



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

Provincia di Teramo

SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE N. 14 del 08-09-2026

Registro generale n. 691

Oggetto: *Autorizzazione attività extra-impiego Dir. Ing. Claudio Di Ventura incarico componente del Collegio Consultivo Tecnico INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE DELLE STRADE PROVINCIALI FSCRI RI 2-279 C.U.P. n. E47H24000020002 -CIG B869592DF7.*

Il Segretario generale

Premesso che con Decreto Sindacale n. 10 del 01 febbraio 2022 la sottoscritta è stata nominata Segretario Generale del Comune di Roseto Degli Abruzzi;

Richiamata la nota iscritta al R.G dell'Ente al n.31270 del 07.07.2026 con la quale la Provincia di Teramo ha individuato l'ing. Claudio Di Ventura, Dirigente Settore II Lavori Pubblici di questo Comune, quale profilo idoneo a ricoprire l'incarico di componente del Collegio Consultivo Tecnico per l'intervento di messa in sicurezza e di adeguamento funzionale delle strade provinciali fscri_ri_2-279 C.U.P. n. E47H24000020002 -CIG B869592DF7. ai sensi degli artt. 215-219 del D.Lgs. 36/2023;

Preso atto della certificazione pervenuta al protocollo generale dell'Ente al n.46752 del 07.09.2026 con la quale il Dirigente ha accettato formalmente l'incarico di componente del Collegio Consultivo Tecnico, ai sensi degli artt. 215 e seguenti del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, impegnandosi a svolgere le funzioni con autonomia di giudizio, indipendenza, imparzialità, diligenza e nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni applicabili al Collegio Consultivo Tecnico

ed ha, contestualmente, dichiarato

- di essere in possesso dei requisiti professionali previsti dall'Allegato V.2 al D.Lgs. n. 36/2023 per l'assunzione dell'incarico di componente del Collegio Consultivo Tecnico;
- che non sussistono, nei propri confronti, cause di incompatibilità, inconferibilità o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi rispetto all'incarico da assumere e alle parti interessate dall'appalto;
- di non avere intrattenuto, negli ultimi tre anni, rapporti professionali tali da determinare situazioni di incompatibilità, inconferibilità o conflitto di interessi con le parti dell'appalto;
- di impegnarsi, per tutta la durata dell'incarico, a non intrattenere rapporti professionali con le parti dell'appalto e a comunicare tempestivamente qualsiasi circostanza sopravvenuta idonea a incidere sull'indipendenza e imparzialità nell'esercizio dell'incarico;
- che quanto riportato nel curriculum vitae allegato corrisponde al vero.

Richiamato il Decreto Sindacale n. 3 del 01.02.2023 con il quale è stato conferito all'ing- Claudio Di Ventura l'incarico dirigenziale del Settore II "Servizi Tecnici" da ultimo confermato con Decreto Sindacale n. 2 del 29.02.2026 per ulteriori anni tre.

Dato atto che l'attività extra-impiego dei dipendenti comunali è consentita nei modi e termini dettati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 31 marzo 2022;

Visti

- l'articolo 95 del Regolamento di organizzazione rubricato "Divieti", ed evidenziato che l'incarico per cui viene richiesta l'autorizzazione non rientra tra quelli vietati;
- l'articolo 97 rubricato "Autorizzazioni di incarichi ai dipendenti al di fuori dei compiti d'ufficio" e dato atto che l'incarico di che trattasi rientra tra quelli autorizzabili ai sensi del comma 1 lett. A);
- l'articolo 98 rubricato "Principi generali";
- l'articolo 99 rubricato "Soggetti competenti al rilascio dell'autorizzazione" a norma del quale per i Dirigenti, il provvedimento di autorizzazione dell'Amministrazione viene rilasciato dal Segretario Generale. L'autorizzazione viene rilasciata nel rispetto di criteri oggettivi ed idonei a verificare, caso per caso, le incompatibilità dell'attività extra istituzionale, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in base alla natura della stessa, alle modalità di svolgimento ed all'impegno richiesto;

Considerato che l'attività per la quale è chiesta autorizzazione:

- ha carattere occasionale;
- non interferisce in alcun modo con il lavoro d'ufficio né con gli interessi di questo ente;
- sarà rigorosamente svolta al di fuori del normale orario di lavoro e della sede di servizio;
- avverrà non usando strumenti, supporti o informazioni di cui si abbia la disponibilità o di cui si sia venuti a conoscenza per causa del lavoro dipendente;
- il compenso previsto, cumulato con gli altri percepiti e da percepirsi nell'anno solare non supera i limiti fissati dal regolamento;

Visto l'art 53 del D, Lgs 165/2001;

Rilevato

- che con deliberazione di Giunta Comunale n.105 del 06.04.2026 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ai sensi dell'art.6 del D.L.n.80/2021 convertito con modificazioni in Legge n.113/ 2021;
- che nella Sezione 2 del PIAO è contenuto il PTPCT 2026-2028, e nell'allegato 5 del PIAO , il presente procedimento ed il relativo provvedimento finale, identificato con codice di processo P172 "Anagrafe Delle Prestazioni – Trasmissione Incarichi", con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, individuata secondo la Classificazione ANAC in Area A. "Acquisizione e gestione del personale, sono pesati a rischio Minimo; per i processi pesati a rischio minimo non sono previste misure specifiche per contrastare possibili eventi corruttivi; trovano comunque applicazione le misure di prevenzione del rischio generali ovvero:
 - Pubblicazione dati su amministrazione trasparente;
 - Rispetto delle Direttive interne del RPC;

- Verifica negativa, nei confronti del responsabile del procedimento e del soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, l'osservanza dei doveri di astensione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 4, 5, 6, 7 e 8 del Codice di comportamento dell'Ente adottato con deliberazione GC n. _352_del _18.12.2020 aggiornato con deliberazione giunta n. 453 del 13.12.2024;
- che rispetto alle predette misure:
 - una volta adottato l'atto si procederà a pubblicarlo in sezione Amministrazione Trasparente sottosezione di primo livello [Personale](#) sotto sezione di secondo livello / [Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti \(dirigenti e non dirigenti\)](#)
 - l'atto sarà trasmesso all'ufficio personale per gli adempimenti connessi alle comunicazioni da farsi alla Funzione Pubblica;
 - con la sottoscrizione del presente provvedimento si attesta formalmente che la sottoscritta non è in situazione di Conflitto di interessi con il beneficiario del provvedimento autorizzatorio;
 - Risultano rispettate le seguenti circolari del RPCT riferibili al presente procedimento;

Richiamati:

- il codice di Condotta dei dirigenti pubblici;
- il codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 352 del 18.12.2020 aggiornato con deliberazione giunta n. 453 del 13.12.2024;

DETERMINA

1. Di autorizzare, per i motivi indicati in premessa, il Dirigente del Settore II Lavori Pubblici a svolgere l'incarico di componente del Collegio Consultivo Tecnico per l'appalto in oggetto, ai sensi degli artt. 215-219 del D.Lgs. 36/2023, il cui compenso individuale spettante in qualità di membro ordinario è riferito in € 7.906,77 (al netto di oneri previdenziali e fiscali se dovuti), fermo restando che a tale importo è da aggiungersi una quota variabile, calcolata in base al numero e alla complessità dei quesiti trattati, nel rispetto dei medesimi riferimenti normativi e dei relativi limiti tariffari.
2. Di condizionare il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico rigorosamente al di fuori del normale orario di lavoro e della sede di servizio;
3. Di porre in capo al Dirigente
 - l'onere di asseverare l'assenza di conflitto di interessi; oltre l'onere di comunicare la data di inizio e di fine dell'incarico di che trattasi al Comune di Roseto Degli Abruzzi Ufficio Personale;
 - di comunicare, altresì, all'Ufficio personale dell'Ente la data di inizio e di fine dell'incarico.
4. Di trasmettere la presente:
 - alla Provincia di Teramo, Area 3 Servizio Appalti precisando che, a norma dell'articolo 53, comma 11 del D.Lgs. 165/2001, entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per l'incarico autorizzato, dovrà formalmente comunicare al Comune di Roseto Degli Abruzzi- Ufficio personale l'ammontare di quanto erogato;
 - al servizio personale dell'Ente per l'adempimento degli obblighi informativi sanzionati di cui all'art. 53 comma 12 del Decreto legislativo 165/2001 (comunicazione in via telematica, nel termine di Giorni 15, al dipartimento della funzione pubblica dell'incarico incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, ecc...);
 - ✓ al Dirigente interessato ing. Claudio Di Ventura

5. Di disporre in capo all'Ufficio Personale dell'Ente, la pubblicazione degli estremi dell'autorizzazione in amministrazione trasparente- sezione Personale sottosezione Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti).