

alefoto B


unione dei comuni
della bassa Romagna

UNIONE BASSA ROMAGNA



Protocollo Generale
Nr.0007732 Data 17/02/2016
Tit. III 4 3 Arrivo

TE. COGNOLA
UL. SANTERNO

SETTORE ORGANIZZAZIONE
RISORSE UMANE
Servizio Sviluppo del Personale

Spett.
SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE
Corso Garibaldi, 62
48022 LUGO RA

Oggetto: autorizzazione allo svolgimento di incarico non compreso nei compiti e doveri d'ufficio.

Il sottoscritto Oleoni Andrea
residente in [redacted]
domiciliato in [redacted]

nato a Piove di Sacco (PD)
[redacted]
[redacted]

il 23/09/1978

■ dipendente a tempo indeterminato dell'ente: Unione Bassa Romagna
presso il servizio Polizia Municipale
in qualità di Istruttore di vigilanza

chiede

di essere autorizzato ad accettare e svolgere il seguente incarico professionale:
Rilevatore per il sistema di indagini campionarie Aspetti della Vita Quotidiana: rilevazione Marzo 2016.

Affidato da: Comune di Alfonsine
NOME: Comune di Alfonsine
RAGIONE SOCIALE: Comune di Alfonsine
INDIRIZZO: Piazza Gramsci 1
CODICE FISCALE: 00242500395
N. TEL. AFFIDATARIO: Silvia Rastelli 0544 866632
DA SVOLGERSI PRESSO: Comune di Alfonsine

nel periodo dal 07/03/2016 al 26/03/2016.

Compenso proposto/convenuto circa 880 € lordi.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. che l'incarico ha carattere saltuario ed occasionale;
2. che non sussistono motivi di incompatibilità, situazioni di conflitto, anche potenziale di interesse che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite secondo le indicazioni del Regolamento per gli incarichi esterni al personale dipendente, di cui ha preso attenta visione e dichiara di conoscere in ogni sua parte, con particolare riferimento all'art. 5;
3. che l'incarico verrà svolto totalmente al di fuori dell'orario di lavoro, senza compromettere il buon andamento, senza interferire e senza produrre conflitto di interessi con l'amministrazione comunale con la quale ha un rapporto di lavoro dipendente;
4. di assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio, di non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
5. di impegnarsi a fornire immediata comunicazione al Servizio Sviluppo del Personale di eventuali incompatibilità sopraggiunte in corso d'incarico e la conseguente cessazione dello stesso.

6. di impegnarsi a richiedere al soggetto pubblico o privato in favore del quale svolgerà l'incarico che comunichi all'ente di appartenenza, entro 15 giorni l'avvenuto pagamento del compenso.

Distinti saluti.

data09.02.2016

Firma



ATTESTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

(qualora il richiedente sia il Responsabile apicale di una struttura, il Direttore firmerà in qualità di superiore gerarchico)

Si dichiara, in qualità di Responsabile della struttura alla quale fa capo il dipendente che, con riferimento all'incarico richiesto, ~~di aver verificato che non sussistono situazioni anche potenziali di conflitto di interessi~~ nonché cause di incompatibilità con le attività del Servizio e che, tenuto conto delle esigenze di servizio e dell'impegno esterno che verrà prestato, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione.

Non si rilascia il nulla-osta in base alla seguente motivazione:

.....
.....

Data 09.02.2016

Firma *Pollesini*

Altre osservazioni:

.....
.....

PARERE DELL'ENTE:

favorevole

non favorevole

Motivazioni:

.....
.....

IL DIRETTORE GENERALE/ IL SEGRETARIO COMUNALE

Firma *[Signature]*

SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE

Si autorizza lo svolgimento dell'incarico richiesto.

Non si autorizza lo svolgimento dell'incarico richiesto in quanto:

.....
.....

Data 18.02.2016

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

IL RESPONSABILE
del Servizio Sviluppo del Personale
(Dott.ssa Francesca Cazzulini)

[Signature]

COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE

Dichiaro di aver ritirato copia del presente documento in data odierna e mi impegno a trasmetterne copia alla struttura che mi conferirà l'incarico.

Data

IL DIPENDENTE

N.B. IL SOGGETTO PUBBLICO O PRIVATO CHE CONFERISCE L'INCARICO, DEVE OBBLIGATORIAMENTE COMUNICARE, ENTRO 15 GIORNI, L'AVVENUTO PAGAMENTO DEL COMPENSO ALL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA.