



ENTRO 31/12/2013 (15 gg)

Prot. n. 14481

Varallo Pombia, 17 DIC. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la richiesta dell'Enaip Piemonte - sede di Arona in data 09/12/2013 (ns. prot. 14155 del 10/12/2013), tesa ad ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico di attività lavorativa di docenza all'interno di percorsi di formazione per Operatori Socio Sanitari nei confronti del dipendente Sig. Roberto Plutino, Istruttore Amministrativo Cat. C1 - Ufficio Segreteria e protocollo;

Preso atto che la richiesta per attività di docenza è riferita ad un totale massimo di ore 200 per il periodo gennaio - dicembre 2014, con contratto di prestazione occasionale ex art. 2222 del Codice Civile;

Sentito il parere favorevole del Responsabile dell'Area Segreteria e Personale;

Dato atto che il dipendente presterà la suddetta attività in orario extra lavorativo, con modalità che non interferiscano con il rapporto di lavoro con questo Comune ed assicurando tutte le esigenze di servizio di questo Comune, comprese le esigenze straordinarie ed impreviste;

Ritenuto di poter concedere l'autorizzazione alla prestazione di lavoro autonomo occasionale richiesta;

Visto l'art. 53 del D.Lvo n. 165 del 30.3.2001;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

A U T O R I Z Z A

Il dipendente comunale Sig. ROBERTO PLUTINO - Istruttore Amministrativo, alla prestazione di lavoro autonomo occasionale per docenza, all'interno di percorsi di formazione per Operatori Socio Sanitari gestiti dall'ENAIP - sede di Arona, nel corso dell'anno 2014 per il periodo gennaio - dicembre.

Pagina 1 di 2

/cp

Via Simonetta 3 - 28040 Varallo Pombia tel. 0321 95355 fax 0321 95182 C.F. e P.IVA 00366270031
Mail: segreteria@comune.varallopombia.no.it PEC protocollo@pec.comune.varallopombia.no.it



Prot. n. 14481

Varallo Pombia, 17 DIC. 2013

La suddetta attività sarà prestata in orario extra lavorativo e con modalità che non interferiscano con il rapporto di lavoro presso il Comune di Varallo, assicurando altresì tutte le esigenze di servizio di questo Comune, comprese le esigenze straordinarie ed impreviste.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Fornara Dott. Giorgio

Per presa visione
IL DIPENDENTE