



**CITTA' DI CASTELLANZA**  
 PROVINCIA DI VARESE  
[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

CAP 21053  
 0331526111  
 C.F. 00252280128

Castellanza 11.07.2016

Prot. //

Spett.  
 Giunta Comunale

**S E D E**

**Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio**

La sottoscritta SCAZZOSI MARIANGELA, dipendente di questo Ente in qualità di Assistente Sociale – Cat.D, a seguito della richiesta da parte della Fondazione Raimondi di Prospiano 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: incarico a progetto in qualità di Assistente Sociale

Soggetto conferente: Fondazione Raimondi di Prospiano

durata dell'incarico: 24 mesi ( da settembre 2016 )

orario di svolgimento: al di fuori del proprio orario di lavoro (martedì e venerdì pomeriggio) per un totale di 4 ore settimanali

compenso lordo complessivo: € 500,00 mensili

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 della sottoscritta
- e) è disponibile al rientro in servizio nei pomeriggi di martedì e venerdì per esigenze di servizio (per i titolari di posizione organizzativa)
- f) dichiaro inoltre che durante l'incarico nel triennio precedente non ho assunto o svolto atti d'ufficio che hanno avuto interesse economico con la Fondazione Raimondi di Prospiano.

Distinti saluti

VISTO: il Responsabile del Servizio Personale

MARIANGELA SCAZZOSI

\*\*\*\*\*

\*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 vista 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;



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

CAP 21053  
☎ 0331526111  
C.F. 00252280128

- 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.



Castellanza 11-07-2016

Alla Giunta Comunale

S E D E

**OGGETTO: Concessione/Non concessione autorizzazione ai sensi dell'art. 45 e 46 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi**

Vista l'istanza \_\_\_\_\_ del 11/07/2016 con la quale la dipendente, SCAZZOSI MARIANGELA – Cat.D, chiedono il rilascio, ai sensi dell'art. 45 e 46 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, dell'autorizzazione per lo svolgimento del seguente incarico: attività extra ufficio presso la Fondazione Raimondi Francesco di Gorla Minore.

Considerato che la stessa ~~RISPETTA/ NON RISPETTA~~ le condizioni di cui all'art.46, c. 1 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Dato atto che nel caso in questione l'incarico non interferisce con l'attività d'ufficio;

Visto l'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01 n. 165 in quale prevede che “ I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti e previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.....”

Tutto ciò premesso

ESPRIME

Parere ~~FAVOREVOLE/ NON FAVOREVOLE~~ alla richiesta presentata dalla dipendente SCAZZOSI MARIANGELA, per la concessione dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extra ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI

Dr.ssa Isabella AIROLDI



\*\*\*\*\*

\*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.