



Regione Piemonte

SOC GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Direttore Dr. Claudia Sala

**O
G
G
E
T
T
O**

**AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALE.
DIPENDENTE LORENZETTO SILVIO
ANNO 2021.**



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 proponente

.....

Data

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

Il Responsabile del Procedimento
(Dott. Roberto Bianco)

Il Direttore SOC GPRS
(Dott. Claudia SALA)



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

Richiamata l'istanza, nostro protocollo n. 4159 del 22/01/2021, prodotta dal dipendente LORENZETTO Silvio, con contratto a tempo indeterminato e con part time verticale (88%), finalizzata allo svolgimento di lavoro extraistituzionale, occasionale e saltuario, in qualità di consulente della parte educativa del progetto *"Radioline includere digitalmente facendo radio nella Comunità"* a favore di ragazzi e ragazze normodotati e diversamente abili, per l'Associazione di promozione sociale "Amicigio" con sede a Castelletto Sopra Ticino, presso il Comune. L'impegno è quantificabile in 138 ore totali con un compenso pari ad € 4.400,00 dal 01/04/2021 al 30/03/2022.

VISTO l'art. 53, e segg., del D. Lgs n. 165/2001, e s.m.i, che recita:
".....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";

DATO ATTO che:

- 1) l'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio e non sussistono motivi di incompatibilità e conflitto di interessi allo svolgimento dello stesso, in quanto l'attività si concretizza in un settore in cui non si rinviene incompatibilità rispetto al lavoro istituzionalmente svolto presso l'A.S.L. di appartenenza;
- 2) il dipendente si impegna a svolgere l'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 e il dipendente assicurerà comunque il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti istituzionali;
- 3) il dipendente si impegna ad attivarsi affinché il committente dell'attività extraistituzionale comunichi all'A.S.L. VCO l'entità dei compensi ricevuti entro la decorrenza prevista dal D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i.;
- 4) il dipendente si impegna ad assolvere tutti gli obblighi fiscali e previdenziali eventualmente connessi alla percezione del compenso;

VISTO il parere favorevole del Responsabile della Struttura alla quale il dipendente è assegnato.

VISTI il D. Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., la L. n. 92/2012, la L. n. 190/2012 e il Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 735 del 16/12/2010;

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



DETERMINA

1°- Di autorizzare il dipendente LORENZETTO Silvio, con contratto a tempo indeterminato e con part time verticale (88%), allo svolgimento di lavoro extraistituzionale, occasionale e saltuario, in qualità di consulente della parte educativa del progetto "*Radioline includere digitalmente facendo radio nella Comunità*" a favore di ragazzi e ragazze normodotati e diversamente abili, per l'Associazione di promozione sociale "Amicigio" con sede a Castelletto Sopra Ticino, presso il Comune. L'impegno è quantificabile in 138 ore totali con un compenso pari ad € 4.400,00 dal 01/04/2021 al 30/03/2022.

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 DELLA S.O.C.
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI
(Dr Claudia SALA)

Responsabile del Procedimento
(Dott.Roberto Bianco)

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

/fs



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

DETERMINAZIONE N. 152 del 22.02.2021

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO (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 PRESIDIO 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.		