



COMUNE DI PIANEZZA

CITTA' METROPOLITANA

SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE E MANUTENZIONE

PIAZZA NAPOLEONE LEUMANN, 1
10044 PIANEZZA (TO) ITALIA
T. 0039 (011) 9670000 – F. 0039 (011) 9670235

al Sig. Sindaco
dott. Antonio Castello

al Segretario Generale
dott.ssa Nicoletta Blencio

al Responsabile del
Settore Affari Generali
Ufficio del Personale e Organizzazione
dott. Gianluca Giardabascio

loro sedi



OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO INCARICHI ESTERNI

Il sottoscritto Raffaele Fiorelli nato a Siracusa (SR) il 15 luglio 1966, residente in Torino, via Monginevro 122, cf. FRLRFL66L15I754X, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Pianezza (TO), in qualità di Responsabile dei Settori LL.PP. e Territorio, titolare di incarico di Elevata Qualificazione

chiede l'autorizzazione a poter svolgere il seguente incarico:

- tipologia dell'incarico: Direttore
- soggetto a favore del quale si svolge l'incarico: Azienda Intercomunale Difesa Ambiente A.I.D.A.
- C.F. o P.I. soggetto conferente: 86008470014
- modalità di svolgimento (oggetto): Espletamento dell'attività di gestione Manageriale per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi individuati per il perseguimento dei fini del consorzio.
- data inizio prevista 07.03.2025 data fine prevista 31.12.2025
- compenso presunto: € 3.000,00

In caso di conferimento incarico da parte di Amministrazione Pubblica

- la norma di legge di applicazione dell'incarico _____
- le ragioni del conferimento _____
- i criteri di scelta utilizzati dall'Amministrazione _____
- l'obbligo da parte del conferente di comunicare i pagamenti di qualsiasi compenso , effettuati al dipendente entro 15 giorni al Comune di Pianezza (TO) – Settore Affari Generali- Ufficio del Personale e Organizzazione.

In caso di conferimento incarico da parte di enti pubblici economici o privati

- eventuali legami del Comune di Pianezza (TO) con la citata società (es. fornitori, clienti e quant'altro)
-
- l'obbligo da parte del conferente di comunicare i pagamenti di qualsiasi compenso , effettuati al dipendente entro 15 giorni al Comune di Pianezza (TO) – Settore Affari Generali- Ufficio del Personale e Organizzazione.

dichiara inoltre

- che l'incarico non rientra tra i compiti del Servizio di assegnazione ed ha carattere saltuario ed occasionale;
- che non sussistono motivi di incompatibilità con le attività attualmente prestate;
- che l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune di Pianezza (TO) .
- che in ogni caso saranno assicurate prioritariamente tutte le attività di istituto anche a carattere eccezionale e straordinario, senza che l'incarico possa influire in tali attività.

Pianezza, 07.03.2025

Arch. Raffaele FIORELLI



AUTORIZZAZIONE

La sottoscritta dott.ssa Nicoletta Blencio, Segretario Generale del Comune di Pianezza (TO) vista la richiesta del dipendente arch.Raffaele Fiorelli

Certifica

che in relazione alla richiesta presentata di nulla osta allo svolgimento dell'incarico da parte dell'arch. Raffaele Fiorelli non sussistono cause d'incompatibilità di diritto e di fatto o situazione, anche potenziali, di conflitto d'interessi con le attività di istituto svolte dal citato dipendente.

Si precisa, inoltre, che non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto per l'incarico conferito.

L'incarico ricevuto dal dipendente, costituisce, inoltre, concreta occasione di accrescimento professionale, nonché quale positivo strumento divulgativo e di scambio di esperienze organizzative

e gestionali nell'ottica della maggiore diffusione, omogeneizzazione ed ottimizzazione dei modelli aziendali adottati. Tali ulteriori esperienze potranno pertanto essere di concreta futura utilizzazione da parte del Comune di Pianezza (TO).

La domanda, così come sopra formulata, unitamente alla presente autorizzazione viene rilasciata sia al dipendente che al soggetto conferente l'incarico, nonché al Settore Affari Generali - Ufficio del Personale e Organizzazione, al fine degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di autorizzazioni e adempimenti per l'anagrafe delle prestazioni.

Pianezza, 07.03.2025

Il Segretario Generale
dott.ssa Nicoletta Blencio

