

"14.5"

JP

AL DIRETTORE / DIRETTORE GENERALE DELLA DIREZIONE / DIREZIONE GENERALE DI
ASSEGNAZIONE DEL DIPENDENTE

MODULO DI RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO ai sensi della L. R. n. 1/2009 - art.33 e del
Regolamento di attuazione della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 emanato con DPGR 24 marzo 2010, n. 33/R -
art. 29

PARTI A - (DA COMPILARSI A CURA DEL DIPENDENTE)

Timbro protocollo

Il/La sottoscritto/a PERINI CARLA

matr. 10551 cat. D

profilo professionale

assegnato/a al Settore/arca DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

• CHIEDE l'autorizzazione a svolgere la seguente attività extraimpiego:

tipo di attività PARTICIPAZIONE COMMISSIONE CONCORSO

durata incarico: dal 1/7/2019 al 31/7/2019

compenso lordo Euro 700,00

DATI DEL COMMITTENTE:

committente (NOME COGNOME O DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE) ISTITUTO DEGLI INNOCENTI

C.F. P. IVA

indirizzo

specificare:

se il committente è: privato ☐ SI ☐ NO o pubblico ☒ SI ☐ NO

se il committente è privato barrare una tra le seguenti tipologie:

- ☐ privato-persona fisica con CF rilasciato in Italia
- ☐ privato-persona fisica senza CF rilasciato in Italia
- ☐ privato-persona giuridica con CF rilasciato in Italia
- ☐ privato-persona giuridica senza CF rilasciato in Italia

se è persona fisica indicare genere M ☐ F ☐ o data di nascita (giorno/mese/anno):

se è persona giuridica barrare una tra le seguenti tipologie:

- ☐ azienda speciale
- ☐ società s.r.l.
- ☐ società s.p.a.
- ☐ consorzio - azienda
- ☐ consorzio - ente
- ☐ società di trasformazione urbana
- ☐ associazione
- ☐ azienda speciale consortile
- ☐ fondazione
- ☐ altro tipo di società

• DICHIARA sotto la propria responsabilità che:

- 1) l'incarico ha natura occasionale;
- 2) l'incarico non confligge con i compiti d'ufficio, consentendone il regolare svolgimento, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento di attuazione della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 emanato con DPGR 24 marzo 2010, n. 33/R;

ACOGRT / AD Prot. 0231951 Data 07/06/2019 ore 14:47 Classifica C.060.080

- 3) l'incarico sarà svolto fuori dell'orario di lavoro;
- 4) il compenso annuale complessivo, riferito a tutti gli incarichi extraimpiego soggetti ad autorizzazione, compreso quello di cui alla presente richiesta, non supera il limite stabilito dall'art. 34bis della L.R. 1/2009 (50% del trattamento economico complessivo percepito alla data del 31 dicembre dell'anno precedente per i dipendenti inquadrati nelle categorie e 15% del trattamento economico complessivo percepito alla data del 31 dicembre dell'anno precedente);
- 5) l'allegata richiesta di conferimento incarico del committente, riporta correttamente i dati relativi alla durata, al compenso presunto, il tipo di attività e la natura occasionale della stessa;
- 6) verrà fornita immediata comunicazione alla Direzione competente di eventuali incompatibilità sopravvenute e la conseguente cessazione dell'attività;
- 7) di essere a conoscenza di quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 del codice di comportamento che stabilisce che:
"Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza."

DICHIARA infine che l'incarico è conferito dal committente in applicazione di una specifica norma: SI NO.
Se SI specificare:

tipo riferimento normativo (ad es. legge, regolamento, ecc.):

numero riferimento normativo:

data riferimento normativo: (giorno/mese/anno)

articolo riferimento normativo:

comma riferimento normativo:

Data 6/6/2019

(Firma del dipendente) Carla Perini

Il Dirigente del Settore DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI E SIVOLUCI
vista la richiesta di autorizzazione all'attività
extraimpiego presentata dal dipendente CARLA PERINI ai sensi dell'art. 33 della L.R. 1/2009, e nel rispetto
dell'art. 30 del Regolamento d'attuazione DPGR 24 marzo 2010 n. 33/R, esprime parere FAVOREVOLE

dichiara che l'attività :

- non si tratta di attività preparatoria o di redazione di piani o progetti soggetti ad approvazione, vigilanza, controllo, anche in forma eventuale, che si riferiscono alle materie di competenza del settore di assegnazione del dipendente;
- non prevede l'elaborazione di atti, documenti, soggetti alla competenza del settore di assegnazione del dipendente e non confligge con le attività demandate al settore di appartenenza;
- non sussiste a nessun titolo sostegno finanziario del settore di assegnazione del dipendente nonché correlazione tra l'erogazione del finanziamento ed il conferimento dell'incarico richiesto;
- non produce conflitto di interessi con le competenze del Settore di assegnazione o ad altre strutture ad esso riferibili, né compromette il buon andamento dell'attività amministrativa e il conseguente raggiungimento di una migliore efficienza dei servizi erogati dall'Amministrazione medesima;
- che per lo svolgimento della stessa non verranno utilizzati mezzi, beni e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione;

dichiara, infine, di aver verificato la dichiarazione del dipendente di cui al precedente punto 7.

Data 6/05/2019

Direzione Affari Legislativi
Il Dirigente Responsabile del Settore
Il Direttore
(Patrizia Magazzini)

PARERE FAVOREVOLE DEL DIRETTORE/ DIRETTORE GENERALE DI ASSEGNAZIONE DEL DIPENDENTE

Il Direttore /Direttore Generale della D. A.D. AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI E ISTITUZIONALI..... vista la richiesta del dipendente di cui sopra e acquisito il parere del dirigente del settore di assegnazione, ai fini del rilascio dell'autorizzazione esprime parere favorevole, ai sensi della L.R. 1/2009, art. 33, e del Regolamento di attuazione della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 emanato con DPGR 24 marzo 2010, n. 33/R articoli 29 e 30.

Data 6/06/2019.....

(Firma e Timbro Direzione Affari Legislativi, Giuridici ed Istituzionali /Direttore Generale)

Il Direttore
(Patrizia Magazzini)

PARTI B (RISERVATA ALLA DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI)

VISTO del Dirigente della struttura competente in materia di attività extraimpiego.

Timbro Atti FA.PE.

La Dirigente del Settore
Amministrazione del Personale
Dott.ssa Simona Volterrani

DISPOSIZIONE n.° 60 del 25/06/2019

IL DIRETTORE/ DIRETTORE GENERALE DELLA DIREZIONE/ DIREZIONE GENERALE DI ASSEGNAZIONE DEL DIPENDENTE.

Vista la richiesta e preso atto di quanto sopra dichiarato e sottoscritto:

AUTORIZZA

ai sensi dell'art. 33 della L.R. n. 1/2009 il dipendente: CARLA PERINI..... allo svolgimento della seguente attività extraimpiego: PARTICIPAZIONE COMMISSIONE DI CONCORSO

per conto del committente: ISTITUTO DEGLI INNOCENTI

• Durata incarico: 1/07/2019 AL 31/07/2019

• Compenso complessivo lordo: Euro 700,00

Direzione Affari Legislativi
(Firma e Timbro del Direttore /Direttore Generale)
Il Direttore
(Patrizia Magazzini)



Firenze, 4 ^{6.10.19} maggio 2019

Prot. 0005 P53664-06-2019

Spett.le Regione Toscana
Direzione Affari Legislativi, Giuridici ed Istituzionali

p.c. gentile dott.ssa Carla Perini
mail: carla.perini@regione.toscana.it

Oggetto: richiesta di partecipazione in qualità di membro della commissione per la procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione di cui all'art. 22, comma 15 del D. Lgs. 75/2017 per n. 1 posto di cat. C- posizione economica C1, profilo professionale "Istruttore amministrativo" - del CCNL Funzioni Locali riservata al personale dell'Istituto degli Innocenti.

La scrivente Amministrazione, ai fini dello svolgimento della procedura in oggetto, avrebbe intenzione di nominare, in ragione della formazione culturale e professionale posseduta dalla medesima, la dott.ssa Carla Perini quale membro della commissione esaminatrice della citata procedura selettiva.

Si richiede, pertanto, l'autorizzazione allo svolgimento del relativo incarico extrainpiego. A tal fine si precisa che, come anticipato informalmente alla dottoressa Perini, le prove scritte sono state programmate per il giorno 4 luglio (orario indicativo 9-19, e, nello specifico una prova alle ore 10 e una seconda prova alle ore 14) e la prova orale per il giorno 9 luglio dalle ore 9.

Si comunica infine, che, alla luce delle domande pervenute (ovvero 7) e di quanto prevede il Regolamento dell'Amministrazione Scrivente, per il suddetto incarico è previsto un compenso onnicomprensivo pari a € 700,00.

In attesa di riscontro si porgono cordiali saluti.

Il Direttore dell'Area Giuridico Amministrativa
Dott.ssa Maria Luisa Guigli

ROGHI TAD P10C U231957 DDE 07/08/2019 ORA 14:47 CLASSIFICA C:000308