



COMUNE DI VINOVO

(Città Metropolitana di Torino)

PROVVEDIMENTO N. 2 DEL 08/03/2023 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. 4176 del 2.3.2023, appartenente all'Area Finanziaria in qualità di Istruttore Amministrativo – categoria C1, con la quale chiede di poter rinnovare per l'intero anno 2023 l'autorizzazione 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, incarico extraistituzionale già autorizzato per l'anno 2022 con provvedimento del Vice Segretario Generale n. 1 del 19.1.2022;
- che tale incarico si svolgerà per l'intero anno 2023 senza una programmazione specifica in quanto le attività verrebbero proposte in orario extra lavorativo e qualora vi sia un riscontro positivo.

Sentito in proposito il Responsabile dell'Area Finanziaria, il quale si è dichiarato 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 8.3.2023 al 31.12.2023 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 DIRIGENTE
MARANNANO Dott. Gianluca *

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 DIRIGENTE
MARANNANO Dott. Gianluca *

* 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.