

	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INCARICO EXTRAISTITUZIONALE	SOC Trattamento Giuridico e Previdenza
		Data emissione 02/03/2023

INVIARE ESCLUSIVAMENTE PER EMAIL A:
attivita.extraistituzionali@uslcentro.toscana.it
 SOC Trattamento Giuridico e Previdenza
 Azienda USL Toscana Centro

OGGETTO: richiesta di autorizzazione per attività extraistituzionale ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/01 (dirigenza e comparto) e/o art. 60 CCNL 08/06/2000 (solo dirigenza).

Il/La sottoscritto/a _____
 matricola _____ Codice fiscale _____
 dipendente di questa Azienda USL Toscana Centro con rapporto di lavoro
 a tempo indeterminato a tempo determinato
 in servizio presso la struttura _____
 sede territoriale di _____
 in servizio a tempo pieno parziale al _____% comandato
 con il profilo professionale di _____,
 telefono _____ e.mail _____

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE

a svolgere, al di fuori dell'orario di lavoro, la sotto descritta attività extraistituzionale saltuaria ed occasionale.

A tal scopo il/la sottoscritto/a consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 sotto la propria responsabilità **DICHIARA**, quanto segue:

- 1) Natura del soggetto che intende conferire l'incarico Pubblico Privato
- 2) Denominazione: _____

 Codice fiscale o Partiva IVA: _____
- 3) allego la proposta di incarico da parte del soggetto di cui al punto precedente
 NON Allego la proposta di incarico da parte del soggetto di cui al punto precedente poiché non sono ancora in possesso della proposta di incarico, in quanto non formalizzata dal soggetto conferente; provvederò comunque all'inoltro della proposta non appena ne sarò in possesso prima dello svolgimento dell'attività.
- 4) Oggetto dell'incarico (descrizione attività da svolgere)

- 5) Periodo di svolgimento: dal _____ al _____
- 6) Impegno richiesto per lo svolgimento dell'incarico: (espresso in ore oppure giorni) _____
- 7) Importo economico complessivo:
 è previsto un compenso lordo di € _____
 non è previsto alcun compenso.

8) Specifiche in caso di attività di formazione

l'attività formativa è diretta esclusivamente o prevalentemente ai dipendenti della pubblica amministrazione
 NO
 SI

	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INCARICO EXTRAISTITUZIONALE	SOC Trattamento Giuridico e Previdenza
		Data emissione 02/03/2023

8.2) l'evento formativo è "sponsorizzato"?

NO

SI e vi è l'insussistenza personale di incompatibilità, anche potenziale, di diritto e di fatto con la ditta sponsor.

9) Il sottoscritto dichiara inoltre, in relazione all'incarico in oggetto, sempre ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 e 45 del D.P.R. n. 445/2000, che lo stesso:

- non contrasta con il corretto, puntuale, tempestivo svolgimento dei compiti d'ufficio e con le finalità istituzionali dell'azienda;
- non compromette l'immagine, il decoro e il prestigio dell'Azienda USL Toscana Centro;
- non comporta l'utilizzo di beni, mezzi e strutture dell'Azienda USL Toscana Centro;
- non determina situazioni di conflitto di interesse anche potenziale;
- non è svolto per conto di soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività inerenti la struttura di appartenenza;
- non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
- in particolare, nel rispetto della delibera di Giunta Regionale Toscana n. 1284 del 20.11.2017 il sottoscritto, nei sei mesi antecedenti all'evento, non ha partecipato alle attività di collegi tecnici e commissioni di gara previste negli atti di programmazione aziendale ed Estar e con l'impegno a non parteciparvi nel semestre successivo al termine dell'incarico;
- non presenta i caratteri della abitudine e professionalità ai sensi dell'art. 60 del D.p.r. n. 3/57, e non consiste "nell'esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro";
- non presenta i caratteri della professionalità, invero non si svolge con i caratteri della abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5, D.P.R. n. 633 del 1972; art. 53 del D.p.r. n. 917 del 1986; Cass. civ., sez. V, n. 27221 del 2006; Cass. civ., sez. I, n. 9102 del 2003);
- l'incarico, sebbene considerato singolarmente e isolatamente, non dà luogo ad una situazione di incompatibilità, considerato complessivamente nell'ambito dell'anno solare;
- non configura un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura dell'incarico e della remunerazione previsti;
- non si svolge a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- non si svolge a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- non si svolge a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- non si svolge a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- non si svolge nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie;
- l'incarico, per il tipo di attività o per l'oggetto non reca nocimento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- l'incarico e l'attività non rientrano fra quelli per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- l'incarico, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, non presenta una situazione di conflitto di interesse;
- l'attività svolta non è di tipo professionale e verrà svolta fuori dall'orario di lavoro;
- l'attività svolta non implica e non ha finalità di pubblicizzazione di prodotti sanitari/farmaceutici;
- l'attività è saltuaria ed occasionale e non sussiste alcun conflitto di interessi, anche meramente potenziale con la mia posizione in Azienda;
- di astenersi e rinunciare all'incarico qualora si configurassero situazioni di conflitto di

	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INCARICO EXTRAISTITUZIONALE	SOC Trattamento Giuridico e Previdenza
		Data emissione 02/03/2023

interessi/incompatibilità;

- di non aver partecipato alle attività di Collegi Tecnici e Commissioni di gara previste negli atti di programmazione Aziendali e di Estar nei 6 mesi precedenti all'incarico e di impegnarsi a non parteciparvi nel semestre successivo al termine dell'incarico;
- l'incarico non interferisce con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro;
- non si svolge durante l'orario di ufficio o non può far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;
- l'incarico che, aggiunto a quelli già conferiti o autorizzati, non evidenzia il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione;
- non si svolge utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio;
- l'incarico riguarda attività complessivamente inferiori a n. 20 per anno solare o non superiore a ore 200;
- l'incarico riguarda attività che non superano il numero di n. 10 per anno solare per il medesimo soggetto conferente a favore del quale viene svolto l'incarico (con esclusione delle CTU, per la natura del soggetto conferente);
- l'incarico riguarda attività che non superano, nell'anno solare e nel loro complesso, 1/3 dello stipendio annuo lordo percepito nell'ambito del rapporto di lavoro dipendente certificato dal CU (esclusi i compensi derivanti da attività libero professionale intra moenia o altra forma di attività a pagamento svolta fuori dall'orario di lavoro);
- l'incarico riguarda attività che rispettano tutti i precetti del Regolamento per Attività Extra Istituzionale dell'Azienda USL Toscana Centro.

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e la trasmissione della nota autorizzativa al conferente avverrà a cura del dipendente. Autorizzo e dichiaro di essere a conoscenza che, una volta autorizzato, i propri dati anagrafici e quelli relativi al presente incarico verranno pubblicati sul sito aziendale e nel sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 14/03/2013 nr. 33.

Data _____

Il/la dipendente

Parte riservata al Direttore della Struttura (o, in relazione al soggetto richiedente, direttore di Area, di Dipartimento, Presidio Ospedaliero, Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo)

Il Direttore attesta che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi delle disposizioni del presente regolamento nonché situazioni di incompatibilità con le finalità e le attività istituzionali, con esigenze di tutela della immagine e del nome dell'azienda e, comunque con ogni altra ragione di opportunità generale, nonché con l'impegno lavorativo derivante dall'incarico extra ufficio con l'attività di servizio.

Data _____

_____ (Timbro e Firma del Direttore della Struttura di assegnazione)

Allegati:
