



# COMUNE DI CAPACI

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

## Originale di determinazione del Sindaco

N° <u>50</u> del Reg. Data <u>22/08/2018</u>	<b>OGGETTO</b>	Nomina consulente del Sindaco, a titolo gratuito, relativa all'organizzazione di manifestazioni culturali, turistiche e grandi eventi del Comune di Capaci.
<b>Parte Riservata all'Area II</b> <b>Bilancio</b> _____		<b>NOTE</b>
ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Capitolo _____		

L'anno duemiladiciotto il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
nella sala delle adunanze del Comune di Capaci il Sindaco Pietro Puccio, analizza la seguente  
proposta ai fini dell'assunzione delle determinazioni di competenza:

## IL SINDACO

**Premesso** che i molteplici impegni connessi alla carica e la vastità delle funzioni coinvolgenti svariati campi e settori d'intervento consigliano di giovare dell'opera di consulenti i quali, volontariamente e senza alcuna pretesa di compenso di qualsiasi genere, sono disponibili a mettere la propria professionalità, il proprio talento e la propria versatilità a supporto del Sindaco, quale massimo organo monocratico dell'Ente, nell'interesse esclusivo della comunità di questo Ente;

**Ritenuto**, opportuno avvalersi della collaborazione di un esperto esterno in possesso di adeguate competenze specifiche che sia in grado di supportare l'attività relativa alla progettazione, l'organizzazione, il coordinamento e la programmazione di manifestazioni pubbliche, di carattere culturale, sportivo, turistico nonché di grandi eventi, direttamente patrocinate dal Comune di Capaci al fine di promuovere l'immagine e l'identità di Capaci e del suo territorio;

**Valutata**, al riguardo, la possibilità di conferire incarico di collaborazione al Sig. Scalia Casabianca Antonino nato a Palermo il 28.04.1979 e residente a Capaci in via Amerigo Vespucci n. 20, dal cui allegato c.v. è facilmente evincibile il possesso di tutti i requisiti che lo rendono assolutamente idoneo alle mansioni che qui rilevano;

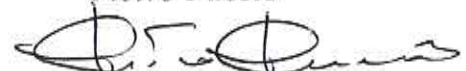
**Preso atto** che il sopra citato Sig. Cataldo Salvatore ha espressamente rappresentato la propria disponibilità a svolgere per conto del Comune l'attività di consulenza in questione senza pretendere alcun compenso;

### DETERMINA

1. **CONFERIRE** al Sig. Scalia Casabianca Antonino, l'incarico di consulente del Comune di Capaci per quanto concerne l'attività di progettazione, organizzazione, coordinamento e programmazione di manifestazioni pubbliche e grandi eventi direttamente patrocinate dal Comune di Capaci al fine di promuovere l'immagine e l'identità di Capaci e del suo territorio;
2. **APPROVARE**, per l'effetto, l'allegato schema di disciplinare d'incarico che regola i rapporti giuridici tra l'Ente e il nominando Consulente;
3. **STABILIRE**, come concordato con lo stesso interessato, che il presente incarico sarà svolto a titolo gratuito, con decorrenza immediata e sino al fine alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;
4. **PUBBLICARE** la presente Determinazione in uno al relativo allegato:
  - per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio on line;
  - permanentemente sulla relativa sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Consulenti e collaboratori";
  - per estratto e permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Adempimenti l.r. 11/2015" entro e non oltre il perentorio termine di 7 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'atto integrale, a pena nullità dell'atto stesso;
5. **NOTIFICARE** il presente Provvedimento al nominando Consulente Sig. Cataldo Salvatore nonché trasmetterlo al Segretario comunale e ai Responsabili di Area.

IL SINDACO

Pietro Puccio



**DISCIPLINARE AI FINI DELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO DI ESPERTO IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE DI MANIFESTAZIONI PUBBLICHE E GRANDI EVENTI DIRETTAMENTE PATROCINATE DALL'ENTE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 14, L.R.7/1992 E SS.MM.II.**

Con il presente Disciplinare da valersi ad ogni effetto di legge, in Capaci.

l'anno duemiladiciotto, il mese di AGOSTO il giorno 22

**TRA**

Il Sig. Pietro Puccio legale rappresentante del Comune di Capaci i, nato a Capaci il 24.07.1954 e residente in Capaci, che agisce ai fini della presente convenzione in nome e per conto del medesimo Ente, in qualità di Sindaco *pro tempore*

**E**

Il Sig. Scalia Casabianca Antonino nato a Palermo il 28.04.1979 e residente a Capaci in via Amerigo Vespucci n. 20, CF SCLNNN79D28G273N;

**PREMESSO CHE**

Con Determinazione Sindacale n. 50 del 22/8/2018, che qui si intende integralmente trascritta e di cui le parti dichiarano di essere perfettamente a conoscenza e di accettarne il contenuto, il Sindaco del Comune di Capaci ha conferito al sopra meglio generalizzato Sig. Scalia Casabianca Antonino, l'incarico di Consulente del Sindaco in materia di progettazione, organizzazione, coordinamento e programmazione di manifestazioni pubbliche e grandi eventi direttamente patrocinate dal Comune di Capaci al fine di promuovere l'immagine e l'identità di Capaci e del suo territorio, decorrente dalla sottoscrizione del presente Disciplinare e valido fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;

Tutto ciò premesso e considerato, le parti stipulano e convengono quanto segue:

**ART. 1**

**PREMESSA**

La premessa in narrativa viene riconosciuta e confermata dai contraenti quale parte integrante e sostanziale del presente contratto.

**ART. 2**

**OGGETTO DELL'INCARICO DI CONSULENZA**

Il Sig. Cataldo Salvatore, si impegna a prestare la propria attività in favore del Sindaco nonché del Comune di Capaci, con il precipuo compito di espletare tutte le attività relative alla comunicazione dell'azione amministrativa ed alla cura dell'immagine del Comune di Capaci, mediante l'uso di tutti gli organi di informazione;

Il professionista si impegna ad eseguire la prestazione oggetto del presente contratto personalmente, con coscienza e diligenza, in assoluta autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione ma impegnandosi, in linea di principio, ad assicurare la presenza presso gli uffici del Comune di Capaci per almeno n. due giornate settimanali compatibilmente con l'orario di lavoro dei dipendenti.



Il Consulente potrà avvalersi delle attrezzature del Comune disponibili in orario d'ufficio, nonché ottenere tutti documenti necessari funzionali alle finalità dell'incarico.

L'Ente si impegna alla massima solerzia e collaborazione per l'espletamento ottimale della prestazione *de qua* garantendo, ove necessario, atti e documentazione necessari.

### **ART. 3**

#### **DURATA**

Il presente incarico è conferito fino alla durata del mandato elettorale del Sindaco e decorre dalla data di sottoscrizione del presente Disciplinare. Il presente contratto si intende automaticamente risolto di diritto nel caso in cui sopravvenga la cessazione del mandato del Sindaco per qualsivoglia motivo, fatto salvo il potere di quest'ultimo di revocare anticipatamente l'incarico *de quo* per sopraggiunti motivi.

### **ART. 4**

#### **CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

L'incarico è svolto a titolo interamente gratuito.

### **ART. 5**

#### **INCOMPATIBILITA'**

IL Consulente dichiara, in riferimento all'incarico ricevuto, di non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità e di essere comunque in possesso di tutte le autorizzazioni di legge eventualmente previste ivi comprese le norme in materia di antimafia e di non avere carichi pendenti e/o procedimenti penali in corso. Apposita dichiarazione dovrà, peraltro, essere acquisita agli atti dal Segretario generale dell'Ente *pro tempore* in pedissequa applicazione di quanto stabilito dal Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **ART. 6**

#### **RISERVATEZZA**

Il professionista incaricato è tenuto a rispettare il segreto professionale e a non divulgare fatti e informazioni di cui sia venuto a conoscenza in occasione dell'espletamento dell'incarico ricevuto.

### **ART. 7**

#### **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto assoluto divieto di cessione del contratto pena l'immediata risoluzione dello stesso, e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni.

### **ART. 8**

#### **RECESSO, REVOCA E RISOLUZIONE**

E' possibile il recesso anticipato da parte di entrambi le parti da comunicarsi a mezzo raccomandata a/r con preavviso di almeno gg. 15. L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento da parte dell'Ente per il venir meno del necessario rapporto fiduciario.

Il contratto si risolve anche nei seguenti casi:



- a) Danno di immagine dell'Ente;
- b) Sospensione ingiustificata della prestazione;
- c) Reati connessi all'esercizio dell'attività;
- d) Inosservanza reiterata degli obblighi stabiliti nel Disciplinare;
- e) Impossibilità sopravvenuta per il Comune di consentire la prosecuzione della prestazione oggetto dell'incarico.

## **ART. 9**

### **DIRITTI ED OBBLIGHI**

L'incaricato deve conformare la sua condotta alle leggi ed in coerenza con l'impegno sottoscritto all'atto della stipula del presente Disciplinare.

Nei rapporti con l'Amministrazione la medesima deve ispirarsi ai principi di collaborazione ed adoperarsi per l'ottimale espletamento dell'incarico assegnatogli.

Egli è, altresì, tenuto:

a mantenere il segreto d'ufficio, in conformità alle norme di legge e regolamentari vigenti;

a dare immediata comunicazione scritta al Sindaco degli avvisi di garanzia e delle citazioni in giudizio a proprio carico;

a non partecipare, neppure indirettamente, ad appalti, forniture, concessioni ed attività in cui sia interessato il Comune.

## **ART. 10**

### **FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione al presente Disciplinare di incarico, sarà competente il Foro di Palermo.

## **ART. 11**

### **REGISTRAZIONE**

Il presente Disciplinare non è soggetto a registrazione, salvo espressa richiesta di una delle due parti, nel qual caso l'onere relativo sarà a carico della parte richiedente la registrazione.

## **ART. 12**

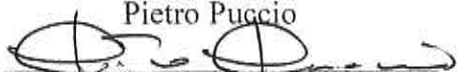
### **DISPOSIZIONE FINALE**

Per qualsivoglia eventualità non prevista dal presente accordo, le parti si richiamano espressamente alle norme stabilite dal Codice Civile in materia e dalla legislazione di settore vigente.

Letto, approvato e sottoscritto

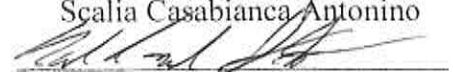
**IL SINDACO**

Pietro Puccio



**IL CONSULENTE**

Scalia Casabianca Antonino



# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

**Cognome/Nome** Scalia Casabianca Antonino  
**Indirizzo** c/o AERFON Sordità srl  
Via G. Mazzini 139  
98070 Torrenova (ME)  
**Telefono** +39 0941 785795                      **Mobile** +39 336 400573  
**E-mail** scalia@aerfon.it  
**Cittadinanza** Italiana  
**Data di nascita** 28/04/1979  
**Sesso** Maschile

## Esperienze lavorative

- **Date** GENNAIO 2005 – GENNAIO 2006
- **Tipo di impiego** Agente rappresentante
- **Principali attività e responsabilità** Promozione e vendita di strumenti per la comunicazione telefonica tra non udenti
- **Datore di lavoro** AERFON SORDITA' srl
  
- **Date** GENNAIO 2006 – SETTEMBRE 2008
- **Tipo di impiego** Responsabile settore dispositivi di comunicazione
- **Principali attività e responsabilità** Promozione e vendita di strumenti per la comunicazione telefonica tra non udenti, sistemi per la trasmissione del suono a modulazione di frequenza ed a raggi infrarossi
- **Datore di lavoro** AERFON SORDITA' srl
  
- **Date** OTTOBRE 2008 – DICEMBRE 2011
- **Tipo di impiego** Audioprotesista Tirocinante
- **Principali attività e responsabilità** Esecuzione tecniche di diagnostica audio protesica, Selezione ed adattamento protesico, Counseling audio protesico e protesico riabilitativo
- **Datore di lavoro** AERFON SORDITA' srl
- **Supervisore attività di tirocinio** Dott. Ing. Eliseo Stefano MAINI
  
- **Date** GENNAIO 2012 – DATA ODIERNA
- **Tipo di impiego** Audioprotesista Responsabile di AREA
- **Principali attività e responsabilità** Promozione della attività informativa e preventiva, Valorizzazione delle relazioni aziendali nell'area, Organizzazione ed esecuzione delle attività di screening preventivo, Selezione ed adattamento protesico, Counseling audio protesico e protesico riabilitativo
- **Datore di lavoro** AERFON SORDITA' srl

### Istruzione e formazione

• Date	SETTEMBRE 2008 – NOVEMBRE 2011
• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Messina - Facoltà di Medicina e Chirurgia C.d.L. in Tecniche Audioprotesiche
• Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Tecniche Audioprotesiche, conseguita con votazione di 110/110 e lode, discutendo la tesi dal titolo: <i>Protesizzazione acustica della presbiacusia "pre/post generazione open fitting"</i>
• Votazione conseguita	110/110 e lode
• Titolo tesi di laurea	<i>Protesizzazione acustica della presbiacusia pre/post generazione open fitting</i>
• Date	SETTEMBRE 2008 – a NOVEMBRE 2011
• Tipo di impiego	Tirocinante audioprotesista
• Principali attività e responsabilità	Esecuzione delle principali tecniche di valutazione audiologica ed AUDIOPROTESICA (ESAME AUDIOMETRICO TONALE e VOCALE, ESAME IMPEDENZOMETRICO, POTENZIALI EVOCATI UDITIVI, MANOVRE VESTIBOLARI, METODI DI AUDIOMETRIA INFANTILE, ESAME OTOSCOPICO).
• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico G. Martino – Messina

### Principali eventi formativi

Data e Luogo	6-7 Novembre 2009 Catania
Evento	Le ipoacusie Neurosensoriali: Attualità cliniche e nuovi orientamenti
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Data e Luogo	25-26 Giugno 2010 Hotel Capo Peloro Torre-Faro (Me) Centro Congressi
Evento	XL Congresso Internazionale del Gruppo di Otorinolaringoiatria, Audiologia e Foniatria
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Data e Luogo	18-19 Giugno 2010 Castell'Umberto (Me)
Evento	Corso ECM " La sordità tra sacro e profano"
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Data e Luogo	26 Marzo 2010 Azienda Ospedaliera Policlinico "G. Martino" Messina
Evento	Seminario di aggiornamento: Gli Impianti Cocleari: dal mappaggio alla riabilitazione
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Data e Luogo	18 Aprile 2009 Istituto Cristo Re Messina
Evento	Convegno: " Le sordità neonatali"
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

### Corsi Elettivi

<i>Data e Luogo</i>	<i>07/06/2009 Università degli Studi di Messina, Facoltà di Medicina e Chirurgia</i>
<i>Titolo</i>	<i>Corso Elettivo "Le patologie rinosinusoidali"</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Punteggio crediti formativi</i>
<i>Data e luogo</i>	<i>30/05/2009 Università degli Studi di Messina, Facoltà di Medicina e Chirurgia</i>
<i>Titolo</i>	<i>Corso Elettivo "La diagnosi delle patologie vestibolari"</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Punteggio crediti formativi</i>
<i>Data e luogo</i>	<i>25/05/2009 Università degli Studi di Messina, Facoltà di Medicina e Chirurgia</i>
<i>Titolo</i>	<i>Corso Elettivo "Una giornata in corsia"</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Punteggio crediti formativi</i>
<i>Data e luogo</i>	<i>23/05/2009 Università degli Studi di Messina, Facoltà di Medicina e Chirurgia</i>
<i>Titolo</i>	<i>Corso Elettivo "Le urgenze in ORL"</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Punteggio crediti formativi</i>

### Capacità e competenze personali

<i>Madrelingua(e)</i>	<i>ITALIANO</i>
<i>Altra(e) lingua(e)</i>	<i>INGLESE - FRANCESE</i>
• <i>Capacità di lettura</i>	<i>Buona</i>
• <i>Capacità di scrittura</i>	<i>Buona</i>
• <i>Capacità di espressione orale</i>	<i>Buona</i>

Messina 28 Marzo 2012-03-31

Dott. Antonino Scalia Casabianca





## PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Affisso all'Albo Pretorio informatico il \_\_\_\_\_ vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale

Defissa dall'Albo Pretorio informatico il \_\_\_\_\_

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

IL sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale, incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio informatico

### CERTIFICA

Che copia della presente determinazione, nel rispetto delle norme vigenti, è stata pubblicata per giorni 15 consecutivi mediante affissione all'Albo Pretorio informatico a decorrere dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a tutto il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(Dr. Salvatore Somma )**