



CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

www.comune.castellanza.va.it

CAP 21053
 ☎ 0331526111
 C.F. 0052280128

Castellanza, 11.9.2015

Prot.

Spett.

Giunta Comunale

SEDE

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio

La sottoscritta dr.ssa Isabella AIROLDI, dipendente di questo Ente in qualità di Responsabile del Settore Socio Assistenziale, a seguito della richiesta della Giunta Regionale – Direz. Generale Famiglia Solidarietà Sociale - Regione Lombardia, chiede, ai sensi degli artt. 45 e 46 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, il rilascio dell'AUTORIZZAZIONE per lo svolgimento del seguente incarico: Presidente Prove Finali Corso ASA

Soggetto conferente: Target Services Solutions -Varese

durata dell'incarico: 24 settembre 2015

orario di svolgimento: dalle ore 09.00 alle ore 17.00

compenso: € 300,00 . = lordi

Inoltre, la sottoscritta dichiara che:

- a) l'attività viene svolta: in orario non coincidente con l'orario di servizio/ in giorno di ferie;
- b) l'attività non è suscettibile di arrecare pregiudizio all'attività d'ufficio o all'immagine del Comune
- c) l'attività non è suscettibile di generare un conflitto di interessi con l'Ente di appartenenza
- d) l'attività non si svolge nei confronti di soggetti che nel biennio precedente abbiano avuto un interesse economico in decisioni o attività inerenti con l'ufficio del sottoscritto
- e) è disponibile al rientro in servizio nei pomeriggi di martedì e venerdì per esigenze di servizio (per i titolari di posizione organizzativa).

Distinti saluti

IL RESPONSABILE DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI
 (Dr.ssa Isabella Airolidi)

VISTO: il Responsabile del Servizio Personale

*Art.45 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

2. Al di fuori delle ipotesi di cui sopra i dipendenti a tempo pieno possono svolgere incarichi retribuiti extra ufficio previa autorizzazione della Giunta Comunale relativamente al Segretario Generale, ai Responsabili di Settore ed ai Responsabili di servizi titolari di posizione organizzativa. Per tutti gli altri dipendenti, non incaricati di posizione organizzativa, l'istanza deve essere vistata dal Responsabile del Settore che esprimerà un proprio parere alla Giunta a cui spetta il potere autorizzativo.

*Art.46 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'autorizzazione non è rilasciata quando ricorra una delle seguenti condizioni:

- a) l'attività sia svolta all'interno dell'orario di lavoro;
- b) l'attività sia suscettibile di arrecare pregiudizio all'attività d'ufficio o all'immagine del Comune;
- c) l'attività sia suscettibile di generare un conflitto di interessi con l'ente di appartenenza;
- d) l'attività debba svolgersi nei confronti di soggetti che nel biennio precedente abbiano avuto un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio del dipendente;
- e) quando in relazione alla durata e/o al compenso pattuito possa costituire la principale attività lavorativa del dipendente anche in relazione ad altri incarichi già autorizzati in corso di effettuazione.



CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

www.comune.castellanza.va.it

CAP 21053
0331526111
C.F. 00252280128

Castellanza, 11.9.2015

Prot.

Spett.
Giunta Comunale

S E D E

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio

La sottoscritta MOSCA FRANCESCA, dipendente di questo Ente in qualità di Assistente Sociale – Cat.D, a seguito della richiesta della Giunta Regionale – Direz. Generale Famiglia Solidarietà Sociale - Regione Lombardia, chiede, ai sensi degli artt. 45 e 46 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, il rilascio dell'AUTORIZZAZIONE per lo svolgimento del seguente incarico: membro esperto in per le Prove Finali Corso ASA

Soggetto conferente: Target Services Solutions -Varese

durata dell'incarico: 24 settembre 2015

orario di svolgimento: dalle ore 09.00 alle ore 17.00

compenso: € 250,00.= lordi

Inoltre, la sottoscritta dichiara che:

- f) l'attività viene svolta: in orario non coincidente con l'orario di servizio/ in giorno di ferie;
- g) l'attività non è suscettibile di arrecare pregiudizio all'attività d'ufficio o all'immagine del Comune
- h) l'attività non è suscettibile di generare un conflitto di interessi con l'Ente di appartenenza
- i) l'attività non si svolge nei confronti di soggetti che nel biennio precedente abbiano avuto un interesse economico in decisioni o attività inerenti con l'ufficio del sottoscritto
- j) è disponibile al rientro in servizio nei pomeriggi di martedì e venerdì per esigenze di servizio (per i titolari di posizione organizzativa).

Distinti saluti

L' ASSISTENTE SOCIALE
(Dr.ssa Francesca Mosca)
Francesca Mosca

VISTO: il Responsabile del Servizio Personale

*Art.45 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

2. Al di fuori delle ipotesi di cui sopra i dipendenti a tempo pieno possono svolgere incarichi retribuiti extra ufficio previa autorizzazione della Giunta Comunale relativamente al Segretario Generale, ai Responsabili di Settore ed ai Responsabili di servizi titolari di posizione organizzativa. Per tutti gli altri dipendenti, non incaricati di posizione organizzativa, l'istanza deve essere vistata dal Responsabile del Settore che esprimerà un proprio parere alla Giunta a cui spetta il potere autorizzativo.

*Art.46 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'autorizzazione non è rilasciata quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'attività sia svolta all'interno dell'orario di lavoro;
- b) l'attività sia suscettibile di arrecare pregiudizio all'attività d'ufficio o all'immagine del Comune;
- c) l'attività sia suscettibile di generare un conflitto di interessi con l'ente di appartenenza;
- d) l'attività debba svolgersi nei confronti di soggetti che nel biennio precedente abbiano avuto un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio del dipendente;
- e) quando in relazione alla durata e/o al compenso pattuito possa costituire la principale attività lavorativa del dipendente anche in relazione ad altri incarichi già autorizzati in corso di effettuazione.



Regione Lombardia

Regione Lombardia - Giunta
DIREZIONE GENERALE FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, VOLONTARIATO E
PARI OPPORTUNITA'
PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

Piazza Città di Lombardia n.1
20124 Milano
Tel 02 6765.1

www.regione.lombardia.it
famiglia@pec.regione.lombardia.it

Protocollo n G1.2015.0010433 del 27/08/2015
Firmato digitalmente da FRANCA ALEMANNI

Alla
TARGET SERVICES SOLUTIONS
Fax: 03321953902

AIROLDI ISABELLA
Fax: 0331501049

MOSCA FRANCESCA
Fax: 0331501049



COMUNE DI CASTELLANZA

N.Prot.: 14895/2015 Data: 27/08/2015

Ufficio: 09 PERSONALE
Copia A: POLITICHE SOCIALI

Allegati: NO

e, p.c.

DIREZIONE GENERALE ISTRUZIONE,
FORMAZIONE E LAVORO
ACCREDITAMENTO, CONTROLLI E
COMUNICAZIONE
ADA FIORE

Oggetto : DESIGNAZIONE PROVE FINALI CORSO ASA (ID 576811)dgr7693/2008.

Come da richiesta del **4 agosto 2015** della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro, Accreditamento, Controlli e Comunicazione, ai sensi della DGR 7693/08 si comunica che sono stati individuati come Presidente la sig.a **Isabella Airoidi** (tel. **0331526252**) e la sig.a **Francesca Mosca** (tel. **0331526282**) in qualità di esperto in tematiche sociali e socio sanitarie per le prove finale del corso **ASA** che si svolgeranno c/o

Target Services Solutions

Via Monte Golico 6 21100 Varese

giovedì 24 settembre 2015 dalle h 9:00 – h 17:00

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE
FRANCA ALEMANNI

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs. 39/93 art. 3 c. 2.

Referente per l'istruttoria della pratica: CARMELA BARONI Tel. 02/6765. 4091-7807