



COMUNE DI GENOVA

Direzione Pianificazione e Controlli

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO N. DD 4202

ADOTTATO IL 24/07/2026

ESECUTIVO DAL 24/07/2026

OGGETTO: CONFERIMENTO A VILLA MARIA ROSA DI INCARICO A TITOLO GRATUITO PER ATTIVITA DI SUPPORTO ALL'UFFICIO DI STAFF-SEGRETARIA DELLA DIREZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLI

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- la Decisione della Giunta Comunale n. 21 del 20 gennaio 2005, con la quale vengono dettati gli indirizzi cui attenersi nel caso di conferimento di incarichi professionali, collaborazioni e consulenze esterne all'Ente;
- l'art. 31 del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni ad esperti esterni, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 250 del 22.03.2007, successivamente integrato e modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 162 del 30.4.2008, n. 215 del 10.09.2015 e n. 29 del 13.2.2020;
- l'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95 del 6.7.2012, convertito con L. 135 del 7.8.2012 e modificato con la L. n. 124/2015;
- la circolare n. 6 del 4.12.2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica, sull'interpretazione e applicazione dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012;

Premesso che:

- la Segreteria di Direzione svolge funzioni essenziali di supporto organizzativo, amministrativo e contabile, indispensabili per il corretto funzionamento delle attività della Direzione;

- attualmente la suddetta Segreteria risulta dotata di una sola unità di personale, con conseguente difficoltà nel garantire la continuità e l'efficienza delle attività, in particolare per quanto concerne gli adempimenti nella sua qualità di operatore contabile

- si registra, una situazione di carenza di personale che rende necessario individuare soluzioni organizzative idonee ad assicurare il regolare svolgimento delle funzioni di staff;

Dato atto che la sig.ra Maria Rosa Villa, Funzionario Amministrativo presso la Direzione Pianificazione e Controlli, cesserà dal servizio a partire dal 1° agosto 2026;

Accertato che la stessa ha una specifica formazione, acquisita nel corso degli anni di servizio presso l'Ente, come si evince dal suo *curriculum vitae*, con specifico riferimento alle attività di natura contabile e di segreteria, risultando idonea a fornire supporto alla Segreteria di Direzione;

Riscontrato che la sig.ra Maria Rosa Villa si è resa disponibile a prestare, a decorrere dal 1 agosto 2026 per la durata di mesi 12 (dodici), la sua collaborazione a titolo gratuito per garantire attività di supporto all'Ufficio di Staff/Segreteria presso la Direzione Pianificazione e Controlli in relazione alle attività di natura amministrativa;

Dato atto che:

- la prestazione che renderà la Sig.ra Maria Rosa Villa è tra quelle ritenute consentite dalla circolare n. 6/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica ai fini del conferimento dell'incarico di cui trattasi;
- con il conferimento dell'incarico in oggetto non si costituisce in nessun modo vincolo di subordinazione e che lo stesso non comporta inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Genova;
- dall'esame del *curriculum vitae* non emergono situazioni di conflittualità con gli interessi del Comune di Genova e che l'interessata ha sottoscritto, in proposito, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, conservata agli atti;
-

Ritenuto che, sulla base di quanto sopra esposto, è interesse della Civica Amministrazione conferire alla Sig.ra Maria Rosa Villa un incarico di collaborazione, a titolo gratuito, con decorrenza 1 agosto 2026 per la durata di mesi 12 (dodici), per lo svolgimento di attività di supporto all'Ufficio Staff/Segreteria presso la Direzione Pianificazione e Controlli, come descritte dal disciplinare di incarico allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Dato atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dalla dott.ssa Nadia Magnani, Responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'articolo 147 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

Dato atto che con la sottoscrizione della presente determinazione dirigenziale il Dirigente dichiara, in ordine al presente provvedimento, di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla propria imparzialità e indipendenza e di non essere in situazione di conflitto di interesse come disciplinata dall'art. 6-bis L. n. 241/1990, dagli artt. 6, comma 2, e 7 del D.P.R. n. 62/2013, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto, Il Dirigente attesta, altresì, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che la presente determinazione non comporta alcuna assunzione di spesa a carico del bilancio comunale;

DETERMINA

1. di conferire, per le motivazioni esposte in premessa che qui si richiamano integralmente, alla Sig.ra Maria Rosa Villa un incarico di collaborazione, a titolo gratuito, per lo svolgimento di attività di supporto all'Ufficio Staff/Segreteria presso la Direzione Pianificazione e Controlli, come descritte dal disciplinare di incarico allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che l'incarico avrà durata di mesi 12 (dodici), con decorrenza dal 1 agosto 2026;
3. di approvare lo schema di disciplinare di incarico, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
4. di attestare che l'incarico in questione non comporta inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Genova e che saranno adottate modalità di svolgimento della prestazione professionale atte ad assicurare il rispetto della natura non subordinata del rapporto, nonché dell'autonomia dell'incaricato, con particolare riferimento alla definizione dei tempi, orari e modalità di esecuzione della prestazione;
5. di demandare alla Direzione di Area Organizzazione, Servizi Culturali ed Educativi l'adempimento degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013;
6. di dare atto che è stata verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 42, lettera h), della L. 190/2012, con cui è stato modificato il comma 14 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001;
7. di trasmettere copia della presente determinazione alla Sig.ra Maria Rosa Villa, quale destinatario del presente provvedimento;
8. di dare atto, altresì, che il presente provvedimento contiene dati personali, il cui trattamento è lecito in relazione all'art. 6, comma 1, lett. b) del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) e che lo stesso è stato redatto in conformità ai principi di cui all'art. 5 del medesimo Regolamento e, in particolare, ai principi di liceità, finalità e minimizzazione;
9. di dare atto che, ai sensi dell'art. 29 del Codice del processo amministrativo (D. Lgs. n. 104/2010), avverso il presente provvedimento, nel termine di 60 giorni dalla notificazione, è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo della Regione Liguria oppure, in via alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni dalla notifica del provvedimento medesimo, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 24/11/1971 n.1199.

Dott.ssa NADIA MAGNANI

CONFERIMENTO DI INCARICO A TITOLO GRATUITO

Il giorno _____ **dell'anno 2026** , in Genova, Via Garibaldi 9 presso la Direzione Pianificazione e Controlli;

TRA

il Comune di Genova, Codice Fiscale 00856930102, legalmente rappresentato dal Dott.ssa Nadia Magnani, nella sua qualità di Dirigente della Direzione Pianificazione e Controlli, di seguito denominato per brevità "Committente";

E

La _____, nata a _____, e residente in _____
Codice Fiscale _____, di seguito denominata per brevità "Collaboratore",

si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO

Il Committente affida al Collaboratore un incarico di collaborazione a titolo gratuito per garantire alla Direzione Pianificazione e Controlli un supporto nell'attività amministrativa.

Articolo 2

QUALIFICAZIONE DEL CONTRATTO

La prestazione verrà resa dal Collaboratore senza alcun vincolo di subordinazione.

Il Collaboratore dichiara sotto la propria responsabilità che le prestazioni che è chiamato a svolgere non rientrano nell'oggetto della professione abitualmente esercitata.

Il Collaboratore, compatibilmente con gli impegni assunti con il presente contratto e con le dichiarazioni nello stesso rese, sarà libero di prestare anche in favore di terzi la propria attività, sia autonoma che subordinata, purché questa non venga svolta in conflitto di interessi con quella prestata a favore dell'Ente.

Articolo 3

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Le prestazioni citate all'articolo 1 del presente contratto saranno svolte dal Collaboratore in piena autonomia.

Il Collaboratore dovrà fornire personalmente la prestazione pattuita.

Fermo restando che lo svolgimento dell'attività suddetta avverrà in totale ed assoluta autonomia, le Parti concordano che il Collaboratore possa accedere alla struttura del Committente, previa autorizzazione di quest'ultimo, durante il normale orario di lavoro, secondo le necessità di volta in volta previste, per lo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico.

Il Committente svolgerà unicamente compiti di verifica circa la corrispondenza della prestazione alle caratteristiche pattuite nel presente contratto e riportate nel precedente punto 1, attesa la completa autonomia del Collaboratore nell'ambito delle modalità di resa delle prestazioni.

Il Collaboratore opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamento o limitazione alcuna da parte del Committente.

Il Collaboratore non è soggetto in alcun modo a vincoli di orario e la sua prestazione professionale sarà quindi resa nel rispetto della natura non subordinata del rapporto e della sua completa ed integrale autonomia quale collaboratore esterno, sia nella definizione dei tempi e degli orari, sia nella modalità di esecuzione della prestazione.

Articolo 4 **DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto viene stipulato a tempo determinato con decorrenza dal 1 Agosto 2026 per la durata di mesi 12 (dodici).

Le Parti danno, altresì, atto che il presente incarico potrà eventualmente essere prorogato, per il tempo necessario a concludere le attività oggetto dell'incarico stesso.

Articolo 5 **RECESSO DAL CONTRATTO E RISOLUZIONE DELLO STESSO -**

Il recesso anticipato potrà avvenire ad iniziativa di una delle parti e dovrà essere notificato all'altra parte mediante posta elettronica certificata o lettera raccomandata A/R da spedirsi con un preavviso di 20 giorni.

Il Collaboratore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e quello proprio del Comune di Genova, applicabili, per quanto compatibili, anche ai collaboratori esterni, e ne condivide i valori e gli obiettivi, in particolare quello della prevenzione della corruzione.

Il contratto si risolve in caso di violazione, da parte del Collaboratore, degli obblighi derivanti dai suddetti codici.

Articolo 6 **RESPONSABILITA'**

Al Collaboratore è fatto divieto di divulgare qualsiasi tipo di informazione o di quant'altro sia venuto a conoscenza di pertinenza del Comune di Genova. Lo stesso si impegna a trattare i dati personali, di cui verrà a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza.

Il Collaboratore si assume ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'esecuzione del presente contratto, manlevando il Committente dalle responsabilità derivanti da ogni e qualsiasi danno che dovesse derivare a sé stesso o a terzi, persone e cose, compresi dipendenti del Comune di Genova e/o beni di proprietà comunale, per effetto, anche indiretto, dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Articolo 7 **SICUREZZA**

Il Collaboratore dichiara di possedere le competenze professionali necessarie allo svolgimento dell'incarico affidato. Dichiara, inoltre, di essere stato informato dal Committente delle situazioni di rischio e delle relative misure di sicurezza presenti sui luoghi di lavoro cui accederà nello svolgimento del proprio incarico. In caso di utilizzo di attrezzature del Committente da parte del Collaboratore, per l'efficace svolgimento

dell'incarico, il Committente lo informerà sulle caratteristiche di tali attrezzature, sulle corrette modalità di impiego ai fini della sicurezza e sulle misure di prevenzione adottate. Il Collaboratore, da parte sua, di impegna ad utilizzarle conformemente alle istruzioni ricevute.

Articolo 8
MODIFICHE AL CONTRATTO

Ogni eventuale modifica del presente contratto dovrà essere espressamente concordata tra le Parti per iscritto e con l'esatta indicazione della clausola contrattuale che si intende modificare e/o integrare.

Articolo 9
CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere relativamente all'interpretazione del presente contratto, ovvero alla sua applicazione, sarà competente il Foro di Genova per la risoluzione giudiziale delle stesse .

Letto, confermato e sottoscritto.

Genova, _____

per il Comune di Genova

Il Collaboratore

Il Collaboratore dichiara di aver preso visione di tutte le clausole contrattuali contenute nel presente accordo, ed in particolare sottoscrive ed approva integralmente quelle di cui agli articoli 5, 6, 8 e 9.

Il Collaboratore
