



**Procedimento**

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali retribuiti da parte di personale dipendente

**Breve descrizione e riferimenti normativi utili**

Esame delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, verifica dei presupposti per l'accoglimento, accoglimento formale delle richieste o motivato diniego delle richieste. ■■D.Lgv.165/01■■

**Articolazione**

Dipartimento Amministrativo

**Unità operativa**

Amministrazione del Personale

**Responsabile del procedimento**

SILVIA TAGLIOLI

**Tel.**

**E-Mail**

silvia.taglioli@ausl.bologna.it

**Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ove diverso dal responsabile del procedimento**

Ufficio Incarichi Extraistituzionali

**Inizio del procedimento**

istanza di parte

**Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazione istanze**

Rivolgersi per mail a: incarichi.extra@ausl.bologna.it

**Termine di conclusione procedimento**

30 giorni per i dipendenti dell'Azienda e 45 per coloro che non sono dipendenti ma in comando da altre pubbliche amministrazioni, con le quali occorre trovare un accordo

**Possibilità di sostituzione con autocertificazione**

No

**Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso**

No

**Strumenti di tutela di amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla Legge**

Giudice del lavoro

**Titolare potere sostitutivo**

GIOVANNI FERRO

**Tel. Titolare potere sost.**

**E-mail Titolare potere sost.**

giovanni.ferro@ausl.bologna.it