

Giovanna Cetrangolo

Da: Roberta Ramella - Uff. Cultura - Comune di Castellanza
[roberta.ramella@comune.castellanza.va.it]
Inviato: martedì 17 giugno 2014 11.28
A: Quaini Annalisa
Oggetto: I: CONVOCAZIONE COMMISSIONE GARA
Priorità: Alta

Spett. le Ufficio personale,
con la presente richiedo di essere autorizzata a partecipare in qualità di membro esterno alla commissione di gara per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica da parte della società Castellanza servizi che gestisce il servizio su affidamento del Comune di Castellanza.

Cordiali saluti
Roberta Ramella
-----Messaggio originale-----

Da: Stefano Pozzi [mailto:Pozzi@castellanzaservizi.it]
Inviato: martedì 17 giugno 2014 9.35
A: roberta.ramella@comune.castellanza.va.it
Oggetto: CONVOCAZIONE COMMISSIONE GARA
Priorità: Alta

Buongiorno, con la presente la informiamo che è nostra intenzione chiedere la sua disponibilità ad essere nominata membro della commissione di gara per l'affidamento in appalto del servizio di refezione scolastica e pasti a domicilio nel Comune di Castellanza. Per l'incarico non sono previsti compensi e richiederà circa 4 mezza giornate di lavoro (dipende da quante offerte riceveremo); la prima data richiesta è il 27.6.2014 alle ore 10.00 per l'apertura delle buste.

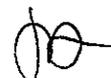
In attesa di un pronto riscontro porgo distinti saluti

Stefano Pozzi


CASTELLANZA
SERVIZI
Ufficio Amministrativo

C.so Matteotti, 20
21053 Castellanza (va)
Tel 0331507483 – Fax 0331507497

 **COMUNE DI CASTELLANZA**
N.Prot.: 11797/2014 Data: 18/06/2014
Ufficio: 02 CULTURA/ISTRUZIONE/SPORT
Copia A: PERSONALE
Allegati: NO



Questo messaggio può contenere informazioni riservate o confidenziali il cui uso è da intendersi riservato al solo destinatario. Il messaggio deve essere letto congiuntamente ad i suoi allegati e completo in ogni sua parte. Qualora non siate i destinatari, Vi preghiamo di notificarlo immediatamente distruggendo il messaggio ed i suoi allegati senza trattenerne copia, Vi informiamo che la divulgazione, la copia, la distribuzione e qualsiasi altro utilizzo dei contenuti di questo messaggio sono vietati ed espongono il responsabile alle relative conseguenze civili e penali.



Castellanza, 20.06.2014

Prot.

Alla
Giunta Comunale

S E D E

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio

La sottoscritta dr.ssa ROBERTA PEZZA RAMELLA, dipendente di questo Ente in qualità di Funzionario, Cat.D3, a seguito della richiesta da parte della Società Castellanza Servizi, 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 Commissione di gara

Soggetto conferente: CASTELLANZA SERVIZI

durata dell'incarico: 4 mezze giornate con inizio dal 27.06.2014

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

compenso annuo lordo: non è previsto alcun compenso

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 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).

Si dà atto, inoltre, che il presente incarico non comporta cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

Distinti saluti

Dr.ssa Roberta Ramella Pezza

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 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.

Uff. Del Personale - Comune di Castellanza

Da: Stefano Pozzi <Pozzi@castellanzaservizi.it>
Inviato: giovedì 26 giugno 2014 11:55
A: personale@comune.castellanza.va.it
Oggetto: CONVOCAZIONE COMMISSIONE GARA

Priorità: Alta

Buongiorno, con la presente la informiamo che è nostra intenzione chiedere la disponibilità di Colombo Marinella ad essere nominata membro della commissione di gara per l'affidamento in appalto del servizio di refezione scolastica e pasti a domicilio nel Comune di Castellanza. Per l'incarico non sono previsti compensi e richiederà circa 4 mezza giornate di lavoro (dipende da quante offerte riceveremo); la prima data richiesta è il 27.6.2014 alle ore 10.00 per l'apertura delle buste.

In attesa di un pronto riscontro porgo distinti saluti

Stefano Pozzi


CASTELLANZA
SERVIZI
Ufficio Amministrativo

C.so Matteotti, 20
21053 Castellanza (va)
Tel 0331507483 – Fax 0331507497

 **COMUNE DI CASTELLANZA**
N.Prot. 12453/2014 Data: 26/06/2014
Ufficio:09 PERSONALE
Copia A

Allegati.. 

Questo messaggio può contenere informazioni riservate o confidenziali il cui uso è da intendersi riservato al solo destinatario. Il messaggio deve essere letto congiuntamente ad i suoi allegati e completo in ogni sua parte. Qualora non siate i destinatari, Vi preghiamo di notificarlo immediatamente distruggendo il messaggio ed i suoi allegati senza trattenerne copia, Vi informiamo che la divulgazione, la copia, la distribuzione e qualsiasi altro utilizzo dei contenuti di questo messaggio sono vietati ed espongono il responsabile alle relative conseguenze civili e penali.



Castellanza, 26.06.2014

**Alla
Giunta Comunale**

S E D E

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio

La sottoscritta COLOMBO rag. MARINELLA, dipendente di questo Ente in qualità di Funzionario, Cat.D3, a seguito della richiesta da parte della Società Castellanza Servizi, 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 Commissione di gara

Soggetto conferente: CASTELLANZA SERVIZI

durata dell'incarico: 4 mezza giornate con inizio dal 27.06.2014

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

compenso annuo lordo: non è previsto alcun compenso

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 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).

Si dà atto, inoltre, che il presente incarico non comporta cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

Distinti saluti

VISTO: il Responsabile del Servizio Personale

COLOMBO RAG. MARINELLA

*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 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.