

COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE

Provincia di Pavia

COPIA CONFORME

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL SINDACO

N. 3 DEL 27.01.2017

**Oggetto: “SUPPORTO DI AFFIANCAMENTO FORMATIVO (TUTORING)
PROCEDURA ASSUNZIONALE”**

L' anno duemiladiciassette, addì ventisette del mese di gennaio alle ore 16:00 nella sede Municipale
alla presenza del Segretario comunale, Dr. Umberto FAZIA MERCADANTE,

IL SINDACO

Sig. Cesarino VERCESI

ASSUNTE LE FUNZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

IL SINDACO ASSUNTE LE FUNZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

Considerato che:

- la responsabilità dell'Ufficio Tecnico Comunale (UTC) sino a settembre 2016 è stata affidata per n° 4 ore settimanali, mediante convenzione con il Comune di Montù Becaria, al tecnico comunale del comune convenzionato;
- successivamente è stata sciolta la convenzione e il responsabile dell'UTC ha proseguito nella collaborazione con il Comune di San Damiano Al Colle sino al 31.12.2016;
- dal 1 gennaio 2017 il collaboratore dell'UTC non si è reso disponibile a proseguire l'incarico e pertanto si rende necessario incaricare un tecnico per gestire le pratiche dell'UTC;
- il Comune di San Damiano al Colle è privo di figure professionali con la competenza di gestire le pratiche dell'UTC;
- la dotazione organica del Comune non prevede figure di responsabile dell'UTC;

Ritenuto di ricorrere ad altra modalità di assunzione prioritariamente mediante contratto ex art.110 del TUEL che prevede la possibilità di stipulare, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire;

Dato atto che l'elaborazione degli atti finalizzati alla predisposizione della procedura concorsuale richiede di avviare un percorso di "tutoring" per il Segretario Comunale e i responsabili in considerazione della complessità delle procedure da attivarsi dovute ad un accavallarsi di norme costantemente modificate ;

Vista la disponibilità espressa dal dott. Daniele Torti, esperto in gestione del personale, consulente e componente in commissioni di concorso e in vari Nuclei di Valutazione, per svolgere attività di formazione ai responsabili in merito alle questioni sopra riportate con particolare riferimento alla predisposizione dei seguenti atti essenziali alla legittimità della selezione:

- Modifica regolamento organizzazione uffici e servizi per disciplina assunzioni ex art.110 TUEL;
- Ricognizione eccedenze del personale
- Programmazione triennale azioni positive per le pari opportunità
- Programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- Parere Revisore dei Conti;
- Approvazione bando di selezione;
- Predisposizione verbale selezione;
- Determina assunzione;
- Contratto individuale di assunzione;
- Conferimento incarico di responsabile

Dato atto che il dott. Daniele Torti si è reso disponibile anche quale commissario delle commissioni valutatrici in qualità di esperto in sulla base di un rimborso spese forfettario collegato al numero di interventi che sarà definito direttamente con il Segretario Comunale e i Responsabili per una somma massima pari a €.500,00 da definirsi sulla base degli interventi richiesti;

Richiamato l'art.5 c.5 del Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione di esperti esterni all'Amministrazione, approvato con deliberazione di G.C. n° 12 del 14.03.2008, che prevede la possibilità dell'affido diretto in casi di estrema urgenza;

Ritenuta la necessità e l'urgenza, al fine di assicurare la regolarità nella gestione delle pratiche dell'UTC che giacciono presso l'ufficio tecnico comunale, di adottare il conseguente impegno;

Considerato, altresì, che trattasi di incarico fiduciario affidato a professionista che prevede un compenso di modica entità;

Dato atto che detto incarico non debba comportare l'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né gli obblighi di pubblicità come previsto dalla circolare n° 2/2008 del Dipartimento Funzione Pubblica avente per oggetto "Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne" che esclude le prestazioni occasionali, che prevedono un compenso di modica entità, inserite nel comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, di cui si riporta un commento fra i tanti del dott. Oliveri pubblicato su un giornale specializzato:

"Una soglia di compenso plausibile appare essere quella dei 5.000 euro, per una serie di ragioni. In primo luogo, è noto che tale limite di valore, se accompagnato da un impegno lavorativo non superiore a 30 giorni all'anno con lo stesso committente, caratterizza le prestazioni occasionali, ai sensi dell'articolo 61, comma 2, del d.lgs 276/2003. Tale disposizione, essendo l'unica che nell'ordinamento definisce e disciplina le prestazioni occasionali, deve ritenersi applicabile alle pubbliche amministrazioni, anche perché essa fa eccezione alla disciplina del contratto a progetto (invece ritenuta non applicabile alla p.a.) e, pertanto, deve essere considerata norma ad applicazione generale. "

In secondo luogo, la soglia dei 5.000 euro è quella al di sotto della quale, in applicazione dell'articolo 1, comma 173, della legge 266/2005, non è necessario inviare alle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti i provvedimenti di conferimento di incarichi esterni. Pare assolutamente coerente con l'intento del legislatore non porre in essere onerosi adempimenti, quali la procedura comparativa, laddove risulti con evidenza che il costo finanziario ed economico sia eccessivo, rispetto al valore del contratto.

Dato atto che la spesa per attività di "tutoring" non rientra nei limiti posti dall'art.6 c.13 L.122/2010 che prevede che la spesa "per attività esclusivamente di formazione" non possa superare il 50% delle spese sostenute nell'anno 2009 in quanto si tratta di attività di supporto allo sviluppo organizzativo finalizzato al rafforzamento delle competenze delle risorse umane, così come previsto da varie pronunce delle Corti dei Conti;

Dato atto che detto incarico esula dall'autorizzazione prevista dall'art. 53 del D.Lgs 165/01 e s.m.i. ai sensi del comma 6 dello stesso decreto che prevede che non sono soggette ad autorizzazione le seguenti attività anche se remunerate, né per tali attività sono previsti adempimenti da parte del Settore Personale (anagrafe delle prestazioni): (omissis) f-bis) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Personale ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii., rilasciato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147/bis, comma 1 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii., allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;

Visto il parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., rilasciato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147/bis 1° comma del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;

Per le motivazioni tutte di cui in narrativa;

DELIBERA

Per i motivi sopra esposti che qui si intendono integralmente riportati:

- 1) di affidare al dott. Daniele Torti il supporto di affiancamento formativo (tutoring) per l'elaborazione di tutti gli atti finalizzati alla procedura assunzionale come meglio sopra riportato;
- 2) di impegnare la spesa di €. 500,00 a favore del dott. Daniele Torti per l'affiancamento formativo (tutoring) e la partecipazione alla commissione valutatrice in qualità di esperto collegato al numero di interventi che sarà definito direttamente con il Segretario Comunale e i Responsabili sul Codice U.1.02.1 – Capitolo 8 del Bilancio 2017 ;
- 3) Di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 c.4 del D.Lgs.267/2000

COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE
PROVINCIA DI PAVIA

Allegato alla deliberazione:
della Giunta Comunale

n. 3 del 27.01.2017

OGGETTO: SUPPORTO DI AFFIANCAMENTO FORMATIVO (TUTORING) PROCEDURA ASSUNZIONALE.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000:

Il sottoscritto,

individuato con provvedimento del Sindaco, **Responsabile del servizio Finanziario**

- esprime **parere favorevole** in ordine alla **regolarità contabile** della proposta di deliberazione in oggetto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Umberto Fazia Mercadante)

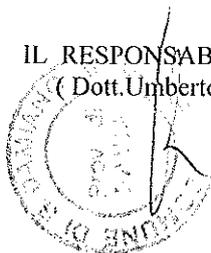


Il sottoscritto,

individuato con provvedimento del Sindaco, **Responsabile dei servizi : Finanziario e Affari Generali-**

esprime **parere favorevole** in ordine alla **regolarità tecnica** della proposta di deliberazione in oggetto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Umberto Fazia Mercadante)



)

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 27.01.2017

IL SINDACO

f.to *VERCESI Cesarino*

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to *Dr. Umberto FAZIA MERCADANTE*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che il presente verbale viene affisso all' albo pretorio di questo Comune il giorno 28 GEN. 2017 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi



IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to *Dr. Umberto FAZIA MERCADANTE*

Nello stesso giorno in cui è stato affisso all' albo pretorio, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo consiliari ai sensi del D. L.gs n. 267/2000.

PER COPIA CONFORME ALL' ORIGINALE



IL SEGRETARIO COMUNALE

(*Dr. Umberto FAZIA MERCADANTE*)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell' art. 134 comma 3 del D. L.gs n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Umberto FAZIA MERCADANTE

SAN DAMIANO AL COLLE, il