

COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

PROVINCIA COSENZA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 83 Del 15.09.2015	<u>Oggetto</u> : Regolamento Uffici e Servizi – Integrazione disciplina conferimento incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione.
---	--

L'anno duemilaquindici il giorno quindici del mese di Settembre alle ore 10.00 nella sede del municipio di Guardia Piemontese si è riunita, su appositi avvisi del Sindaco, la Giunta Municipale così composta:

<i>N.D.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1	Rocchetti sig. Vincenzo	Sindaco	X	
2	De Luca sig. Gianfranco	Vice Sindaco	X	
3	Treviso sig. Agostino	Assessore	X	
4	Logullo Alberto	Assessore	X	

Partecipa alla seduta, in qualità di verbalizzante, il Segretario Comunale dott.ssa Simona Santoro .

Il Sindaco – Presidente – Vincenzo Rocchetti , constatato che si è raggiunto il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Municipale a discutere sul punto in oggetto indicato.

OGGETTO: INTEGRAZIONE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI – DISCIPLINA DEGLI INCARICHI.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con Deliberazione di GC n. 87 del 27.09.2011 il Comune di Guardia Piemontese approvava il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

CONSIDERATO che la normativa attualmente vigente in materia di incarichi e collaborazioni a lavoratori collocati in quiescenza (*art. 6 DL 90/2014 - convertito dalla Legge 114/2014 - che ha modificato la disciplina già posta dall'art. 5 co.9 del DL 95/2012 – convertito, con modificazioni, dalla L.135/2012*) sancisce il divieto di conferimento di incarichi di collaborazione, studio o consulenza, ai suddetti lavoratori, contemplando, però, alcune eccezioni al divieto, tra cui l'ipotesi di conferimento gratuito di tali incarichi;

DATO ATTO della Circolare del Ministero per la Semplificazione e della Pubblica Amministrazione n. 6/2014 avente ad oggetto "*Interpretazione ed applicazione dell'art. 5 co.9 del DL 95/2012, come modificato dall'art. 6 del DL 24 giugno 2014 n. 90*, la quale ha chiarito che i conferimenti di incarichi e collaborazioni a lavoratori collocati in quiescenza sono consentiti a condizione che :

- siano a titolo gratuito, con rimborso delle spese documentate, nei limiti fissati dall'organo competente dell'Amministrazione interessata;
- siano di durata non superiore ad un anno, non prorogabile, né rinnovabile.

RITENUTO OPPORTUNO, al fine di avvalersi della possibilità data dalla normativa attualmente vigente, provvedere ad integrare il vigente Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi, inserendo, al Titolo III inerente gli "*Incarichi di collaborazione esterna*" l'art. 94-bis, che disciplina, appunto il conferimento degli incarichi di collaborazione, studio e consulenza, a titolo gratuito, a lavoratori collocati in quiescenza, nel rispetto dei presupposti della normativa vigente in materia, prevedendo che:

1. *Previa acquisizione della disponibilità dell'interessato, possono essere affidati a lavoratori collocati in quiescenza, incarichi di collaborazione, studio o consulenza.*
2. *Il conferimento dei suddetti incarichi è subordinato ai seguenti limiti e condizioni:*
 - a) *gli incarichi sono conferiti a titolo gratuito, con rimborso esclusivamente degli eventuali viaggi al di fuori del territorio del Comune di Guardia Piemontese, se necessarie per lo svolgimento dell'incarico stesso, debitamente documentate e nel limite massimo di euro 300,00 al mese, escluso ogni rimborso forfettario;*
 - b) *gli incarichi possono avere durata massima di un anno, non prorogabile, né rinnovabile;*
 - c) *gli incarichi sono conferiti nell'interesse dell'Amministrazione e non del soggetto in quiescenza, dedicando particolare cura all'esigenza di evitare conflitti di interessi, in considerazione del rischio che l'interessato sia spinto ad accettare l'incarico gratuito dalla prospettiva di vantaggi economici illeciti.*
3. *I soggetti a cui conferire gli incarichi e le collaborazioni di cui al comma 1 vengono individuati attraverso procedure comparative dei curriculum avviate con specifici avvisi pubblicati all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito internet dello stesso.*
4. *E' consentito il conferimento diretto, senza procedura selettiva, esclusivamente nei confronti di dipendenti propri dell'Ente che siano stati collocati in quiescenza e che rivestivano presso l'Ente incarichi di direzione degli Uffici, laddove la finalità di attribuzione dell'incarico sia quella di assicurare il*

trasferimento delle competenze e delle esperienze e la continuità nella conduzione degli uffici e dei procedimenti trattati.

5. L'Amministrazione valuta la compatibilità delle prestazioni richieste e delle eventuali responsabilità con la gratuità dell'incarico.

6. Al conferimento dell'incarico si provvede con Determinazione dirigenziale stipulando apposito disciplinare d'incarico.

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO l'art. art. 6 DL 24 giugno 2014 n. 90 (convertito dalla Legge 114/2014)

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il Vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge;

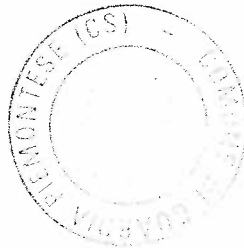
DELIBERA

1. La narrativa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di integrare il Regolamento Uffici e Servizi approvato con Deliberazione di GC n. 87 del 27.09.2011 , inserendo al Titolo III inerente la "*Disciplina degli Incarichi*", l'art. 94-bis, che disciplina, appunto il conferimento degli incarichi di collaborazione, studio e consulenza, a titolo gratuito, a lavoratori collocati in quiescenza, nel rispetto dei presupposti della normativa vigente in materia, prevedendo che:
 1. *Previa acquisizione della disponibilità dell'interessato, possono essere affidati a lavoratori collocati in quiescenza, incarichi di collaborazione, studio o consulenza.*
 2. *Il conferimento dei suddetti incarichi è subordinato ai seguenti limiti e condizioni:*
 - b) *gli incarichi sono conferiti a titolo gratuito, con rimborso esclusivamente degli eventuali viaggi al di fuori del territorio del Comune di Guardia Piemontese, se necessarie per lo svolgimento dell'incarico stesso, debitamente documentate e nel limite massimo di euro 300,00 al mese, escluso ogni rimborso forfettario;*
 - b) *gli incarichi possono avere durata massima di un anno, non prorogabile, né rinnovabile;*
 - c) *gli incarichi sono conferiti nell'interesse dell'Amministrazione e non del soggetto in quiescenza, dedicando particolare cura all'esigenza di evitare conflitti di interessi, in considerazione del rischio che l'interessato sia spinto ad accettare l'incarico gratuito dalla prospettiva di vantaggi economici illeciti.*
3. *I soggetti a cui conferire gli incarichi e le collaborazioni di cui al comma 1 vengono individuati attraverso procedure comparative dei curriculum avviate con specifici avvisi pubblicati all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito internet dello stesso.*
4. *E' consentito il conferimento diretto, senza procedura selettiva, esclusivamente nei confronti di dipendenti propri dell'Ente che siano stati collocati in quiescenza e che rivestivano presso l'Ente incarichi di direzione degli Uffici, laddove la finalità di attribuzione dell'incarico sia quella di assicurare il trasferimento delle competenze e delle esperienze e la continuità nella conduzione degli uffici e dei procedimenti trattati.*
5. *L'Amministrazione valuta la compatibilità delle prestazioni richieste e delle eventuali responsabilità con la gratuità dell'incarico.*
6. *Al conferimento dell'incarico si provvede con Determinazione dirigenziale stipulando apposito disciplinare d'incarico.*

3. Di trasmettere copia della presente al Responsabile del Settore Amministrativo per i successivi adempimenti di competenza;
4. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co.4 del D.Lgs. 267/2000.

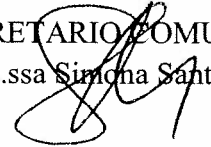
IL SINDACO

Vincenzo Rocchetti



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Simona Santoro



Per la Regolarità tecnica si esprime parere favorevole
Il Responsabile del Servizio
(Ing. Giuseppe CARUSO)

Per la Regolarità Contabile - Finanziaria si esprime parere favorevole
Il Responsabile del Servizio
(Rag. Rita TUNDO)

Per la Regolarità Amministrativa si esprime parere favorevole
Il Responsabile del Servizio
(Il Segretario comunale - Dott.ssa Simona Santoro)

Il Responsabile del Settore Amministrativo

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione della Giunta Municipale n. ~~83~~ del 15.09.2015 è stata affissa all'albo pretorio ininterrottamente per 15 giorni consecutivi dal 22 SET. 2015 e contestualmente ne è stata data comunicazione ai capigruppo con atto n. 7678 del 22 SET. 2015;
- Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio ininterrottamente dal _____ al _____ ed è divenuta esecutiva il _____;
- Che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Il Segretario comunale - Dott.ssa Simona Santoro

