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

CAP 21053
☎ 0331526111
C.F. 00252280128

Castellanza, 13.09.2016
Prot. 17340

Spett.
Giunta Comunale
S E D E

Oggetto: Richiesta autorizzazione a svolgimento incarico extra ufficio

La sottoscritta ISABELLA AIROLDI, dipendente di questo Ente in qualità di Responsabile del Settore Politiche Sociali, a seguito della richiesta da parte dell'Associazione AISEL Onlus di Milano, 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:

- incarico a progetto in qualità di referente dei rapporti con amministrazioni, enti, associazioni presso il consultorio di prossima apertura;
- Soggetto conferente: A.I.S.E.L. ONLUS, corso Garibaldi n. 75, 20121 Milano;
- durata dell'incarico: 01 ottobre 2016 a 01 ottobre 2017;
- orario di svolgimento: al di fuori del proprio orario di lavoro (martedì e venerdì pomeriggio);
- compenso lordo complessivo: € 35,00 orarie – non è attualmente possibile quantificare il compenso annuale in quanto l'attività è a richiesta e pertanto, non attualmente quantificabile, essendo il consultorio di prossima apertura;

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 in quanto, le prestazioni verranno realizzate all'interno di un servizio che svolge attività clinico- sanitarie consultoriale, la cui titolarità, esula dai compiti dell'Ente Locale;**
d) l'incarico, in qualità di referente dei rapporti con le altre amministrazioni/cooperative/associazioni, prevederà un'attività di tipo amministrativo e programmatorio necessaria per espletamento di tutte le procedure previste all'interno di un servizio consultoriale;

****

*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.

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

CAP 21053
☎ 0331526111
C.F. 00252280128

e) l'attività non si svolge nei confronti di chi nel biennio precedente ha avuto un interesse economico in decisioni o attività inerenti con l'ufficio della sottoscritta. L'Associazione AISEL Onlus di Milano non ha in atto gare d'appalto stipulate direttamente con questa Amministrazione e i servizi che le sono stati dati in gestione per il distretto, *devono essere monitorati e valutati* dall'azienda che ha emanato i bandi (art.5 capitolato speciale Tutela Minori e art. 5 capitolato speciale ADM - Affidi e Segretariato Sociale) e non dai Comuni;

f) l'attività prevista dal capitolato speciale Tutela Minori e dagli artt. 5 e 6 capitolato speciale ADM - Affidi e Segretariato Sociale) non è **incompatibile con l'incarico oggetto della richiesta, non essendoci valutazione discrezionale da parte della sottoscritta sull'operato dell'Associazione AISEL Onlus.** Come previsto nella comunicazione allegata, *il controllo sull'erogazione delle prestazioni e la collaborazione delle assistenti sociali comunali con l'équipe di lavoro incaricata dalla Società aggiudicatrice*, è in carico alla referente dell'area minori del Comune di Castellanza;

g) è disponibile al rientro in servizio nei pomeriggi di martedì e venerdì per esigenze di servizio, in quanto titolare di posizione organizzativa;

h) dichiaro inoltre che durante l'incarico nel triennio precedente non ho assunto o svolto atti d'ufficio che hanno avuto interesse economico con l'Associazione AISEL Onlus.

Distinti saluti.

ISABELLA AIROLDI

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 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.