



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

CAP. 21053
 ☎ 0331526111
 C.F. 00252280128

Castellanza, 27.06.2016

Al Responsabile del Settore
S E D E

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio

La sottoscritta CATTAN SARA, dipendente di questo Ente in qualità di Agente di Polizia Locale, a seguito della richiesta del Comune di Angera, dichiara di aver preso visione degli artt. 45* e 46* del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e chiede il rilascio dell'AUTORIZZAZIONE per lo svolgimento del seguente incarico:

Natura dell'incarico (specificando nel dettaglio i compiti da svolgere): Servizio viabilità

Soggetto conferente: Comune di Angera

durata dell'incarico: 1 e 2 luglio 2016

orario di svolgimento: Extra orario lavorativo

compenso: costo orario per lavoro straordinario come da CCNL

Inoltre, il sottoscritto dichiara che:

- a) l'attività viene svolta al di fuori dall'orario di lavoro
- 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 d'interesse 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

Visto il Responsabile S. Personale
 Dr.ssa Annalisa Quaini

Il dipendente

*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, 27.06.2016

Al Responsabile del Settore
S E D E

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio

Il sottoscritto ALESSANDRO GAVIRAGHI, dipendente di questo Ente in qualità di Agente di Polizia Locale, a seguito della richiesta del Comune di Angera, dichiara di aver preso visione degli artt. 45* e 46* del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e chiede il rilascio dell'AUTORIZZAZIONE per lo svolgimento del seguente incarico:

Natura dell'incarico (specificando nel dettaglio i compiti da svolgere): Servizio viabilità

Soggetto conferente: Comune di Angera

durata dell'incarico: 1 e 2 luglio 2016

orario di svolgimento: Extra orario lavorativo

compenso: costo orario per lavoro straordinario come da CCNL

Inoltre, il sottoscritto dichiara che:

- f) l'attività viene svolta al di fuori dall'orario di lavoro
- g) l'attività non è suscettibile di arrecare pregiudizio all'attività d'ufficio o all'immagine del Comune
- h) l'attività non è suscettibile di generare un conflitto d'interesse con l'Ente di appartenenza
- i) 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
- j) è disponibile al rientro in servizio nei pomeriggi di martedì e venerdì per esigenze di servizio (per i titolari di posizione organizzativa).

Distinti saluti

Visto il Responsabile S. Personale

Dr.ssa Annalisa Oraini

Il dipendente

***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, 27.06.2016



Castellanza, 27.06.2016

Al Responsabile del Settore
S E D E

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio

Il sottoscritto TAJANA LORENZO, dipendente di questo Ente in qualità di Agente di Polizia Locale, a seguito della richiesta del Comune di Angera, dichiara di aver preso visione degli artt. 45* e 46* del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e chiede il rilascio dell'AUTORIZZAZIONE per lo svolgimento del seguente incarico:

Natura dell'incarico (specificando nel dettaglio i compiti da svolgere): Servizio viabilità

Soggetto conferente: Comune di Angera

durata dell'incarico: 1 e 2 luglio 2016

orario di svolgimento: Extra orario lavorativo

compenso: costo orario per lavoro straordinario come da CCNL

Inoltre, il sottoscritto dichiara che:

- k) l'attività viene svolta al di fuori dall'orario di lavoro
- l) l'attività non è suscettibile di arrecare pregiudizio all'attività d'ufficio o all'immagine del Comune
- m) l'attività non è suscettibile di generare un conflitto d'interesse con l'Ente di appartenenza
- n) 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
- o) è disponibile al rientro in servizio nei pomeriggi di martedì e venerdì per esigenze di servizio (per i titolari di posizione organizzativa).

Distinti saluti

Visto il Responsabile S. Personale
Dr.ssa Annalisa Quaini

Il dipendente

***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.