



## **Regione Piemonte**

### **SOC GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

**Direttore Dr. Claudia Sala**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

**AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALE.  
DIPENDENTE ESPOSITO CINZIA  
ANNO 2020.**



**AUTORIZZAZIONE BUDGET**

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla Struttura

.....

Data .....

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni  
a Bilancio derivanti dal provvedimento

Il Direttore Struttura SOC GPRS  
(dott.ssa Claudia Sala)

il Responsabile del Procedimento  
(Dott. Damiano Marraffa)



**IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

**Richiamata** l'istanza, nostro protocollo n. 33202 del 10.06.2020, prodotta dalla dipendente ESPOSITO Cinzia, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, intesa a richiedere autorizzazione per lo svolgimento di lavoro extraistituzionale, occasionale e saltuario, in qualità di hostess per la Koba Group Srl, in qualità di hostess per la Koba Group Srl, partita iva 07989090969, con sede a Villasanta (MB) in Strada dei Boschi n.19, con un impegno di circa 1 fine settimana al mese, a decorrere da luglio 2020 fino al 31.12.2020, e per un compenso pari ad € 4.000,00 circa.

**Richiamato** l'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 30.03.2001 ed in particolar modo le disposizioni contenute al V comma, che di seguito si riportano: ".....omissis.....l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione.";

**Visto che** tale attività non presenta profili di incompatibilità in ragione delle seguenti motivazioni:

- 1) La prestazione è occasionale ed avviene al di fuori dell'orario di lavoro.
- 2) L'attività si concretizza in un settore in cui non si rinviene alcuna incompatibilità rispetto al lavoro istituzionalmente svolto presso l'ASL di appartenenza.
- 3) Verranno asseverate da parte dell'interessato le procedure previste dal comma 11 dell'art. 53 D.L.vo 165/2001 in relazione ai compensi percepiti in ragione degli obblighi dallo stesso assunti.

**Dato atto che** il dipendente si impegna:

- a svolgere tale attività fuori dall'orario di servizio, in tempi e modi che non pregiudichino un idoneo recupero di energie psicofisiche e senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Amministrazione;
- ad attivarsi finché il committente dell'attività extraistituzionale comunichi all'ASL VCO l'entità dei compensi per l'incarico al dipendente pubblico entro la decorrenza prevista dal D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i.
- ad assolvere tutti gli obblighi fiscali e previdenziali eventualmente connessi alla percezione del compenso.

**Visto** il parere favorevole rilasciato dal Responsabile della Struttura alla quale la dipendente è assegnata.

Visto il Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 735 del 16 dicembre 2010.



Visto il D.Lgs. n. 165/2001  
Vista la Legge n. 92 del 28.06.2012  
Vista la Legge n. 190 del 06.11.2012

*In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali*

## **DETERMINA**

1°- Di autorizzare la dipendente Esposito Cinzia allo svolgimento di lavoro extraistituzionale, occasionale e saltuario, in qualità di hostess per la Koba Group Srl, partita iva 07989090969, con sede a Villasanta (MB) in Strada dei Boschi n.19, con un impegno di circa 1 fine settimana al mese, a decorrere da luglio 2020 fino al 31.12.2020, e per un compenso pari ad € 4.000,00 circa.

2°- Di porre a carico dell'interessato gli adempimenti necessari, anche in relazione alle competenze della committenza, ai fini dell'assolvimento annuale delle procedure previste ai commi 11 e successivi dell'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001.

3°- Di notificare con lettera protocollata il presente provvedimento all'interessato.

**Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto.**

il Direttore SOC GPRS  
(Dott. ssa Claudia Sala)

il Responsabile del procedimento  
(dott.Damiano Marraffa)

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE  
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**

/fs



La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO ([www.aslvco.it](http://www.aslvco.it)) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

	DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB D		LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI
	DIP. PREVENZIONE		GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
	DISTRETTO VCO	X	GEST. PERSONALE E RELAZ. SINDACALI
	FARMACIA		CONTROLLO DI GESTIONE
	SALUTE MENTALE TERRITORIALE		PREVENZIONE E PROTEZIONE
	SER.D		FORMAZIONE
X	DIPSA		TECNICO E COORD. AZ.LE NUOVO OSP.
	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.		