



# Comune di Campobello di Mazara

*Libero Consorzio Comunale di Trapani*

**Servizio Segreteria Generale – Organi Istituzionali**

Determinazione n. 3 del 14/02/2019

**Oggetto: Autorizzazione per lo svolgimento di incarico extra istituzionale al Dott. Giuliano Panierino, Comandante del Corpo di Polizia Municipale.**

## IL SEGRETARIO GENERALE

**Vista** la determinazione sindacale n° 009 del 15/01/2019 con la quale lo scrivente, già titolare della segreteria del comune di Campobello di Mazara, è stato nominato titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Campobello di Mazara e Vita, a decorrere dal 16/01/2019;

**Vista** la richiesta del 28/01/2019 a firma del Dott. Giuliano Panierino, protocollo generale n. 2165 del 28/01/2019, con la quale il suddetto dipendente chiede l'autorizzazione per lo svolgimento di incarico extra istituzionale e, precisamente, l'autorizzazione per lo svolgimento di attività di formazione, quale esperto in materia di Codice della Strada, a favore dell'Associazione Europea Operatori di Polizia, sede locale di Mazara del Vallo, nel periodo compreso tra il 15/03/2019 ed il 31/05/2019, per complessive 20 ore formative, da svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;

**Visto** il vigente **“Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra-istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali al personale dipendente”**, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria (adottata con i poteri della Giunta Comunale) n. 36 del 10/02/2014;

**Considerato** che, il suddetto incarico, rientra tra quelli elencati all'art. 4 del predetto regolamento, per lo svolgimento dei quali è necessaria la previa autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza;

**Dato atto** che l'incarico extra istituzionale che dovrà svolgere il Dott. Giuliano Panierino rispetta i criteri stabiliti nell'art. 5 del regolamento e, nella fattispecie, che tale incarico:

- è di natura saltuaria ed occasionale;
- non interferisce con l'attività ordinaria del dipendente;
- non è in diretta relazione con gli interessi dell'Amministrazione;
- per le modalità di svolgimento e l'impegno richiesto, non è incompatibile con l'attività del richiedente;
- non è in contrasto con il decoro, il prestigio e l'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- comporta una crescita professionale del dipendente;

**Rilevato** che, tale incarico, non comporta un compenso lordo superiore ad 1/3 del trattamento economico fondamentale lordo spettante al dipendente;

**Viste** la L.R. n.48/1991, la L.R. n.23/1998, la L.R. n.30/2000 e la L.R. n.10/1991;

**Visto** lo Statuto Comunale;

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

**Visto** il vigente O.R.EE.LL.;

## DETERMINA

1. **Autorizzare** il Dott. Giuliano Panierino, dipendente dell'Amministrazione Comunale di Campobello di Mazara con l'incarico di Comandante del Corpo di Polizia Municipale, allo svolgimento dell'incarico extra istituzionale a favore dell'Associazione Europea Operatori di Polizia, sede locale di Mazara del Vallo, nel periodo compreso tra il 15/03/2019 ed il 31/05/2019, per complessive 20 ore formative, nella qualità di esperto in materia di Codice della Strada, con le seguenti prescrizioni:
  - che l'incarico si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
  - che l'incarico non comprometta, per l'impegno richiesto e/o le modalità di svolgimento, il completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente;
  - che l'incarico non venga svolto per soggetti privati che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza;
  - che l'incarico comporti un arricchimento professionale per il dipendente o per l'Ente;
  - che l'incarico non si riferisca all'esercizio di una libera professione né comporti la predisposizione di un'organizzazione professionale da parte del dipendente;
  - che l'incarico non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
2. **Dare atto** che, la presente autorizzazione, è concessa per il periodo dal 15/03/2019 al 31/05/2019 e, comunque, non potrà superare l'arco temporale di 12 mesi;
3. **Precisare** che l'incarico non potrà determinare un'assenza dal servizio, anche a titolo di congedo ordinario, superiore a 5 (cinque) giornate lavorative in uno stesso mese, fatto salvo l'espletamento dell'incarico che avvenga al di fuori dell'orario d'ufficio.
4. **Onerare** il dipendente a comunicare all'Amministrazione Comunale qualsiasi variazione riguardante il conferimento dell'incarico, specie per quanto riguarda eventuali incompatibilità sopravvenute, provvedendo, in tal caso, all'immediata cessazione dell'incarico stesso.
5. **Accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del sottoscritto.
6. **Dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo Regolamento comunale sui controlli interni che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
7. **Dare atto**, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 1, comma 9, lettera e), della Legge n. 190/2012, dell'insussistenza di cause di conflitto d'interesse, anche potenziale, a carico del sottoscritto.
8. **Dare atto** che, successivamente alla pubblicazione nell'apposita sezione dell'Albo Pretorio del nostro Ente, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013.
9. **Individuare** il Responsabile del Procedimento nella figura del sottoscritto.
10. **Trasmettere** copia della presente determinazione al Sindaco, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'Ufficio Messi, per l'immediata pubblicazione del presente atto nel sito web del nostro Ente: [www.comune.campobellodimazara.tp.it](http://www.comune.campobellodimazara.tp.it).

Allegati :

- copia della richiesta di autorizzazione.

Campobello di Mazara, 14/02/2019

**Il Segretario Generale**  
*Dott. Calogero Maggio*