

All'Attenzione del Sindaco
Dr. Fabrizio Farisoglio
p.c. Dirigente di Competenza.

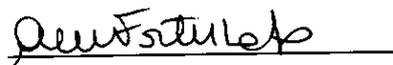
Gentilissimo Dr. Farisoglio,

con la presente la sottoscritta Anna Maria Fortunato, dipendente presso codesta Amministrazione, richiede alla S.V. il nulla-osta allo svolgimento delle funzioni di Giudice Onorario Minorile.

La presente documentazione dovrà essere da me inoltrata entro e non oltre il 18 dicembre 2015.

Ringraziandola per la cortese attenzione

Anna Maria Fortunato



Castellanza 14.12.2015

 **COMUNE DI CASTELLANZA**
N. Prot. 22294/2015 Data: 14/12/2015
Ufficio: 09 PERSONALE
Copia A: SINDACO - SEGRETARIO
Allegati SI





Castellanza, 14/12/2015
Prot. 22430

Al Responsabile del Settore
S E D E

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio

La sottoscritta Anna Maria Fortunato, dipendente di questo Ente in qualità di responsabile servizio prima infanzia, a seguito del bando relativo alla nomina e conferma dei giudici onorari minorili per il triennio 2017/2019, dichiara di aver preso visione degli artt. 45* e 46* del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e chiede il rilascio dell'AUTORIZZAZIONE per lo svolgimento del seguente incarico:

Natura dell'incarico giudice onorario presso il tribunale dei minorenni

Soggetto conferente: Consiglio superiore della magistratura

durata dell'incarico: triennio 2017/2019

orario di svolgimento: Extra orario lavorativo

compenso: gettone di presenza a chiamata . importo presunto € 85,00

Inoltre, il sottoscritto dichiara che:

- a) l'attività viene svolta al di fuori dall'orario di lavoro
- 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 dipendente

***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.