



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

CAP 21053  
0331526111  
C.F. 00252280128

Castellanza, \_\_\_\_\_

Prot. \_\_\_\_\_

**Spett.**  
**Giunta Comunale**

**S E D E**

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

La sottoscritta AIROLDI ISABELLA, dipendente di questo Ente in qualità di Istruttore Direttivo, Cat .D, a seguito della richiesta da parte 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: componente PRESIDENTE COMMISSIONE OSS

Soggetto conferente: REGIONE LOMBARDIA per Commissione esame presso AGENFOR Milano

durata dell'incarico: dal 20.09.2018 al \_\_\_\_\_

orario di svolgimento: al di fuori del proprio orario di lavoro

compenso lordo complessivo: € 300,00

Inoltre, il sottoscritto 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) durante l'incarico nel triennio precedente non ho assunto o svolto atti d'ufficio che hanno avuto interesse economico con il Comune di \_\_\_\_\_

Distinti saluti

LA DIPENDENTE

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 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;
- 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 c/o al compenso pattuito possa costituire la principale attività lavorativa del dipendente anche in relazione ad altri incarichi già autorizzati in corso di effettuazione.