



## **CITTÀ DI VERCELLI**

### **SETTORE POLITICHE SOCIALI SERVIZIO SOSTEGNO E PROMOZIONE SOCIALE**

#### **DETERMINAZIONE N. 477 del 12/02/2021**

**OGGETTO: CONCESSIONE NULLA OSTA AL DIPENDENTE DOTT. LUCA PAVANI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI DOCENZA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO.**

#### **IL DIRETTORE**

Premesso che, con nota del 09.02.2021, il dipendente Luca Pavani, Educatore Servizi Sociali di ruolo di questo Settore Politiche Sociali, ha chiesto l'autorizzazione a svolgere attività di docenza fuori dall'orario di servizio, per un totale di 12 ore, presso l'Università degli Studi di Torino, per il corso "Servizio Sociale e Famiglie" del corso di laurea triennale in Servizio Sociale, con attribuzione di un compenso complessivo di euro 360,00;

Ritenuto che tale incarico, in relazione alla natura dello stesso ed ai contenuti della richiesta, rivesta carattere saltuario o occasionale e dato atto che il medesimo verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e senza utilizzo di qualsivoglia bene, mezzo o strumento dell'Amministrazione Comunale e che non sussistono pertanto casi di incompatibilità di cui all'art. 86 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Richiamati i commi V e VI dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche;

Visto altresì l'art. 87 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che include tra le "attività consentite che non richiedono preventiva autorizzazione" la "partecipazione a seminari e convegni in qualità relatore e attività didattica nell'ambito di corsi di formazione e/o aggiornamento promossi da pubbliche amministrazioni";

Considerato inoltre che:

- l'incarico non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione e che ha carattere occasionale o saltuario;
- l'incarico in questione non pregiudica il regolare svolgimento dell'attività lavorativa del dipendente in oggetto;
- l'incarico non è incompatibile con le mansioni svolte dall'interessato presso il Settore Politiche Sociali;
- l'incarico non produce situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- l'attività inerente l'incarico stesso sarà svolta al di fuori del normale orario d'ufficio, senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'amministrazione;

Ritenuto di poter aderire alla richiesta del dipendente Pavani Luca e di rilasciare il nulla osta a svolgere attività di docenza presso l'Università degli Studi di Torino, per un totale di 12 ore nell'ambito del corso "Servizio Sociale e Famiglie" del corso di laurea triennale in Servizio Sociale;

Ritenuto che sul presente provvedimento deve essere rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

### **DETERMINA**

1) di concedere, per le motivazioni esposte in premessa che integralmente si richiamano, il nulla osta a svolgere attività extraistituzionale di carattere occasionale di docenza presso l'Università degli Studi di Torino al dipendente del Settore Politiche Sociali, Dott. Luca Pavani, per un totale di 12 ore al di fuori dell'orario di lavoro, nell'ambito del corso "Servizio Sociale e Famiglie" del corso di laurea triennale in Servizio Sociale, con attribuzione di un compenso complessivo di euro 360,00;

2) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Gestione Amministrativa per l'inserimento nell'Anagrafe delle prestazioni;

3) di esprimere sul presente provvedimento il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000;

4) di dare atto, al fine di garantire l'informazione, che copia del presente provvedimento sarà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi.

**IL DIRETTORE DEL SETTORE**

**POLITICHE SOCIALI**  
**(Pitaro Alessandra)**

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Vercelli.**