



CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

www.comune.castellanza.va.it

CAP 21053
☎ 0331526111
C.F. 00252280128

Allegato alla delibera di G.C. n. 132 del 09.10.2014

Castellanza, 08.10.2014

Prot.

Spett.
Giunta Comunale

S E D E

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio

La sottoscritta BARONI ANTONELLA, dipendente di questo Ente in qualità di Istruttore Direttivo – Cat.D, a seguito della richiesta da parte della Castellanza Patrimonio s.r.l., 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: FUNZIONI AMMINISTRATIVE

Soggetto conferente: Castellanza Patrimonio s.r.l.

durata dell'incarico: dal 01/10/2014 al 31/12/2014

orario di svolgimento: al di fuori del proprio orario di lavoro (martedì pomeriggio)

compenso lordo : € 2.500,00

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).

Distinti saluti

f.to ANTONELLA BARONI

VISTO: il Responsabile del Servizio Personale
f.to dr.ssa Annalisa Quaini

*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.