



CITTA' DI CASTELLANZA
 PROVINCIA DI VARESE
www.comune.castellanza.va.it

CAP 21053
 ☎ 0331526111
 C.F. 00252280128

Castellanza, 23.01.2014

Prot. 1602

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 22.01.2014 con la quale il dipendente Montani Omar, chiede 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: manutentore presso Fondazione Moroni al di fuori del proprio orario di lavoro;

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 dal dipendente Montani Omar, per la concessione dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extra ufficio sopra indicato.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

*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.



Castellanza, 22.01.2014

Prot.

1604

Spett.
Giunta Comunale

S E D E

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio

Il sottoscritto MONTANI OMAR, dipendente di questo Ente in qualità DI Termotecnico – Cat.C, a seguito della richiesta della Fondazione Moroni di Castellanza, 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: Opere di piccole manutenzione

Soggetto conferente: Fondazione Moroni

durata dell'incarico: anno 2014

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

compenso annuo lordo : € 5.500,00

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 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


Omar Montani

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.