



COMUNE DI PACE DEL MELA

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

ORIGINALE

Oggetto:	AUTORIZZAZIONE AL DOTT. SALVATORE CAMPAGNA A SVOLGERE ATTIVITA FORMATIVA PRESSO IL COMUNE DI ROMETTA
-----------------	--

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

N. 5 del 03-06-2020

N. Generale 301 del 03-06-2020

Il Segretario Comunale

VISTA la richiesta acquisita al protocollo generale dell'Ente al N. 7532 del 27.05.2020 del Comune di Rometta tesa ad ottenere la disponibilità del Dott. Salvatore Campagna, dipendente comunale a tempo pieno con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo, Comandante della Polizia Municipale e Responsabile dell'Area Amministrativa, allo svolgimento di attività formativa di personale dipendente;

VISTA la nota pervenuta al prot.n. 7585 del 27.05.2020 con cui il dott. Salvatore Campagna comunica la propria disponibilità a svolgere l'attività formativa richiesta dal Comune di Rometta, precisando che la stessa sarà svolta fuori dall'orario di lavoro;

VISTO l'art. 53 del D.Lgs.n.165 del 30 marzo 2001, che prevede per le Amministrazioni la possibilità di conferire direttamente o di autorizzare l'esercizio di incarichi che provengano da altra Amministrazione pubblica, ovvero da Società e persone fisiche, che svolgano attività di impresa o commerciale, purchè disposti dagli Organi competenti secondo i criteri che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della P.A.;

CONSIDERATO che l'art. 53 del D.lgs 165/2001, rimandando alla disciplina degli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 3/1957, conferma il generale divieto di cumulo degli impieghi pubblici.

ACCERTATO che sulla base di tale presupposto normativo l'autorizzazione ad assumere gli incarichi e le collaborazioni esterne con soggetti pubblici o privati potrà essere concessa al dipendente esclusivamente quando:

- a) non sia in contrasto o incompatibile con gli interessi del Comune e dell'ambito specifico di attività del dipendente,
- b) non sia inconciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio o il decoro del comune,
- c) non comportino un impegno tale da pregiudicare la capacità lavorativa del dipendente,
- d) siano esercitati al di fuori dell'orario di servizio,

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato. Responsabile della conservazione dei dati:

e) siano di carattere saltuario ed occasionale;

CONSIDERATO che si tratta di impegno limitato nel tempo e avente carattere di saltuarietà ed occasionalità;

RITENUTO, che l'incarico risulta non incompatibile con gli obblighi lavorativi del dipendente, in quanto espletato compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio;

VERIFICATO che l'incarico di cui si tratta non contrasta con il dispositivo dell'art. 1, comma 60 e successivi della Legge 662/96, nonchè con quanto regolato con le circolari del dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 e 6 del 1997, in particolare per quanto attiene al criterio della verifica della compatibilità dell'attività extra istituzionale, in base alla natura, alle modalità di svolgimento ed all'impegno richiesto dalla stessa;

VERIFICATO inoltre che l'incarico non interferisce con i compiti istituzionali del Comune di pace del Mela e che non esistono con essa conflitti di interessi che, qualora si determinino, comportano l'immediata decadenza dalla presente autorizzazione;

DATO ATTO che il provvedimento è assunto nell'ambito delle competenze attribuite al sottoscritto dal vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sentito il Sindaco

D E T E R M I N A

1. Di autorizzare il dott. Salvatore Campagna, dipendente comunale a tempo pieno con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, Comandante della Polizia Municipale e Responsabile dell'Area Amministrativa ad espletare attività formativa presso il Comune di Rometta, finalizzata all'acquisizione della qualificazione professionale di personale dello stesso Comune.
2. L'incarico viene autorizzato per il tempo necessario al suo espletamento che dovrà avvenire fuori dell'orario di lavoro e non dovrà interferire con l'ordinaria attività svolta presso questo Ente.
3. Di invitare il dipendente Dott. Salvatore Campagna e il Comune di Rometta a comunicare i dati e le informazioni necessarie ad assicurare il rispetto della normativa vigente in tema di anagrafe delle prestazioni del personale dipendente delle amministrazioni pubbliche.
4. Di trasmettere copia del presente provvedimento al Sindaco, al dipendente autorizzato, al Responsabile dell'Area Finanziaria in cui rientra il trattamento giuridico ed economico del personale.

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Maria Donato

(Firmato digitalmente)

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.
Responsabile della conservazione dei dati: