



Présidence de la Région  
Presidenza della Regione

Allegati: n. 1

Referente Ines Framarin  
Tel. 0165/274909  
e-mail: i.framarin@regione.vda.it

Réf. n° - Prot. n. 31307/del  
V/ réf. - Vs. rif.

Aoste / Aosta 03/11/10

Ai Sindaci dei Comuni della Valle  
d'Aosta

Ai Presidenti delle Comunità montane  
della Valle d'Aosta

Ai Presidenti dei Consorzi o delle  
Associazioni dei Comuni

Al Presidente del Consorzio B.I.M.

e, p.c. Al Presidente del  
Consiglio permanente degli enti locali

Al Presidente dell'Agenzia dei Segretari  
degli Enti locali della Valle d'Aosta

**LORO SEDI**

**Oggetto: Linee guida per l'applicazione della normativa regionale in materia di attività extraimpiego secondo la disciplina di cui agli articoli 70, 71, 72 della legge regionale 22/2010.**

Con la presente si trasmette copia della circolare del Servizio stato giuridico e trattamento economico del Dipartimento personale e organizzazione dell'Amministrazione regionale n. 54 del 22/10/2010, di pari oggetto, con la quale il predetto Servizio fornisce al personale regionale chiarimenti in merito alle nuove disposizioni e alle relative procedure in materia di attività extraimpiego, a seguito dell'entrata in vigore, a decorrere dal 15 settembre 2010, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.

La predetta circolare viene trasmessa a mero titolo collaborativo, ritenendo che possa costituire un utile strumento anche per gli enti locali, tenuti ad applicare la normativa citata in oggetto, precisando che, come è noto, le circolari non hanno, di per sé, valore normativo o provvedimentale e non sono vincolanti per i soggetti estranei all'Amministrazione che le ha emanate.

---

Département des collectivités locales, des fonctions préfectorales et de la protection civile  
Direction des collectivités locales

Dipartimento enti locali, servizi di prefettura e protezione civile  
Direzione enti locali

11100 Aoste  
15, Place de la République  
téléphone +39 0165 274933  
télécopie +39 0165 274904

11100 Aosta  
P.zza della Repubblica, 15  
telefono +39 0165 274933  
telefax +39 0165 274904

d-entilocali@regione.vda.it

[www.regione.vda.it](http://www.regione.vda.it)

C.F. 80002270074

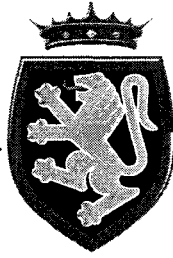
Si segnala, infine, che la presente nota e la circolare allegata sono consultabili nella sezione “Comunicazioni” della pagina “Enti locali” del sito internet [www.regione.vda.it](http://www.regione.vda.it).

Con l’occasione si porgono cordiali saluti.

Il Direttore  
(Nadia BENNANI)

IF/

Région Autonome  
Vallée d'Aoste



Regione Autonoma  
Valle d'Aosta

Presidenza della Regione  
Présidence de la Région

Prot. n.  
Vs./Rif. - /U.P.

AOSTE,  
AOSTA 22 OTT. 2010

Al Segretario Generale della Regione  
Ai Coordinatori della Giunta  
regionale  
Al Segretario Generale del Consiglio  
regionale  
Ai Dirigenti delle Istituzioni  
scolastiche dipendenti dalla Regione  
Al Rettore del Convitto Regionale  
"Federico Chabod" di Aosta  
Al Direttore dell'Istituto Regionale  
"A. Gervasone" di Chatillon  
Al Giudice di pace di Aosta e di  
Donnas  
Ai Segretari particolari della Giunta  
regionale e del Consiglio regionale  
Al personale dell'Amministrazione  
regionale comandato o distaccato  
presso altri Enti  
Alle Organizzazioni Sindacali

LORO SEDI

CIRCOLARE N° 54

OGGETTO: Linee guida per l'applicazione della normativa regionale in materia di attività  
extraimpiego secondo la disciplina di cui agli articoli 70, 71, 72 della legge  
regionale n. 22/2010.

Con la presente circolare si sostituiscono le circolari precedenti che disciplinavano la materia di attività extraimpiego (circolari n. 7 e 63 del 2006) e si forniscono chiarimenti in merito alle nuove disposizioni vigenti e le relative

procedure, alla luce dell'entrata in vigore della legge regionale n. 22 del 23 luglio 2010, a decorrere dal 15 settembre 2010.

Nell'ambito del settore pubblico vige il principio di esclusività di cui all'art. 98 della Costituzione Italiana, ribadito dalla legge regionale in esame all'articolo 72 comma 1, ovvero il dipendente non può esercitare alcun commercio, industria o professione o assumere impieghi alle dipendenze di enti pubblici o soggetti privati, ad eccezione di quanto previsto dagli articoli 70 e 71 della medesima legge.

A tal proposito si forniscono alcuni chiarimenti relativamente alla definizione di tali attività.

**COMMERCIO.** L'esercizio del commercio è definito dall'art. 2195 c.c. attraverso l'elenco di una serie di attività che sono assumibili nella qualifica di imprenditore commerciale e al quale si rinvia.

**INDUSTRIA.** A chiarimento del significato di questo termine non esiste una precisa definizione giuridica. Si ritiene, tuttavia, di poter considerare come svolgimento di attività industriale ogni processo di trasformazione fisica, chimica, spaziale e/o temporale di beni, la quale può affiancarsi o sovrapporsi all'attività commerciale.

**PROFESSIONE.** Con il termine professione deve essere inteso lo svolgimento di attività lavorativa da parte di soggetto iscritto al relativo albo professionale, previo accertamento del possesso di determinati requisiti richiesti dalla legge per l'esercizio dell'attività stessa.

La mera iscrizione ad un albo professionale non presenta profili di incompatibilità con la qualifica di pubblico dipendente, motivo per il quale il lavoratore che intende chiedere l'iscrizione non è tenuto ad avviare la procedura di cui alla presente circolare.

**ASSUNZIONE DI IMPIEGHI.** Questa tipologia di attività si identifica con il contratto di lavoro subordinato definito dall'art. 2094 c.c. in base al quale *"E' prestatore di lavoro subordinato chi si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore"*.

In deroga a quanto stabilito dall'articolo 72 comma 1, l'art. 27 della legge in esame prevede che il personale appartenente alla categoria unica dirigenziale di un ente di cui all'art. 1 comma 1, può assumere impieghi a tempo determinato presso aziende, agenzie o società partecipate, anche indirettamente, dalla Regione o dagli altri enti di cui all'art. 1, comma 1. In tale caso, il dirigente è collocato in aspettativa senza assegni per la durata del rapporto di impiego, salvo motivato diniego dell'ente di appartenenza relativo alle proprie preminenti esigenze organizzative.

Al principio di esclusività sopraccitato, il legislatore regionale ha introdotto delle eccezioni contenute negli articoli 70 e 71 della l.r. 22/2010 di seguito argomentati.

## Articolo 70 (attività compatibili).

Il dipendente regionale può svolgere, senza necessità di preventiva autorizzazione, le seguenti attività extraimpiego:

### Comma 1

a) collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; attività liberamente esercitabili, anche se trattasi di incarichi retribuiti, con esclusione della partecipazione agli organi/cariche con compiti gestionali;

b) utilizzazione economica come autore o inventore di opere dell'ingegno o di invenzioni industriali;

c) partecipazione a convegni e seminari e tenuta di singole lezioni presso università o istituzioni scolastiche; intendendo come tali quelli che per il contenuto e/o durata della prestazione, non abbiano la natura di corsi con specifiche finalità didattico-formative, ma solamente finalità di aggiornamento, dibattito, divulgazione scientifica e confronto;

d) attività di formazione diretta ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni; intendendosi tale l'attività di formazione in corsi dove si debba intendere che il corso sia diretto, per lo più a dipendenti pubblici, non rilevando una minima, comunque non prevalente partecipazione di soggetti che non siano pubblici dipendenti.

### Comma 2

a) gli incarichi per lo svolgimento dei quali è previsto il collocamento in aspettativa o comando; al fine di consentire al dipendente di svincolarsi dagli obblighi di servizio con l'Amministrazione regionale,

b) gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o collocati in aspettativa senza assegni; intendendosi per tali gli incarichi all'interno delle organizzazioni sindacali o per lo svolgimento di attività strettamente legate alle finalità delle organizzazioni sindacali.

### Comma 3

Non è soggetto a richiesta di attività extraimpiego il dipendente titolare di una quota di patrimonio in una società a scopo di lucro, tranne il caso in cui alla titolarità della quota siano di diritto connessi compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale. In quest'ultimo caso, il dipendente può svolgere attività lavorativa presso la società nella quale riveste la carica di socio, non in base a tale veste, ma in quanto dipendente regionale che richiede di svolgere, a livello occasionale, attività lavorativa presso la stessa.

Si precisa, comunque, che la carica gestionale in società a scopo di lucro determina l'insorgenza dell'incompatibilità.

Lo scopo di lucro sussiste ogni volta in cui l'obiettivo gestionale della società è costituito dal conseguimento di entrate maggiori delle uscite.

Per accertare il requisito in sede di istruttoria, il dipendente deve allegare alla modulistica copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto vigenti della società presso la quale intende assumere la carica sociale.

Per quanto concerne le società cooperative il divieto in parola non si applica, in quanto le stesse si distinguono dalle altre società per lo scopo

esclusivamente o prevalentemente mutualistico perseguito, in contrapposizione allo scopo di lucro perseguito dalle altre società.

### **Articolo 71 (incarichi extraimpiego autorizzabili).**

Il dipendente può assumere, previa autorizzazione dell'Amministrazione regionale:

#### Comma 1

a) incarichi conferiti da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività di impresa o commerciale, purché gli incarichi in questione non ingenerino situazioni di conflittualità con gli interessi dell'Amministrazione e quindi con le funzioni assegnate al dipendente dalla struttura di appartenenza;

b) cariche in società sportive dilettantistiche, organizzazioni di volontariato, organizzazioni non lucrative di utilità sociale e fondazioni, per le quali sia o meno previsto un compenso sotto qualsiasi forma, purché non confliggano con i doveri del pubblico dipendente e, in particolare, non si pongano in contrasto o in concorrenza con l'attività dell'Amministrazione regionale;

c) cariche in qualità di presidente o di componente degli organi di amministrazione di enti, aziende ed agenzie dipendenti dalla Regione o dagli altri enti di cui all'articolo 1, comma 1, o di società dagli stessi partecipate, anche indirettamente. In tale caso il dipendente, a domanda, può essere collocato in aspettativa senza assegni per l'intera durata della carica.

#### Comma 2

il dipendente può essere autorizzato ad effettuare prestazioni di lavoro autonomo occasionale a favore di enti pubblici o di soggetti privati.

Per attività di lavoro autonomo si intende quella svolta dal dipendente senza vincolo di subordinazione.

#### Comma 3

**A differenza di quanto previsto dalla normativa precedente, gli incarichi extraimpiego autorizzati ai sensi della l.r. 22/2010, non dovranno avere una durata superiore a cinquanta giornate calendariali nel corso dell'anno solare e un compenso complessivo annuo non superiore al 35% del trattamento economico in godimento nella categoria e posizione di appartenenza.**

Si precisa che se l'attività prestata dal dipendente non è retribuita, lo svolgimento della stessa è comunque subordinato alla ricorrenza del requisito dell'occasionalità sotto il solo profilo temporale, ferma restando l'autorizzazione.

Si sottolinea, altresì, che nell'ipotesi in cui il dipendente chiede più autorizzazioni nel corso del medesimo anno solare, il parametro dell'occasionalità è accertato per sommatoria delle singole durate e dei singoli emolumenti percepiti, sino alla concorrenza delle cinquanta giornate annue e del 35% del trattamento economico in godimento nella categoria e posizione di appartenenza.

La durata massima di cinquanta giorni nell'arco dell'anno, decorrente dalla data dell'autorizzazione, deve essere intesa come sommatoria delle singole giornate lavorate, indipendentemente dal numero di ore effettivamente impegnate.

L'attività agricola si può esercitare anche non occasionalmente, ritenendo la stessa un'attività compatibile con l'impiego pubblico a tempo pieno, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, art. 1, comma 1 che dispone: "Ai fini dell'applicazione della normativa statale, è imprenditore agricolo professionale (IAP) colui il quale, in possesso di conoscenze e competenze professionali ai sensi dell'articolo 5 del regolamento (CE) n. 1257/1999 del Consiglio, del 17 maggio 1999, dedichi alle attività agricole di cui all'articolo 2135 del codice civile, direttamente o in qualità di socio di società, almeno il cinquanta per cento del proprio tempo di lavoro complessivo e che ricavi dalle attività medesime almeno il cinquanta per cento del proprio reddito globale da lavoro. Pertanto, in base a tale norma, si evince che l'attività è svolta a carattere occasionale se il dipendente vi dedica sino al 50% del proprio tempo di lavoro complessivo e ne ricava non più del 50% del proprio reddito globale da lavoro.

#### Comma 4

L'autorizzazione sarà formalizzata entro **trenta** giorni dal ricevimento della domanda trasmessa al Servizio stato giuridico e trattamento economico, previa acquisizione dell'assenso espressa dal dirigente della struttura di appartenenza del dipendente e dovrà contenere:

- a) la natura dell'incarico;
- b) la durata, i tempi e il modo di espletamento dell'incarico, da svolgersi comunque al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) l'entità del compenso previsto nel rispetto di quanto disposto al comma 3.

Per quanto concerne la durata dell'autorizzazione si precisa che la stessa è rilasciata a tempo determinato e, comunque, non può avere una durata superiore a due anni. Questa regola si giustifica per la necessità di revisionare con tale cadenza temporale la permanenza dei presupposti per lo svolgimento dell'attività extraimpiego da parte dei dipendenti.

#### Comma 5

Il dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente deve verificare che l'attività oggetto di autorizzazione sia conciliabile, sulla base dei seguenti criteri:

- a) connessione con i compiti del dipendente e con le competenze della struttura di appartenenza dello stesso, al fine di escludere qualsiasi conflitto di interesse;
- b) assenza di pregiudizio per il regolare espletamento dei doveri di ufficio o per il buon funzionamento del servizio;
- c) insussistenza di finanziamenti erogati dalla struttura presso la quale il dipendente presta servizio e connessi all'attività extraimpiego oggetto della richiesta di autorizzazione del dipendente stesso.

#### Comma 6

I dipendenti il cui rapporto di lavoro a tempo parziale non sia superiore al cinquanta per cento possono svolgere, previa autorizzazione dell'Amministrazione regionale, altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività di istituto della stessa

amministrazione, esercitando dunque un'attività esterna di lavoro autonomo o subordinato, anche di natura professionale, previa verifica delle incompatibilità di cui sopra.

Si precisa che il dipendente con rapporto di lavoro sino al 50%, già autorizzato a svolgere attività extraimpiego, è tenuto a presentare una nuova domanda qualora richieda la modifica della percentuale del rapporto di lavoro superiore al 50%.

## **ORIENTAMENTI SOSTANZIALI**

### **Attività forense**

Si ritiene opportuno precisare che per quanto concerne lo svolgimento di attività extraimpiego concernente la professione forense il Consiglio di Stato ha ritenuto non autorizzabile l'esercizio di tale professione in quanto non è possibile nel caso in specie effettuare alcun controllo sulle pratiche espressioni di tale professione, venendo potenzialmente in esame funzioni di assistenza giudiziale, difesa tecnica, consulenza, attività arbitrale, studio di casi ecc., i cui contenuti specifici possono essere potenzialmente confliggenti con l'interesse dell'amministrazione di appartenenza o comunque non essere ritenuti autorizzabili nel concreto. L'autorizzazione della professione non può nemmeno essere riferita a singole prestazioni dell'attività forense in quanto non può concepirsi un controllo preventivo di ciascun affare trattato dal dipendente nell'esercizio della citata professione. Si evidenzia che la professione di avvocato è vietata anche ai dipendenti pubblici in part-time (l. 339/2003) indipendentemente dalla percentuale del rapporto di lavoro.

### **Docenze, concorsi e partecipazione a commissioni**

Le richieste di attività extraimpiego aventi ad oggetto la partecipazione a concorsi o docenze sono soggette ad una mera presa d'atto da parte del Servizio stato giuridico e trattamento economico, previa acquisizione dell'autorizzazione da parte del dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente. Per quanto concerne invece la partecipazione a commissioni previste da leggi o regolamenti, l'iter da seguire è quello previsto per le altre richieste di attività extraimpiego.

### **Incarichi conferiti dall'Amministrazione regionale ai propri dipendenti**

A mero titolo di precisazione, si sottolinea che nel caso in cui l'Amministrazione regionale conferisca ad un proprio dipendente un incarico non compreso nei compiti d'ufficio, non occorre attivare la procedura per il rilascio di autorizzazione allo svolgimento di attività extraimpiego. In tale ipotesi, infatti, l'organo competente conferisce l'incarico direttamente con un proprio atto che è indirizzato all'incaricato e, per conoscenza, al Servizio Stato giuridico e trattamento economico che riscontrerà con una mera presa d'atto.



### Divieto di cumulo di pubblici impieghi

In base a quanto previsto dall'art. 65 c. 1 del D.P.R. n. 3/1957 e ribadito, poi, dall'art. 1 c. 58 della l. n. 662/1996, il dipendente della Pubblica Amministrazione non può cumulare più rapporti di pubblico impiego, anche nel caso in cui l'attività lavorativa sia prestata a tempo parziale non superiore al 50%.

### Validità delle autorizzazioni in essere

Si rende noto che, così come previsto dall'art. 76 comma 9 della l.r. 22/2010, le autorizzazioni di svolgimento di attività extraimpiego rilasciate dall'Amministrazione anteriormente alla data di entrata in vigore della Legge stessa, sono da ritenersi valide nelle modalità, nei tempi e nella durata sino alla loro scadenza, come indicato nella pratica autorizzatoria.

### Controllo e sanzioni

L'art. 72 comma 2 della legge regionale in esame dispone che l'ente di appartenenza del dipendente si riserva la facoltà di effettuare accertamenti sulle attività extraimpiego dei dipendenti.

Il dipendente che svolge attività o assume incarichi in violazione delle disposizioni contenute negli articoli in esame o che effettui attività non autorizzata è diffidato dal dirigente della struttura di appartenenza ad eliminare tale situazione entro il termine perentorio stabilito nell'atto di diffida, comunque non superiore a trenta giorni. La circostanza che il dipendente ottemperi alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare. Decorsi quindici giorni dalla scadenza del termine stabilito nell'atto di diffida senza la risoluzione dell'incompatibilità, il dipendente è dichiarato decaduto dall'impiego.

Ciò premesso, tra le modalità di cui l'Amministrazione può avvalersi per accertare eventuali violazioni commesse dai dipendenti rientrano sia i controlli a campione in collaborazione con la Guardia di Finanza, sia le verifiche incrociate con i dati trasmessi annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo il programma dell'Anagrafe delle prestazioni.

In ordine alle sanzioni in cui può incorrere il dipendente che ha violato la normativa o il contenuto dell'atto di autorizzazione, esse possono essere di natura disciplinare e/o amministrativa.

Per quanto concerne il primo profilo di responsabilità, le sanzioni applicabili spaziano dal rimprovero verbale al **licenziamento senza preavviso**, secondo la valutazione della gravità della condotta rimessa agli organi competenti.

La responsabilità amministrativa si delinea, invece, ove il dipendente abbia procurato un pregiudizio all'Amministrazione a causa dell'attività illegittimamente svolta e determina un obbligo risarcitorio a carico dello stesso.

### Procedura autorizzatoria

Vi sono due iter di autorizzazione allo svolgimento di attività extraimpiego:

- a) dipendente già in servizio presso l'Amministrazione regionale;

- b) soggetto che all'atto dell'accettazione preventiva a costituire il rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale dichiara di svolgere altra attività lavorativa.

#### **Ipotesi a)**

1- Il dipendente deve compilare la modulistica predisposta (cfr. Allegato 1). La richiesta è indirizzata al dirigente della struttura di appartenenza e deve essere compilata in ogni sua parte, al fine di fornire le informazioni necessarie al completamento dell'istruttoria;

2- ricevuta la richiesta, il dirigente competente al rilascio dell'autorizzazione esprime il proprio parere nell'apposito spazio predisposto sulla modulistica. Si precisa che tale parere attiene alla valutazione circa l'opportunità dell'autorizzanda attività rispetto alle mansioni espletate, nonché all'accertamento di eventuali conflitti d'interesse tra le medesime e l'insussistenza di finanziamenti erogati dalla struttura presso la quale il dipendente presta servizio e connessi all'attività extraimpiego oggetto dell'autorizzazione stessa (art. 71 comma 5 lettere a-b-c);

3- il dirigente trasmette la modulistica al Servizio Stato giuridico e trattamento economico per le determinazioni di competenza. Si sottolinea che in caso di parere negativo, il Servizio Stato giuridico e trattamento economico ne dà comunicazione al dipendente, il quale ha la possibilità di presentare le proprie contro-deduzioni al dirigente entro il termine perentorio di dieci giorni. Il dirigente competente è tenuto a riscontrare le nuove osservazioni del dipendente. Se il dirigente formula parere positivo, il Servizio Stato giuridico e trattamento economico procede all'istruttoria. Se il dirigente formula parere negativo, il Servizio Stato giuridico e trattamento economico, preso atto della determinazione assunta dal dirigente, conclude il procedimento formalizzando l'atto di diniego;

4- il Servizio Stato giuridico e trattamento economico provvede ad istruire il procedimento. Questa attività consiste nel verificare la sussistenza dei presupposti per il legittimo esercizio di attività extraimpiego. E' facoltà del Servizio stesso chiedere informazioni integrative al richiedente e/o al dirigente, con sospensione della decorrenza del termine di definizione del procedimento;

5- se l'istruttoria ha esito favorevole, il Servizio Stato giuridico e trattamento economico formalizza la nota di autorizzazione;

6- se, invece, l'istruttoria ha esito negativo, il Servizio Stato giuridico e trattamento economico comunica al dirigente e al richiedente la carenza dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione.

#### **Ipotesi b)**

All'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, il lavoratore deve sottoscrivere una dichiarazione che indica eventuali ulteriori attività lavorative esercitate. Nella circostanza in cui la dichiarazione è affermativa, il dipendente deve contestualmente sottoscrivere l'impegno a sospendere la relativa attività ed attivare la procedura autorizzatoria descritta sub ipotesi a).

Si ricorda che la modulistica predisposta al fine della richiesta autorizzatoria deve essere compilata in via preventiva e in ogni sua parte e presentata nei termini utili al fine di consentire alla struttura preposta il

completamento dell'istruttoria nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 71, comma 4.

Si comunica che il dipendente autorizzato a svolgere attività extraimpiego non può chiedere di essere collocato in aspettativa per motivi personali di cui all'art. 16 del CCRL sottoscritto in data 24/12/2002 per lo svolgimento dell'attività oggetto della suddetta autorizzazione.

Si precisa, infine, che in caso di assegnazione a struttura dirigenziale diversa il dipendente deve ripresentare una nuova domanda di autorizzazione extraimpiego in quanto in relazione alle mansioni connesse alla nuova attività il dipendente potrebbe trovarsi in una situazione di incompatibilità o conflittuale con l'Amministrazione regionale.

La presente circolare sarà trasmessa esclusivamente in formato elettronico ai Dirigenti in indirizzo. Gli stessi, sono pertanto, invitati a portare quanto sopra a conoscenza di tutti i dipendenti, anche assenti dal servizio, curandone la sottoscrizione per presa visione.

OMISSIS

Distinti Saluti.



Capo Servizio  
Andrea Ferrari

All/1

LF/ EB

Département du personnel et de l'organisation  
Direction de la gestion du personnel  
Service du statut et du traitement  
Dipartimento personale e organizzazione  
Direzione amministrazione del personale  
Servizio stato giuridico e trattamento economico

1, place A. Daffeyes  
11100 Aosta  
téléphone +39 01652737  
télécopie +39 0165273197

Piazza A. Daffeyes, 1  
11100 Aosta  
telefono +39 0165273891  
fax +39 0165273197

E.mail: a.ferrari@regione.vda.it  
www.regione.vda.it

C.F. 80002270074

Al Dirigente \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oggetto: richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-impiego (art. 71 L.r. n. 22/2010).

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_, residente in \_\_\_\_\_, via/loc. \_\_\_\_\_, dipendente regionale a tempo indeterminato/determinato a far data dal \_\_/\_\_/\_\_, con rapporto di lavoro a tempo pieno/a tempo parziale in misura del \_\_%, in servizio presso \_\_\_\_\_, con qualifica di \_\_\_\_\_ (cat. \_\_, pos. \_\_), tel. \_\_\_\_\_;

ha presentato domanda in data \_\_/\_\_/\_\_ al fine di ottenere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo \_\_\_\_\_ a tempo \_\_\_\_\_ limitatamente al periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,

CHIEDE/CHIEDE IN VIA PREVENTIVA

di essere autorizzato/a a svolgere attività extraimpiego di \_\_\_\_\_

(tipologia dell'autorizzanda attività, natura giuridica, tempi e modi di espletamento dell'attività e compenso lordo percipiando)  
per il periodo \_\_\_\_\_.

Dati del singolo soggetto per il quale l'attività sarà svolta:

(nome ed indirizzo)

Dichiaro che l'autorizzanda attività rispetta i presupposti di cui al comma 3 dell'art. 71 della L.r. n. 22/2010.

Dichiaro altresì che la stessa è svolta al di fuori dell'orario di lavoro, non pregiudica il regolare espletamento dei compiti d'ufficio e non rientra nell'oggetto dell'attività svolta presso l'Amministrazione regionale.

Mi impegno a sospendere l'esercizio della suddetta attività in attesa della conclusione del procedimento autorizzatorio (per il personale in attesa di assunzione).

Si allega copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto vigenti e/o altra documentazione.

Aosta, li \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

In base a quanto previsto dall'art. 71 comma 5 lettere a-b-c, si esprime parere positivo/negativo per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

Aosta, li \_\_\_\_\_

Il dirigente  
\_\_\_\_\_