



CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

www.comune.castellanza.va.it

CAP 21053
☎ 0331526111
C.F. 00252280128

Allegato alla delibera G.C. n. 77 del 15.06.2017

Castellanza, 09/06/2017

Prot. //

Spett.

Giunta Comunale

S E D E

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio.

La sottoscritta dr.ssa Isabella AIROLDI, dipendente di questo Ente in qualità di Responsabile del Settore Socio Assistenziale, a seguito della richiesta, prot. n. 2017.0018900 del 09/06/2017, della Giunta Regionale – Direz. Generale Famiglia Solidarietà Sociale - 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: Presidente Prove Finali Corso ASA

Soggetto conferente: Energheia Impresa Sociale

durata dell'incarico: 13 giugno 2017

orario di svolgimento: dalle ore 09.00 a fine lavori

compenso: € 300,00 . = lordi

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).
- f) dichiaro inoltre che durante l'incarico nel triennio precedente non ho assunto o svolto atti d'ufficio che hanno avuto interesse economico con Energheia Impresa Sociale.

Distinti saluti

f.to dr.ssa ISABELLA AIROLDI

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 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.