



## **COMUNE DI MISILMERI CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 8 DEL 28/06/2022**

**OGGETTO: AUTORIZZAZIONE INCARICO EXTRA-ISTITUZIONALE EX ART. 53 DEL D.LGS. 16572001 ALLA DIPENDENTE ARCH.TO RITA CORSALE.**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

**Vista** la richiesta assunta al protocollo generale del Comune di Misilmeri al n. 18823 del 24/06/2022, con la quale la dipendente Responsabile di Posizione Organizzativa relativamente all'Area 4, Arch.to Rita Corsale, istruttore direttivo tecnico, al fine di espletare un incarico di natura occasionale e saltuario a decorrere dalla data di autorizzazione e sino al 31 luglio 2022, da conferire da parte del Comune di Monreale al fine di partecipare, quale componente di commissione di concorso - chiede il rilascio dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 53 commi da 7 a 10 del D.lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e del regolamento in oggetto citato;

**Visto** il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità inerenti il procedimento di autorizzazione delle attività extraistituzionali consentite al personale del Comune di Misilmeri, approvato con atto di Giunta Comunale n. 89 del 03.12.2015;

**Vista** la collocazione funzionale della dipendente e rilevata l'assenza di conflitto di interessi e di incompatibilità, anche di carattere organizzativo, tra l'incarico per cui è richiesta l'autorizzazione e le funzioni svolte, come dichiarate dal dipendente;

**Considerato** e valutato che il tipo di attività per cui è richiesta l'autorizzazione:

avrà carattere occasionale e saltuario e non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione;

non è riferita allo svolgimento di attività libero professionale;

sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro/servizio presso l'Ente;

l'impegno correlato non è in contrasto o, in qualche modo, influisce sugli obblighi del dipendente rispetto al rapporto di lavoro in atto con questo Ente né con le pratiche e l'attività dell'ufficio cui lo stesso è addetto;

**Considerato** inoltre:

che l'incarico non prevede un compenso lordo pari a 1.500,00 euro che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 30% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente, come previsto dall'art. 9, comma 4 lett. d) del regolamento citato;

che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Ente e non ne danneggia l'immagine;

che l'incarico non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività all'ufficio di appartenenza;

che la dipendente non utilizzerà beni, mezzi ed attrezzature dell'Ente di appartenenza per lo svolgimento dell'incarico;

che la dipendente si impegna a fornire immediata comunicazione in caso di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

**Considerato** altresì che, allo stato attuale delle informazioni, il tipo di attività non sembra diminuire, penalizzare, in qualche modo, influire sul normale rendimento lavorativo del dipendente;

**Dato atto** che non si ravvedono situazioni di conflitto di interesse in relazione al conferendo incarico, nè cause di incompatibilità in relazione allo stesso;

**Visti:**

- l'aggiornamento al PTPCT 2022/2024;
- il D.lgs. 165/2001;
- il vigente codice integrativo di comportamento dei dipendenti del Comune di Misilmeri;
- il R.O.UU.SS.;
- lo Statuto;

**DETERMINA**

1. Autorizzare la dipendente Responsabile dell'Area 4 - Urbanistica - Arch.to Rita Corsale, a svolgere incarico

extra-istituzionale presso il Comune di Monreale, quale componente della Commissione esaminatrice di concorso per la copertura di un posto di funzionario direttivo tecnico a tempo pieno e determinato sino al 31 luglio 2022;

2. Subordinare la presente autorizzazione al rispetto delle condizioni di cui appresso:

- a) l'attività deve essere prestata totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
- b) la dipendente non può utilizzare beni, strumentazioni o informazioni di proprietà o nella disponibilità del Comune di Misilmeri;
- c) verifica da parte della dipendente dell'insussistenza di cause di conflitto di interesse o incompatibilità intervenute successivamente alla autorizzazione;
- d) verifica da parte dell'Ufficio personale che il compenso di 1.500 euro lordo erogato dal Comune di Monreale non superi i limiti del 30% della retribuzione annua lorda come stabilito dall'art. 9, comma 4, lett.d ) del citato regolamento;

3. Dare Atto che la presente disposizione potrà essere revocata nell'ipotesi in cui l'attività autorizzata comprometta il completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti d'ufficio ovvero ove emergano situazioni di conflitto di interesse anche potenziale;

4. Dare atto che gravano in capo all'ente conferente gli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui all'attuale quadro normativo, nonché l'obbligo di comunicare l'ammontare dei compensi effettivamente corrisposti relativamente all'incarico oggetto della presente autorizzazione entro 15 giorni dall'erogazione al funzionario, anche ai fini di consentire l'effettuazione della comunicazione di cui al comma 13 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. al Dipartimento della Funzione Pubblica;

5. Di trasmettere la presente autorizzazione all'ufficio del personale ai fini delle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica e degli obblighi di pubblicità previsti dai commi 12 e 14 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., e di quelli del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza;

6. Dare mandato all'ufficio personale di comunicare il presente provvedimento all'interessato, al sig. Sindaco, al Comune di Monreale;

7. Pubblicare il presente provvedimento all'Albo pretorio e nella sezione di Amministrazione Trasparente - sotto sezione personale - incarichi conferiti e autorizzati;

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla presente proposta di provvedimento del Segretario Generale, si esprime, ai sensi degli artt. 53 della L. 142/90, come recepita dall'art. 1 della L.r. 48/91, 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/00 parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Misilmeri, li 28/06/2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to AVV. MARIAGIOVANNA MICALIZZI

---

---

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo  
dalla residenza municipale, li 28/06/2022

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---

Affissa all'albo pretorio on line dal 28/06/2022 al 13/07/2022

**IL MESSO COMUNALE**

Il Segretario Generale del Comune,

**CERTIFICA**

su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal giorno **28/06/2022** senza opposizioni o reclami, nonché nella sezione "Pubblicazione L.r.11/2015".

Misilmeri, 28/06/2022

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**

*Copia conforme per la pubblicazione di documento informatico - CAD - D.lgs 82/2005*