



**PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE PER L'ESPLETAMENTO  
DI INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE**

AUTORIZZAZIONE N. 02 DEL 16-02-2017

All'Arch. Anna Maria Rizzo

SEDE

**OGGETTO:** Autorizzazione all'Arch. Anna Maria Rizzo per l'espletamento dell'incarico esterno, conferito dal Comune di Vicari, di collaudatore tecnico amministrativo e statico in corso d'opera e finale dei "lavori di completamento del restauro del castello di Vicari, sistemazione dell'area del castello, realizzazione di attrezzature polifunzionali e servizi aggiuntivi" oltre ad altre attività tecnico amministrative.

Con nota assunta al protocollo generale n.2095 del 08/02/2017, la S.V. richiedeva l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico di cui in oggetto.

Visto il vigente regolamento comunale, approvato con delibera di G.M. n. 16 del 31/01/2014 disciplinante i criteri da adottare per autorizzare i dipendenti dell'Ente allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, in particolare:

- ✓ l'art.4 che regolamenta lo svolgimento di incarichi temporanei ed occasionali retribuiti dei dipendenti di questo Ente a favore di soggetti sia pubblici che privati, comprendendo, fra l'altro, anche la figura professionale anzidetta;
- ✓ l'art.7 che regolamenta l'autorizzazione di incarichi ai titolari di posizione organizzativa che può essere concessa ove si tratti di incarichi di carattere occasionale e temporaneo, in considerazione del fatto che ad essi è richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico dirigenziale affidato.

Valutato che, ai sensi degli artt.5 e 6 del medesimo regolamento comunale, sussistono le condizioni necessarie, previste anche dalla legislazione vigente, per autorizzare la S.V. a svolgere la prestazione di che trattasi presso il Comune di Palermo, in particolare tenuto conto di quanto segue:

- ✓ L'incarico si configura come prestazione a carattere occasionale e temporaneo e sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- ✓ Assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal predetto funzionario;
- ✓ Assenza di presupposti pregiudicanti l'assetto dell'Ente tali da impedire l'autorizzazione all'incarico;





- ✓ Assenza di elementi ostativi, anche parziali, che pregiudicano il buon andamento dell'Amministrazione comunale;
- ✓ Vantaggio per l'Amministrazione comunale derivante dall'accrescimento della professionalità del dipendente.

Rilevato che il predetto regolamento comunale attribuisce al Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale, oggi settore Risorse Umane, la competenza sulle autorizzazioni all'espletamento degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti del Comune.

Per le motivazioni sopra esposte che qui di seguito si intendono ripetute e trascritte, ai sensi del vigente regolamento comunale e dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 S.M.I.

### SI AUTORIZZA

- L'Arch. Anna Maria Rizzo, nata a Partinico il 29/04/1961, allo svolgimento dell'incarico di collaudatore tecnico amministrativo e statico in corso d'opera e finale dei "lavori di completamento del restauro del castello di Vicari, sistemazione dell'area del castello, realizzazione di attrezzature polifunzionali e servizi aggiuntivi" oltre ad altre attività tecnico amministrative, conferitogli da Comune di Vicari.
- Dare atto che la stessa è tenuto a conformarsi alla disciplina prevista dall'art.14 del regolamento comunale, nonché di fornire immediate comunicazioni relative a eventuali incompatibilità sopravvenute con conseguente cessazione dell'incarico oggetto del presente provvedimento.
- Dare atto, altresì, che il Comune di Vicari è tenuto a trasmettere a questo Comune la relativa documentazione contenente tutti gli elementi necessari per l'attuazione delle norme in materia di anagrafe delle prestazioni da trasmettere a questa Amministrazione entro i termini stabiliti dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001 S.M.I. .
- Inserire il presente provvedimento nel fascicolo personale del funzionario.
- Trasmettere il presente atto, oltre allo stesso dipendente, ai seguenti destinatari:
  - Comune di Vicari (mediante consegna dello stesso funzionario);
  - Al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
  - All'URP per la pubblicazione nel sito Istituzionale Internet del Comune.

Il Responsabile del Settore  
D.ssa Maria Pia Motisi