



# COMUNE DI MONDOLFO

Provincia di Pesaro e Urbino

SETTORE 2 - Economico Finanziario

## DETERMINAZIONE

N. 2000003 DEL 10/01/2025

N. Registro Generale 000017

Ufficio: RISORSE UMANE

**Oggetto: AUTORIZZAZIONE A FAVORE DELL'ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA - DOTT.SSA C.ORCIARI - ASSUNTA PRESSO QUESTO ENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO ALLO SVOLGIMENTO DI UN INCARICO EXTRAISTITUZIONALE AI SENSI DELL'ART. 53 D.LGS 165/2001**

L'anno duemilaventicinque addì dieci del mese di gennaio,

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO il provvedimento del Sindaco n. 3 del 30.12.2022, concernente la proroga fino al 31.12.2024, nei confronti della sottoscritta, dell'incarico con funzioni di Responsabile di cui all'art. 107, commi 2° e 3°, del D.Lgs. 267/00, relativamente ai compiti ed alle funzioni del Settore Economico - Finanziario – Risorse Umane;

VISTA l'istanza pervenuta in data 08.01.2025 Rif. Prot. n. 534, con la quale la Dott.ssa Claudia Orciari assunta dal 09.12.2024 presso il Comune di Mondolfo a tempo pieno e indeterminato con la qualifica di Istruttore tecnico geometra – ex cat. C1 Area Istruttori, chiede di poter intraprendere un incarico extra istituzionale ai sensi dell'art.53 del D.Lgs 165/2001 di:

- Guida escursionistica in proprio o per la Coopertaiva Sociale “Risorse” sita in Via Lorenzoni 18 – Macerata - Partiva Iva 01719040436

RICHIAMATO l'art. 53 del citato D.Lgs. n. 165/2001, ed in particolare:

- il comma 5: *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonchè l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”;*
- il comma 7 nel quale si legge che *“i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi”;*

RICHIAMATO il vigente Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi



# COMUNE DI MONDOLFO

Provincia di Pesaro e Urbino

## SETTORE 2 - Economico Finanziario

*ed incarichi extra istituzionali al personale dipendente del Comune di Mondolfo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 211 del 06/11/2019;*

**RICHIAMATI**, in particolare:

- l'art.3, comma 1 che dispone: *“.....non possono essere conferiti nè autorizzati incarichi o assunzione di cariche in società ed enti, che generano ovvero siano idonee a generare, conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente comunale presso il servizio di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali del Comune di Mondolfo”;*

- l'art. 4, comma 1. *“Fatto salvo quanto indicato nei precedenti articoli e previo rilascio di autorizzazione, il dipendente con rapporto a tempo pieno o parziale superiore al 50% può:*  
*a) svolgere qualunque tipo d'incarico occasionale e temporaneo a favore di soggetti sia pubblici che privati che non sia incompatibile con le attività d'ufficio e che sia conforme ai criteri stabiliti con il presente Regolamento”;*

- l'art. 5, rubricato *Criteri per la concessione di autorizzazioni*, nel quale, tra le altre cose, si evidenzia che:

- comma 1: *“E' necessaria l'autorizzazione per il conferimento da parte di altra P.A. o di altro soggetto di tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei doveri di ufficio e che non siano soggetti al diverso regime della preventiva comunicazione”;*

- comma 2: *“L'autorizzazione è rilasciata dal responsabile del Servizio personale”;*

- comma 3: *“Ai fini del rilascio dell'autorizzazione [...] sono oggetto di valutazione: a) saltuarietà e occasionalità degli stessi nel breve periodo; b) il tempo e l'impegno richiesti; c) gli incarichi eventualmente già autorizzati e/o in corso di espletamento; d) il compenso e le indennità che saranno corrisposte, al netto delle spese, quale indice della gravosità dell'impegno medesimo; e) l'obiettivo incidenza dell'incarico esterno sul proficuo espletamento dell'attività di servizio. f) assenza di contrasto con il decoro, il prestigio e l'immagine dell'amministrazione comunale; g) crescita professionale;*

- comma 7: *“L'autorizzazione non può superare l'arco temporale di 12 mesi, fatti salvi gli incarichi che, per la loro natura o in ragione del titolo del conferimento, hanno una durata pluriennale comunque predeterminata. In tal caso la richiesta di autorizzazione dovrà essere presentata annualmente”*

- l'art. 6, rubricato *Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione*, nel quale al comma 1 si specifica che *“il dipendente che intende svolgere un incarico [...] deve presentare domanda di autorizzazione al Responsabile del Servizio personale”* e al successivo comma 3 si legge che *“alla domanda deve essere allegato il nulla osta del Responsabile del Settore di assegnazione, attestante l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente (accertabili sulla base della dichiarazione fornita e sulla conoscenza dei propri uffici) e non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico”;*

- l'art. 16 rubricato *Obblighi del dipendente incaricato*, il quale afferma che:

- 1. *Il dipendente cui sia conferito un incarico ai sensi del presente Regolamento ha l'obbligo:*

*a. 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;*

*b. di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività, locali, mezzi o strutture dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;*

*c. 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.*



# COMUNE DI MONDOLFO

*Provincia di Pesaro e Urbino*

## SETTORE 2 - Economico Finanziario

*n.165/2001;*

*d. di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi*

ATTESO che la Responsabile del 5<sup>o</sup> Settore “Dott.ssa Laura Consolini”, alla quale la dipendente è assegnata, ha espresso il proprio nulla osta non ravvisando la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività svolta dalla dipendente presso il Settore 5<sup>o</sup> “Affari generali ed istituzionali” del Comune di Mondolfo a cui la stessa è stata assegnata;

CONSIDERATO che l'incarico in questione:

- non rientra tra i compiti del servizio di assegnazione
- ha carattere occasionale e temporaneo (dal 08.01.2005 al 31.12.2025) e non pregiudica il regolare svolgimento dell'attività lavorativa del dipendente in oggetto;
- non è incompatibile con le mansioni e attività d'ufficio svolte dall'interessata presso il Settore di appartenenza;
- non produce situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- sarà svolto al di fuori del normale orario d'ufficio o della consueta presenza in servizio, senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'amministrazione;
- Non vi sono altri incarichi già autorizzati alla stessa dipendente
- Non prevede un compenso tale da far presumere un impegno gravoso in quanto l'importo presunto annuo che sarà corrisposto sarà pari a € 600,00 lordi;
- Non vi è contrasto con il decoro, il prestigio e l'immagine dell'amministrazione comunale
- Non ostacola crescita professionale

RITENUTO di poter aderire alla richiesta e di autorizzare la dipendente Dott.ssa Claudia Orciari a svolgere l'incarico extra istituzionale oggetto del presente provvedimento, da svolgersi come sopra argomentato;

TENUTO CONTO tuttavia che la validità dell'autorizzazione può essere al massimo di 12 mesi, e nel caso di specie non vi è superamento di tale limite temporale;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 33/2013;

### **D E T E R M I N A**

1. DI RICHIAMARE integralmente le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. DI PRENDERE ATTO:
  - a. della richiesta di autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001, in capo alla dipendente Dott.ssa Claudia Orciari e relativa alla possibilità di svolgimento di un incarico extra istituzionale a carattere occasionale e temporaneo;



# COMUNE DI MONDOLFO

*Provincia di Pesaro e Urbino*

## SETTORE 2 - Economico Finanziario

- b. che in relazione alle stesse richieste, è stato rilasciato apposito nulla osta da parte della Responsabile del Settore di appartenenza della dipendente, Dott.ssa Laura Consolini;
3. DI AUTORIZZARE, per i motivi e le finalità esposte in premessa, il dipendente di ruolo di questo Comune, Dott.ssa Claudia Orciari, a svolgere l'attività extra istituzionale oggetto delle richieste nel periodo indicato in quanto rispondente ai criteri necessari per la concessione dell'autorizzazione;
  4. DI STABILIRE che sarà a carico dei rispettivi soggetti conferente l'incarico, ai sensi dell'art. 20 del citato Regolamento comunale, dare comunicazione all'Amministrazione, entro 15 giorni, dell'avvenuta erogazione del compenso pattuito;
  5. DI DARE ATTO che il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5, c. 1, della L. n. 241/90 è il sottoscritto funzionario e che gli atti concernenti la presente determinazione possono essere visionati presso questo Servizio;
  6. ai sensi del P.I.A.O. 2024-2026 approvato con Delibera di G.C. n. 49/2024 viene ottemperata la compartecipazione nel presente procedimento amministrativo dell'Ist. Dott.ssa Lorenza Falchetti, dipendente di ruolo dell'Ente assegnato al 2° Settore e soggetto, distinto dal responsabile di settore/responsabile del provvedimento, con funzione di curare l'istruttoria interna;
  7. DI COMUNICARE al dipendente interessato l'adozione del presente provvedimento;
  8. DI TRASMETTERE il presente provvedimento al Servizio Segreteria per la pubblicazione del seguente incarico, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti";
  9. DI DARE ATTO che la presente determinazione verrà pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune di Mondolfo.

Dalla Residenza Comunale, 10/01/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Baldelli Flavia

*Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*



# COMUNE DI MONDOLFO

*Provincia di Pesaro e Urbino*

SETTORE 2 - Economico Finanziario

## CONTROLLO CONTABILE

**DETERMINAZIONE N. 2000003 DEL 10/01/2025**

**N. Registro Generale 000017**

**Ufficio: RISORSE UMANE**

**Oggetto: AUTORIZZAZIONE A FAVORE DELL'ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA - DOTT.SSA C.ORCIARI - ASSUNTA PRESSO QUESTO ENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO ALLO SVOLGIMENTO DI UN INCARICO EXTRAISTITUZIONALE AI SENSI DELL'ART. 53 D.LGS 165/2001**

Si rilascia parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria, art. 147 bis, comma 1<sup>^</sup>, D.Lgs. 18-08-2000 n. 267.

Dalla Residenza Comunale, li 10/01/2025

IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE CONTABILE  
Baldelli Flavia

*Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*



# COMUNE DI MONDOLFO

*Provincia di Pesaro e Urbino*

SETTORE 2 - Economico Finanziario

## DETERMINAZIONE

**N. Registro Generale 000017 del 10/01/2025**

**Oggetto: AUTORIZZAZIONE A FAVORE DELL'ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA  
- DOTT.SSA C.ORCIARI - ASSUNTA PRESSO QUESTO ENTE A TEMPO PIENO ED  
INDETERMINATO ALLO SVOLGIMENTO DI UN INCARICO EXTRAISTITUZIONALE  
AI SENSI DELL'ART. 53 D.LGS 165/2001**

## ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicato all'Albo Pretorio informatico, accessibile al pubblico, di questo Comune per 15 giorni consecutivi, (art. 32, 1° comma L. 69/2009).

Dalla Residenza Comunale, 13/01/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Baldelli Flavia