



# CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

[www.comune.castellanza.va.it](http://www.comune.castellanza.va.it)

CAP 21053  
☎ 0331526111  
C.F. 00252280128

Allegato alla delibera G.C. n. 11 del 19.02.2015

Castellanza, 16/02/2015

Prot. //

Spett.

Giunta Comunale

**S E D E**

## **Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio**

Il sottoscritto MONTANI OMAR, dipendente di questo Ente– Cat.C, 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: Manutenzione ordinaria delle strutture e degli impianti presenti presso il CDD (Centro Diurno Disabili) di Castellanza

Soggetto conferente: Solidarietà Familiare Onlus – Via Per Legnano, 1 – Castellanza P.IVA: 01753960127

durata dell'incarico: da metà febbraio al 31 dicembre 2015

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

compenso netto mensile: € 200,00

Inoltre, il sottoscritto dichiara che:

- a) Non ha in corso altri incarichi extra-ufficio;
- b) l'attività viene svolta: in orario non coincidente con l'orario di servizio/ in giorno di ferie;
- c) l'attività non è suscettibile di arrecare pregiudizio all'attività d'ufficio o all'immagine del Comune
- d) l'attività non è suscettibile di generare un conflitto di interessi con l'Ente di appartenenza
- e) 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
- f) 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 MONTANI OMAR

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.