



CITTA' DI ALCAMO

7° Direzione

Corpo Di Polizia Municipale

Prot. nr. 2557/P.M.

Alcamo, li 19 GIU 2017

Avviso Interno

Oggetto. Richiesta del Comune di Castellammare del Golfo diretta al conferimento di incarico di servizio extra-istituzione .Avviso per individuazione di operatori di P.M. interessati .-.-

Il Dirigente

Si rende noto che l'Amministrazione di Castellammare del Golfo con nota.24547 -3542 del_01.06.2017 , acquisita al protocollo dell' Ente in data 13.06.2017 nr. 31354 ha fatto richiesta di autorizzare un contingente di operatori di p.m. con contratto part time in servizio presso questa Direzione per il conferimento di incarico temporaneo nel periodo estivo: **LUGLIO -AGOSTO E SETTEMBRE 2017** nell'ambito del profilo professionale riconducibile a **istruttore di vigilanza** fino alla concorrenza delle 36 ore settimanali.

Ciò posto, al fine di assicurare pari opportunità a tutto il personale a contratto part time della 7° Direzione con il profilo professionale richiesto , **si da avviso** che gli interessati possono inoltrare istanza per la concessione di autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del Dlgs.165/2001 e dello speciale regolamento comunale per lo svolgimento di "attività extra istituzionale del personale "approvato con deliberazione di G.M. nr.30/2017 .-

Indicazioni:

L'autorizzazione dovrà essere richiesta anche dal personale già indicato nella comunicazione del Comune di Castellammare del Golfo di cui sopra.-

Il conferimento dell'incarico esterno rimane esclusivamente soggetto alla discrezionalità e alla responsabilità del Comune di Castellammare del Golfo, che sarà il titolare del rapporto di lavoro ultroneo e al quale saranno trasmesse la autorizzazioni rilasciate da questo Ente.-

Si informa che :

A seguito valutazione eseguita da questa Direzione tenuto conto dell'organizzazione ed esecuzione della propria attività istituzionale , l'autorizzazione verrà concessa al personale interessato in misura massima **di SEI operatori in modo continuato** per tutto il periodo richiesto **Luglio , Agosto e Settembre 2017 con avvicendamento delle unità secondo le seguenti modalità :**

Nel caso in cui il personale interessato:

- a) sia in numero pari o inferiore a SEI unità si potrà procedere al rilascio dell'autorizzazione per l'intero periodo richiesto senza avvicendamento;**
- b) in tutti gli altri casi si procederà, prima del rilascio dell'autorizzazione a comunicare agli interessati i periodi stabiliti da questa Direzione proporzionalmente al numero degli operatori interessati e per l'intero trimestre ,formando aliquote di max di Sei unità con l'indicazione del periodo assegnato ad ogni aliquota in modo omogeneo per tutti gli operatori interessati , dando loro contestuale facoltà di scegliere l'aliquota di cui fare parte , nel caso in cui per una specifica aliquota avranno fatto richiesta PIU' di SEI operatori si procederà al sorteggio .**

c) in caso si sopravvenute rinunce all' espletamento dell'incarico esterno da parte del personale già autorizzato ne verrà dato avviso al fine di verificare nuove eventuali richieste di autorizzazione da parte altro personale, nell'ambito dell 'aliquota già predeterminata.-

Si avverte che

1. L'autorizzazione sarà concessa ai sensi dell'art. 53 D.lgs.165/2001 e del regolamento comunale in materia al personale con contratto di lavoro a tempo parziale purché:

- Non si ravvisino situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente;
- Non si ravvisi la sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico;
- Non si ravvisi contrasto con il decoro, il prestigio e l'immagine dell'amministrazione comunale;
- Arrechi a quest'Amministrazione dei vantaggi in conseguenza dell'accrescimento della professionalità del dipendente;
- Che non vi siano state già rilasciate autorizzazioni per conferimento di altri incarichi presso Enti pubblici o presso privati;

Si precisa, che il dipendente a cui sarà rilasciata l'autorizzazione ai sensi del Regolamento(Del. G.M. nr.30/17) ha l'obbligo:

- di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;
- di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;
- di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art.53 d.lgs. n.165/2001;
- di prestare servizio presso il Comune di Castellammare senza l'arma d 'ordinanza fornita n dotazione da quest'Amministrazione:

L'autorizzazione può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne o qualora risulti compromesso il buon andamento dell'attività amministrativa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto, o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi

L' autorizzazione potrà ,inoltre ,essere revocata nei casi previsti dall'art. 16 del predetto regolamento:

- qualora risulti compromesso il buon andamento dell'attività dell'Ufficio di appartenenza o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto,
- qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.

Le comunicazioni inerenti il presente avviso verranno pubblicate all'Albo Interno del Personale presso la Centrale Operativa o per chi ne farà esplicita richiesta anche al proprio indirizzo email indicato nell'istanza.-

Le istanze devono essere indirizzate al Dirigente della Direzione 7- "Controllo e Sicurezza del Territorio Segreteria Comando anche a mezzo e-mail al seguente indirizzo protocollopm@comune.alcamo.tp.it utilizzano l'allegato modello **entro : Le ore 13 .00 del Giorno 26.06.2017** -Il presente avviso verrà pubblica sia all'Albo interno del personale presso la C.O. sia sul sito istituzionale del Comune di Alcamo www.comune.alcamo.tp.it .-

Il Responsabile Area 1: F.to Dr. G.ppe Fazio . _____

Il Dirigente

F.to Dr. Sebastiano Luppino