



CITTÀ
DI ANDRIA

COPIA

Deliberazione della Giunta Comunale n. 143

Oggetto: Regolamento in materia di conferimento di Incarichi a Titolo Gratuito ex art. 5, c. 9, D.L. 6 Luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 Agosto 2012, n. 135, come ulteriormente modificato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014 n. 114 ed, in ultimo, dall'art. 17, c. 3, della L. 124/2015.

L'anno duemila ventuno il giorno ventidue del mese di settembre alle ore 13,15, in Andria, nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, previo invito ad ogni componente mediante P.E.C.

Presiede l'adunanza l'avv. Giovanna BRUNO - Sindaco --.

Per la trattazione dell'argomento di cui all'oggetto sono presenti ed assenti i componenti di cui al seguente elenco:

				Presente/ Assente	
1	BRUNO	Giovanna	Sindaco	1	
2	TAMMACCARO	Giuseppe	Assessore	2	
3	DI LEO	Viviana Rosaria	Assessore	3	
4	COLASUONNO	Pasquale	Assessore	4	
5	DI BARI	Daniela	Assessore	5	
6	CURCURUTO	Anna Maria	Assessore	6 in remoto	
7	LOCONTE	Mario	Assessore	7	
8	CONVERSANO	Addolorata	Assessore	8	
9	TROIA	Cesareo	Assessore	9	

Poiché il numero degli intervenuti garantisce la validità della seduta, il Presidente passa alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

Partecipa e assiste il Segretario Generale dott.ssa Brunella ASFALDO, che dell'argomento cura la verbalizzazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 5, co. 9, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni, della legge 7 agosto 2012, n. 135, come modificato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014 n. 114, consente il conferimento di incarichi gratuiti a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;
- con le circolari n. 6 del 4 dicembre 2014 e n. 4 del 10/11/2015, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha comunicato agli enti, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, la corretta interpretazione ai fini dell'applicazione delle norme di cui al punto precedente, consentendo il conferimento di incarichi a soggetti già lavoratori pubblici collocati in quiescenza, restringendo il limite temporale annuale per i soli incarichi direttivi e dirigenziali, così come previsto dal comma 3, art. 17, Legge 124/2015 "Gli incarichi le cariche e le collaborazioni di cui ai periodi precedenti sono comunque consentiti a titolo gratuito. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, fermo restando la gratuità, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione";

Considerato che:

- il Comune di Andria, ad oggi, in situazione di riequilibrio finanziario pluriennale, c.d. predissesto, versa in condizione di grave sottodimensionamento organico, in ragione del susseguirsi di disposizioni legislative restrittive in materia di assunzioni, accentuata negli anni dalle naturali cessazioni per pensionamenti, mobilità, decessi, dall'entrata in vigore dell'istituto di anticipazione pensionistica, c.d. Quota 100 e dal rigido regime vincolistico in materia di assunzioni di personale imposto dalla situazione di riequilibrio che, oltre ad irrigidire l'azione per il regime autorizzatorio da parte della Cosfel cui è obbligato a soggiacere, ha ridotto notevolmente la capacità di spesa dell'ente;
- le procedure avviate per le nuove assunzioni, ancora in fase di istruttoria da parte della COSFEL, hanno tempi di realizzazione non immediati;
- il Comune di Andria, al fine di procedere all'assunzione di diversi profili professionali individuati con la programmazione del fabbisogno del personale relativo al triennio 2020/2022 e 2021/2023, ha già avviato le procedure sia pur sotto condizione sospensiva della adozione dell'atto autorizzatorio da parte della competente commissione ministeriale preposta al controllo delle condizioni di stabilità finanziaria degli enti locali, stante la ormai totale insofferenza della struttura ad ulteriori depauperamenti che rischiano ormai di pregiudicare anche lo svolgimento di attività ordinarie e sostanzialmente routinarie;

Constatata la opportunità di adottare, come già fatto peraltro da tantissimi enti locali, un regolamento di disciplina delle collaborazioni gratuite con dipendenti in quiescenza, così come previsto dalla suesposta normativa al fine di garantire continuità all'azione e trasferimento di competenze, pur senza pregiudicare le politiche di reclutamento di nuovo personale e svecchiamento e rafforzamento della struttura, in palese e conclamata sofferenza;

Visto lo schema di regolamento allegato al presente atto, proposto dal Segretario Generale e dall'Assessore alle Risorse Umane;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Vista la normativa tutta richiamata nell'oggetto e nel corpo delle premesse della presente proposta;

Ritenuto lo schema di regolamento predisposto conforme alle necessità dell'amministrazione e della struttura in quanto tendente in via generale a fronteggiare situazioni emergenziali e di grave deficienza dotazionale garantendo la continuità di gestione delle competenze in tutte le articolazioni in cui si riparte la struttura e trasferimento di conoscenze e competenze detenute;

Ritenuta la competenza della Giunta Comunale, trattando, il proposto regolamento, materia di organizzazione e funzionamento degli uffici;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale dell'ente, proponente - il parere ""favorevole a condizione che, in particolare per gli incarichi di collaborazione, si rispettino i limiti e i requisiti di cui all'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001"" espresso dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, e quello di regolarità contabile espresso dalla Dirigente del Settore Finanziario, entrambi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi palesi espressi in forma palese

DELIBERA

- 1. di approvare** il Regolamento in materia di conferimento incarichi a titolo gratuito consentiti dall'art. 5, co. 9, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, modificato dall'art. 6 del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014 n. 114, in ultimo modificato dal comma 3 art. 17, Legge 124/2015, costituito da n. 8 (otto) articoli, allegato al presente atto deliberativo per costituirne parte integrante e sostanziale.
- 2. di dare atto** che la condizione apposta al parere favorevole dalla Dirigente delle Risorse Umane (*a condizione che, in particolare per gli incarichi di collaborazione, si rispettino i limiti e i requisiti di cui all'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001*) è suscettibile di applicazione unicamente per alcune, determinate tipologie di incarico trattate in modo speciale dalla normativa ed afferenti in genere a prestazioni ad elevato contenuto di professionalità non esistente nell'ente locale mentre è da ritenersi del tutto svincolato dal perimetro dei limiti e requisiti speciali il conferimento di incarichi a soggetti con elevato bagaglio di esperienza tesi all'affiancamento, al trasferimento di competenze, all'ausilio in generale qualora ciò risponda all'interesse precipuo dell'ente e non pregiudichi lo svecchiamento della struttura per la quale sono previsti innesti di personale con procedure programmate, in corso o in procinto di essere bandite;
- 3. di dare, altresì atto** che quanto esplicitato al punto 2 trova conferma nella circolare del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 4/2015 che, nel trattare dei divieti e dei limiti temporali previsti per gli incarichi dirigenziali e direttivi, precisa "*Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni a titolo gratuito, con il limite annuale per gli incarichi dirigenziali e direttivi, possono essere conferiti a soggetti in quiescenza indipendentemente dalla finalità, quindi anche al di fuori dell'ipotesi di affiancamento al nuovo titolare dell'incarico o carica*" e dalla Corte dei Conti, Sezione Centrale del controllo di legittimità sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato con deliberazione n. 23/2014/prev. Del 30/9/2014 che così recita: "*Non è escluso, dunque, il ricorso a personale in quiescenza per incarichi che non comportino funzioni dirigenziali o direttive e abbiano oggetto diverso da quello di studio o consulenza*";

4. *di pubblicare* il Presente Regolamento sul sito web comunale nella Sezione “Amministrazione Trasparente” nella sezione “Regolamenti”;
 5. *di incaricare* il Servizio Risorse Umane della trasmissione della presente, per opportuna conoscenza, alle OO.SS. e alla RSU.
 6. *Di trasmettere la presente, per opportuna conoscenza, ai sigg.ri Dirigenti ed Apicali in servizio.*
-

Regolamento in materia di conferimento incarichi a titolo gratuito

(ex art. 5, comma 9, del D.l. 6 luglio 2012, n.95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, come modificato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014 n. 114 e modificato, da ultimo, dall'art. 17, c.3, della L. 124/2015)

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione

- 1) Il presente Regolamento disciplina le modalità per l'instaurazione di rapporti di collaborazione gratuita con soggetti già dipendenti del Comune di Andria collocati in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, come modificato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n.114 e dall'art. 17, c. 3, della L. 124/2015 e delle circolari applicative n. 6 del 4 dicembre 2014 e n. 4 del 10 novembre 2015 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione.
- 2) I suddetti rapporti di collaborazione gratuita possono essere attivati con dipendenti in pensione, in possesso di qualificata esperienza professionale, che si siano distinti nel corso della propria carriera per impegno, professionalità e rispetto dell'etica lavorativa.
- 3) Il conferimento diretto di incarichi senza procedura selettiva, da effettuarsi esclusivamente nei confronti di dipendenti propri dell'Ente che siano stati collocati in quiescenza, è consentito laddove la finalità dell'attribuzione dell'incarico sia quello di assicurare il trasferimento delle competenze e delle esperienze e la continuità dei procedimenti trattati.
- 4) Il conferimento di tale incarico è altresì finalizzato ad evitare aggravii di spesa attraverso l'attribuzione di incarichi a titolo oneroso ad altri soggetti e consentire il funzionamento dei servizi e degli uffici di un settore, nelle more dell'assunzione di nuovo personale.
- 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 delibera di Giunta Comunale, che individua la necessità del conferimento dell'incarico gratuito a personale in quiescenza, sulla scorta della richiesta del Dirigente competente o del Segretario Generale.
- 7) Con l'incarico viene stipulato apposito Disciplinare d'incarico, il cui schema viene approvato con determinazione del Dirigente della struttura a favore della quale il collaboratore presta la propria attività, nel disciplinare viene attestata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
- 8) Per lavoratori pubblici collocati in quiescenza si intendono esclusivamente i lavoratori dipendenti.

Art. 2

Tipologie di incarichi gratuiti

- 1) L'Amministrazione può avvalersi temporaneamente, senza rinunciare agli obiettivi di ricambio e ringiovanimento, di personale in quiescenza e in particolare dei propri dipendenti che vi siano stati collocati negli ultimi due anni, in conformità alla normativa vigente.

- 2) Gli incarichi e le collaborazioni devono considerarsi assolutamente funzionali all'organizzazione ed essere valutati in ragione della necessità operativa degli uffici. Il Segretario Generale o il Dirigente proponente avrà cura di certificare tali condizioni in occasione della proposizione alla Giunta del nominativo e/o nominativi da incaricare, previa acquisizione della sua disponibilità.
- 3) Gli incarichi e le collaborazioni sono consentiti esclusivamente a titolo gratuito, con rimborso delle spese di viaggio documentate e comunque nei termini e limiti di cui al successivo articolo 5.

Art. 3

Modalità di conferimento degli incarichi

- 1) Il Segretario Generale o il Dirigente competente della struttura interessata formula motivata proposta di conferimento dell'incarico gratuito alla G.C., individuando il profilo professionale necessario e il soggetto da incaricare, previa verifica della disponibilità e dell'assenza di conflitti di interesse tra l'incaricato stesso e le finalità dell'organizzazione. L'Amministrazione con proprio atto motivato conferirà l'incarico gratuito.

Il Dirigente competente per la formalizzazione dell'incarico approva e stipula la relativa convenzione, come da schema allegato al presente Regolamento.

Art. 4

Durata

- 1) Il limite annuale di durata e del divieto di proroga o rinnovo, previsto dalla legge, si intende circoscritto ai soli incarichi dirigenziali e direttivi. Per le restanti fattispecie consentite dalla legge non opera il predetto limite annuale, ferma restando la gratuità dell'incarico e ritenendosi ammessa pertanto la possibilità di stipula di una nuova convenzione alla scadenza, al permanere delle effettive esigenze dell'Amministrazione che hanno determinato l'originaria costituzione del rapporto. In caso di rinnovo risulta necessario altra autorizzazione preventiva da parte del Dirigente presso il quale l'incaricato viene chiamato a svolgere la propria attività. La proroga, nel caso in cui sia prevista nel conferimento originario, richiederà ulteriore assenso dell'incaricato su richiesta dell'apicale proponente.

Art. 5

Gestione operativa del rapporto

- 1) La gestione operativa del rapporto è disciplinata dal relativo contratto ed è demandata al Dirigente della Struttura a favore della quale il collaboratore presta, in tutto o in prevalenza, la propria attività.
- 2) Nel corso del rapporto di collaborazione a titolo gratuito, l'incaricato potrà fare uso dei locali, dei mezzi e della strumentazione messa all'uopo a disposizione da parte dell'Amministrazione utilizzando tali risorse con la cura e la diligenza del buon padre di famiglia.

- 3) Al collaboratore non è corrisposto alcun compenso, fatto salvo il rimborso delle spese di viaggio, calcolate in misura pari ad 1/5 del costo della benzina per km percorso dal proprio luogo di ordinaria residenza anagrafica, nel limite massimo non superabile di € 400,00 mensili (quattrocento/00), oltre all'eventuale ticket mensa, fruibile da parte del collaboratore qualora, per esigenze dell'Amministrazione, debba fermarsi per l'intera giornata presso la struttura nella quale presta la propria attività. Il collaboratore non ha potere di firma né di nessun'altra prerogativa riservata ai lavoratori dipendenti dal CCNL.
- 4) L'incaricato nell'espletamento delle proprie funzioni deve rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed il vigente codice di comportamento adottato dal Comune di Andria.
- 5) Ai fini dello svolgimento del richiamato incarico vengono stabiliti:
 - l'esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione;
 - l'esclusione dell'obbligo di osservanza dell'orario d'ufficio;
 - l'obbligo di assoluta riservatezza circa le notizie di cui l'incaricato verrà a conoscenza nell'espletamento delle sue funzioni.

Ai soli fini della eventuale attribuzione del buono pasto, il collaboratore verrà munito di apposito badge per la rilevazione della presenza.

Art. 6

Copertura assicurativa e gestione sinistri

- 1) E' a carico dell'Ente l'obbligo di stipulare a proprie spese, una polizza assicurativa per infortunio.

Art. 7

Debito informativo

- 1) Il Comune provvede alla pubblicazione dei dati inerenti i collaboratori nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del proprio sito web.
- 2) Il Servizio Risorse Umane provvederà altresì a comunicare all'Anagrafe delle prestazioni il conferimento dell'incarico gratuito e ad adottare tutti gli adempimenti previsti dalla legge.

Art. 8

Entrata in vigore

- 1) Il presente Regolamento, di competenza giuntale concernendo materia propria del R.U.S., entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione o dalla dichiarazione di immediata eseguibilità.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

f.to avv. Giovanna BRUNO

Il Presidente

f.to dott.ssa Brunella ASFALDO

Il Segretario Generale

Si attesta di aver espresso parere "*favorevole*", ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lg.vo n° 267/2000, sotto il profilo della regolarità tecnica sulla proposta, relativa alla presente deliberazione.

f.to dott.ssa Brunella ASFALDO

Il Segretario Generale

Si attesta di aver espresso parere "*favorevole a condizione che, in particolare per gli incarichi di collaborazione, si rispettino i limiti e i requisiti di cui all'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001*" ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lg.vo n° 267/2000, sotto il profilo della regolarità tecnico-contabile sulla proposta, relativa alla presente deliberazione.

f.to avv. Ottavia MATERA

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

Si attesta di aver espresso parere "*favorevole*" ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lg.vo n° 267/2000, sotto il profilo della regolarità tecnico-contabile sulla proposta, relativa alla presente deliberazione.

f.to dott.ssa Grazia CIALDELLA

Il Dirigente dell'Arca Servizi Interni - Settore Programmazione Economico
Finanziaria-Aziende Partecipate, Economato, Tributi-

prot. n° _____

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio On line per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del d.l.gs 18.08.2000 e L. n. 69 del 18.06.2009.

23 SET. 2021

Addi

f.to dott.ssa Brunella ASFALDO

Il Segretario Generale

Il Responsabile del procedimento,

A T T E S T A

Che la presente deliberazione sarà trasmessa, ai sensi dell'art. 125 del D.L.gvo n. 267/2000, in elenco ai Capi Gruppo consiliari in data odierna.

23 SET. 2021

Addi,

f.to dott.ssa Brunella ASFALDO

Il Segretario Generale

Ai sensi dell'art. 18 del T.U. - D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 attesto che la presente copia è conforme al suo originale.

23 SET. 2021

Addi

dott.ssa Brunella ASFALDO

Il Segretario Generale