



COMUNE DI VINOVO

(Città Metropolitana di Torino)

PROVVEDIMENTO N. 1 DEL 12/03/2024 REG. GENERALE

OGGETTO: autorizzazione a personale dipendente allo svolgimento di incarico di collaborazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la nota del Comune di Peveragno (CN) – ns. protocollo n. 3099 del 15.2.2024, con la quale viene richiesto di autorizzare i dipendenti di ruolo Sig. MARANNANO Dott. Gianluca – Dirigente dell'Area Amministrativa e Vice Segretario Generale e il Sig. LUCIANO Giuseppe – Istruttore Direttivo dell'Area Finanziaria, alla prosecuzione dell'incarico di collaborazione presso l'ufficio Ragioneria (prevalentemente con modalità da remoto), fino al 31.12.2024 e per un numero di ore settimanali pari mediamente a n. 4 - 5, e, comunque, mai superiore a 12 ore settimanali.

Sentiti in proposito i dipendenti predetti, i quali si sono dichiarati favorevoli all'espletamento della suddetta collaborazione.

Dato atto che i suddetti dipendenti sono stati autorizzati a svolgere il medesimo incarico, sempre presso lo stesso Ente, con Provvedimento n. 12 del 17.3.2023, fino al 31.12.2023.

Ritenuto pertanto che non si ravvisano motivi ostativi al rilascio dell'autorizzazione richiesta.

Visto:

- l'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- l'art. 13 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi,

A U T O R I Z Z A

1. I dipendenti di ruolo Sig. MARANNANO Dott. Gianluca – Dirigente dell'Area Amministrativa e Vice Segretario Generale e il Sig. LUCIANO Giuseppe – Istruttore Direttivo dell'Area Finanziaria, all'espletamento dell'incarico di collaborazione presso l'ufficio Ragioneria (prevalentemente con modalità da remoto) del Comune di Peveragno (CN).

2. L'incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di servizio, fino al 31.12.2024 per un numero di ore settimanali pari mediamente a n. 4 - 5, e, comunque, mai superiore a 12 ore settimanali, e non dovrà in alcun modo pregiudicare il rendimento in servizio presso il Comune di Vinovo.

3. Le eventuali spese accessorie rispetto al trattamento economico ordinario, incluso il rimborso delle spese di viaggio, saranno a carico del Comune di Peveragno (CN).

4. Di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Peveragno (CN).

Di esprimere in relazione al presente provvedimento parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica attestate la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL approvato con D. lgs 267/ 2000.

Di trasmettere l'originale all'Ufficio Segreteria dopo l'apposizione del visto di cui all'art. 151, comma 4, del T.U. della Legge sull'ordinamento degli Enti Locali.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giulio CATTI *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.