



# COMUNE DI COLMURANO

## PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 508287 – Fax 0733 508112  
Sito internet: [www.comune.colmurano.mc.it](http://www.comune.colmurano.mc.it)

C.A.P. 62020  
C.C.P. 13045620

P.IVA e Cod. Fisc. 00267160430  
E-mail: [info@comune.colmurano.mc.it](mailto:info@comune.colmurano.mc.it)

---

### DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA N. 88 DEL 02-08-2021

---

<b>Oggetto:</b> CONFERIMENTO DI INCARICO EX ART. 53 D.LGS. N. 165/2001 PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SETTORE - SERVIZI DEMOGRAFICI -
---

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

##### **RICHIAMATI:**

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 04.02.1998;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 24.04.2021, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2021/2023;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 24.04.2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023, anno 2021;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 24.04.2021, con la quale è stato approvato, e dichiarato immediatamente eseguibile il Piano Esecutivo di Gestione – (PEG) provvisorio per l'anno 2021;
- le Deliberazioni di Giunta Municipale n. 41 del 12/06/2019 e n. 69 del 26/09/2019, con le quali sono state attribuite le funzioni di Responsabile, rispettivamente dell'Area Contabile e dell'Area Amministrativa, al sottoscritto, Sindaco pro-tempore del Comune di Colmurano, Ing. Mari Mirko;

**VISTI** l'articolo 107 e l'articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (T.U.E.L.);

**VISTI** l'articolo 183 e l'articolo 184, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali

**ATTESO** che, a seguito della procedura di mobilità in uscita della dipendente L.F., in servizio presso codesto Ente, a tempo indeterminato e pieno, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Cat. C, Pos. Econ. C1 Settore "Servizi Demografici", sono emerse difficoltà organizzative dell'Ente che hanno reso necessaria la riorganizzazione dei Servizi interni.

**RICHIAMATA**, pertanto, la Deliberazione di Giunta Municipale n. 56 del 08.07.2021, con la quale, nelle more dell'espletamento della selezione pubblica finalizzata alla copertura del posto

vacante, si è ritenuto opportuno conferire apposito incarico a personale di altro Ente, in possesso di specifica esperienza e competenza professionale nel settore dei “Servizi Demografici, per il periodo dal 03 agosto 2021 sino al 31 dicembre 2021 per 6 ore settimanali, quale figura da supporto al Servizio, ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs. 165/2001; previa autorizzazione dell’Amministrazione di appartenenza;

**DATO ATTO** che con nota prot. 4753 del 30.07.2021, il Comune di Colmurano, in ottemperanza alla normativa in materia, inoltra al Comune di Petriolo la richiesta di autorizzazione suddetta, la quale veniva da quest’ultimo positivamente riscontrata con nota acquisita a prot. dell’Ente n. 4790 del 02.08.2021;

**PRECISATO** che il presente incarico viene affidato come prestazione di servizi consistente nell’attività di supporto ai servizi demografici dell’Ente, da svolgersi al di fuori dell’ordinario orario di lavoro, a partire dal 03 agosto 2021 sino al 31 dicembre 2021 per 6 ore settimanali per un compenso convenuto in Euro 3.500,00, al lordo della necessaria ritenuta di acconto IRPEF, oltre IRAP (8,5%) e rimborso spese chilometrico, da ritenersi economicamente congruo in relazione alla peculiarità dell’incarico;

**VISTO** l’art. 53 commi 7-10 del D.Lgs. 165/2001 che così dispone: “7. *I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall’amministrazione di appartenenza. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell’autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell’erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell’entrata del bilancio dell’amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.*

*8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell’amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l’importo previsto come corrispettivo dell’incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell’amministrazione conferente, è trasferito all’amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.*

*9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell’amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell’articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All’accertamento delle violazioni e all’irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.*

*10. L’autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all’amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l’incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L’amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l’autorizzazione è subordinata all’intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l’amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall’intesa se l’amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell’amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l’autorizzazione, se richiesta per incarichi*

*da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.”*

**DATO ATTO** che la spesa derivante dal presente conferimento trova adeguata copertura contabile nel Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario 2021/2023, anno 2021;

**CONSIDERATO** che in relazione al presente provvedimento sono assenti ipotesi di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art.6 bis L.241/1990, dell'art.6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;

**DATO ATTO** di quanto sopra riportato

**VISTO** il T.U. 267 del 18 agosto 2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

**VISTO** il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali;

**VISTO** il D.Lgs 165/2001;

#### **DETERMINA**

- 1- La premessa è da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2- Di affidare, per quanto precisato in premessa, l'incarico di supporto al Servizio - Servizi demografici -, dando atto che l'importo complessivo disponibile al lordo delle ritenute di legge è pari ad Euro 3.500,00, oltre IRAP e rimborso spesa chilometrico a carico dell'Ente, competenza anno 2021;
- 3- Di stabilire che la prestazione di cui trattasi, dovrà essere svolta presso questo Comune, senza pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro presso l'ente di appartenenza e sarà così regolamentata:
  - a) l'attività lavorativa sarà svolta presso il Comune di Colmurano, al di fuori dell'orario di servizio prestato presso l'Ente di appartenenza, a partire dal 03 agosto 2021 sino al 31 dicembre 2021 per n. 6 ore settimanali;
  - b) il corrispettivo complessivo, al lordo di ogni onere, risulta quantificato in Euro 3.797,50 così articolati: Euro 3.500,00 (corrispettivo) + Euro 297,50 (IRAP 8,5%) = Euro 3.797,50. Oltre al rimborso spesa chilometrico;
- 4- Di assumere il conseguente impegno di spesa di Euro 3.500,00 al capitolo 190 art. 0 e di euro 297,50 (IRAP 8,5%) al capitolo 190 art. 1 del Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario 2021, oltre rimborso spesa chilometrico che verrà quantificato e liquidato con apposito e separato atto,
- 5- Di stabilire che il suddetto incarico è oggetto di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica – Anagrafe delle Prestazioni ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- 6- Di trasmettere il presente provvedimento, al fine di dare corso agli adempimenti previsti per l'anagrafe delle prestazioni, di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/01, al Settore Personale del Comune di Petriolo.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(F.to Mari Mirko)

**Pareri ex art. 49 e 147 Bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive variazioni**

Si rilascia e si esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità **TECNICA** e si attesta la **REGOLARITA'** e la **CORRETTEZZA** dell'Azione Amministrativa in relazione al provvedimento che precede.

Colmurano, 02-08-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(F.to Mirko Mari)

Si rilascia e si esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità **CONTABILE** e si attesta la **COPERTURA FINANZIARIA** in relazione al provvedimento che precede.

Colmurano, 02-08-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

(F.to Mirko Mari)

-----  
**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Istruttore Direttivo Amministrativo del Comune di Colmurano certifica che copia della presente determinazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32. comma 1 della L. 18 giugno 2009 n. 69.

Colmurano, 01-09-2021

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO

AMMINISTRATIVO

( F.to GUGLIELMI ROMINA)

=====  
E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza municipale, 01-09-2021.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

(GUGLIELMI ROMINA)