



CITTÀ DI VERCELLI

SETTORE POLITICHE SOCIALI SERVIZIO SOSTEGNO E PROMOZIONE SOCIALE

DETERMINAZIONE N. 719 del 05/03/2021

OGGETTO: CONCESSIONE NULLA OSTA AL DIPENDENTE LUCA PAVANI PER INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PER ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO A SUPPORTO DEGLI STUDENTI DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN POLITICHE E SERVIZI SOCIALI PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO.

IL DIRETTORE

Premesso che, con nota prot. 14048 del 4/03/2021, il dipendente Luca Pavani, Educatore Servizi Sociali di ruolo di questo Settore Politiche Sociali, ha chiesto l'autorizzazione a svolgere attività di tutoraggio a supporto degli studenti in tirocinio del corso di laurea magistrale in Politiche e Servizi sociali presso l'Università degli Studi di Torino, in seguito a vincita di bando, a far data dal giorno 8 marzo 2021 e per la durata di un anno per un compenso di € 8.000,00;

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, ;

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 attività di tutoraggio a supporto degli studenti in tirocinio del corso di laurea magistrale in Politiche e Servizi sociali presso l'Università degli Studi di Torino, in seguito a vincita di bando, a far data dal giorno 8 marzo 2021 e per la durata di un anno per un compenso di € 8.000,00;

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.