



COMUNE DI VINOVO

(Città Metropolitana di Torino)

PROVVEDIMENTO N. 32 DEL 31/12/2019 REG. GENERALE

OGGETTO: autorizzazione a personale dipendente per attività occasionale.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Preso atto:

- della richiesta della dipendente Sig.ra NIGRO Patrizia - ns. protocollo n. 19012 del 17.12.2019, appartenente all'Area Finanziaria in qualità di Istruttore Amministrativo – categoria C1, con la quale chiede di essere autorizzata a svolgere incarico extraistituzionale di prestazioni occasionali di operatore olistico e organizzatore di incontri divulgativi rivolti al pubblico e a privati che ne facciano richiesta;
- che tale incarico si svolgerà dal 1.1.2020 al 31.12.2020 senza una programmazione specifica in quanto le attività verrebbero proposte in orario extra lavorativo e qualora vi sia un riscontro positivo.

Sentito in proposito la Responsabile dell'Area Finanziaria, la quale si è dichiarata favorevole all'autorizzazione di tale incarico.

Visto:

- l'art. 29 dello Statuto Comunale, relativo alle funzioni e le competenze del Vice Segretario Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- il provvedimento del Sindaco n. 25 del 10.6.2019 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'Area Amministrativa e Vice Segretario Generale al Dott. Gianluca MARANNANO,

A U T O R I Z Z A

1. La dipendente di ruolo Sig.ra NIGRO Patrizia appartenente all'Area Finanziaria in qualità di Istruttore Amministrativo – categoria C1, a svolgere incarico extraistituzionale di prestazioni occasionali di operatore olistico e organizzatore di incontri divulgativi rivolti al pubblico e a privati che ne facciano richiesta, per il periodo dal 1.1.2020 al 31.12.2020 senza una programmazione specifica in quanto le attività verrebbero proposte in orario extra lavorativo e qualora vi sia un riscontro positivo.
2. L'incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di servizio, e non dovrà in alcun modo pregiudicare il rendimento in servizio presso il Comune.
3. Di trasmettere copia del presente provvedimento alla suddetta dipendente.

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

Di dare atto che il presente provvedimento diverrà esecutivo con l'emissione del parere di regolarità contabile e l'apposizione del visto di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Di trasmettere l'originale della presente 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.

L'Istruttore
Taricco G. *

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
MARANNANO Dott. Gianluca *

Ai fini dell'esecutività del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 151, comma 4 T.U. della legge sull'ordinamento degli Enti Locali, nonché del vigente regolamento di contabilità:

Si esprime, ai sensi dell'art. 147 del TUEL, il seguente parere in ordine alla regolarità contabile: Non necessita di parere contabile.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
LANTERMINO Tiziana *

Si esprime, ai sensi dell'art. 147 del TUEL, il seguente parere in ordine alla copertura finanziaria del presente atto: Non necessita di parere contabile.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
LANTERMINO Tiziana *

* 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.