



# Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana

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

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 187/20 del 11/03/2020

Oggetto: DIPENDENTE DR. MIRKO CARLI: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE RETRIBUITO IN FAVORE DI ME.TRI.CA. -SOCIETA' COOPERATIVA.

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'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. Mirko Carli, Coordinatore del Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine, a mezzo nota prot. 2084 del 06.02.2020, di autorizzazione allo svolgimento di incarico extra istituzionale retribuito, consistente nella somministrazione di corsi di formazione in favore di ME.TRI.CA. – Società Cooperativa con sede legale in Siena, Strada Massetana Romana n. 56;
- Preso e dato atto che il corso si articola in complessive 22 ore, da erogare – in orario extra lavorativo – nel periodo 22.02.2020 – 31.03.2020, per un compenso massimo presunto di euro 770,00, 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;

\*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.

- 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 *"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"*;
- Vista, in ordine alla conciliabilità dell'incarico con i compiti di servizio ed all'assenza di conflitto di interessi anche potenziale, la *Autorizzazione all'assunzione di incarichi occasionali extra lavorativi* a firma del Dirigente di riferimento, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale nel numero di 1 (una) pagina;
- 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.;
- Dato atto che, in assenza di comunicazioni da parte del soggetto committente, è onere del dipendente provvedere a dare notizia all'Azienda - a mezzo di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - dei compensi effettivamente percepiti, in relazione all'autorizzando incarico;
- Ritenuto di dare mandato al Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane a trasmettere il presente atto 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. Mirko Carli, Coordinatore del Servizio Progetti/Attività Finanziarie, Trasparenza e Anticorruzione, Trattamento Dati/Immagine, di un incarico extra istituzionale retribuito consistente nella somministrazione di corsi di formazione in favore di ME.TRI.CA. - Società Cooperativa.

\*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.

2. Di allegare al presente atto la *Autorizzazione all'assunzione di incarichi occasionali extra lavorativi* a firma del Dirigente di riferimento, per costituirne parte integrante e sostanziale nel numero di 1 (una) pagina.
3. Di dare atto che l'incarico oggetto della presente determinazione è soggetto a comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.
4. Di dare mandato al Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane a trasmettere il presente atto al dipendente interessato.
5. 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.