori;
- 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”,* e dato atto che tale termine decorre dalla data di pubblicazione della presente determinazione;
- Rilevato che compete al soggetto conferente la comunicazione in merito alla conclusione dell'incarico ed ai compensi effettivamente percepiti, a norma dell'art. 53 comma 11 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- Ritenuto di dare mandato al Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane a trasmettere il presente atto a CISL FP FIRENZE PRATO ed al dipendente interessato;
- Preso e dato atto che è onere del dipendente comunicare ogni circostanza sopravvenuta idonea a modificare le caratteristiche dell'incarico;

## DETERMINA

1. Di autorizzare – per le ragioni e con le modalità esposte in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate – lo svolgimento, da parte del dipendente Dr. Francesco Stori, Coordinatore del Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, di un incarico extra istituzionale retribuito in favore di CISL FP FIRENZE PRATO, consistente nella somministrazione – al di fuori dell'orario di lavoro – di corsi di formazione destinati a candidati di pubblici concorsi.
2. Di dare atto che l'incarico oggetto della presente determinazione è soggetto a comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica.

\*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.

3. Di dare mandato al Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane a trasmettere il presente atto a CISL FP FIRENZE PRATO ed al dipendente interessato.
4. Di assicurare la pubblicità integrale del presente atto e del suo allegato, 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 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.