



COMUNE DI SEDINI

Provincia di Sassari

Via La Rampa, 20 – 07035 SEDINI

Tel. 079 58 92 00 – Fax 079 58 92 16

e-mail : protocollo@pec.comune.sedini.ss.it



DETERMINAZIONE N° 483 del 29/10/2024

OGGETTO: Conferimento incarico di formazione operativa ed affiancamento al personale neo assunto Area Affari generali ed Economico Finanziaria - servizio ragioneria

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la determinazione del Segretario Comunale n. 402 del 03.10.2024, avente ad oggetto "Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n° 1 posto di Funzionario amministrativo contabile – Approvazione dei verbali della Commissione esaminatrice e della graduatoria finale, con la quale contestualmente viene nominata vincitrice del concorso la candidata classificatasi al primo posto;

Dato atto inoltre che con decorrenza 21 ottobre 2024 è stata assunta presso l'Area Affari generali ed Economico Finanziaria- servizio ragioneria n° 1 unità profilo professionale Istruttore contabile

Richiamato l'art. 7, comma 4, del Decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 il quale stabilisce che "le Amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione";

Visto il CCNL 16/11/2022 Funzioni Locali, Capo V, rubricato "Formazione del personale" ed in particolare l'Art. 54 "Principi generali e finalità della formazione" e l'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione";

Valutato che appare prioritario ed urgente avvalersi di idonea figura professionale al fine di garantire una formazione specialistica in affiancamento a supporto del personale di nuova assunzione con riferimento ai servizi assegnati all'Area Affari Generali ed economico finanziaria- servizio ragioneria, con particolare riferimento alle fasi istruttorie, procedurali e provvedimenti finalizzate alla redazione ed approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione;

Ritenuto di dover ricorrere alla formazione mediante la tecnica dell'affiancamento sul lavoro, trattandosi di una metodologia che si fonda sulla partecipazione attiva degli operatori destinatari della formazione e si caratterizza per il fatto che, anche in ambito pubblico i lavoratori si pongono più facilmente in una condizione di apprendimento attivo quando gli argomenti su cui si sviluppa l'attività formativa li riguardano direttamente, in qualità di responsabili di servizio ;

Considerato che la partecipazione dei dipendenti alla formazione specialistica e di affiancamento operativo, trattandosi di una metodologia che si fonda sulla partecipazione attiva degli operatori, appare necessaria affinché il personale disponga degli strumenti cognitivi e tecnici per il corretto svolgimento del lavoro;

Richiamato l'art. 7, comma 6, del Decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 il quale stabilisce che "6. *Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione*

Verificato che, allo stato attuale, tra le risorse umane dipendenti del Comune non risultano figure professionali adeguate allo svolgimento dell'incarico di formazione e supporto operativo sulle materie in argomento;

Considerato che, il dott. Ivan Diana, dipendente pubblico attualmente in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Valledoria nel profilo professionale di Funzionario con incarico di elevata qualificazione e Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, ha manifestato la propria disponibilità a garantire la propria qualificata collaborazione per le predette attività di formazione, supporto, affiancamento operativo ed assistenza al personale neo assunto dell'Area Affari generali ed economico Finanziaria- servizio ragioneria;

Atteso che l'attività di formazione operativa e di primo affiancamento è connotata dall'essere un'attività di assistenza, che pertanto non comporta attività di studio e consulenza, ossia attività caratterizzata, in negativo, dalla mancanza di competenze specialistiche, che non rientra nelle ipotesi di contratto d'opera intellettuale di cui agli articoli 2229 e seguenti del Codice civile", ferma restando la necessità di rispettare i limiti di cui all'articolo 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Valutata pertanto la legittimità ed opportunità in ordine al conferimento di un incarico di lavoro autonomo occasionale di formazione specialistica a titolo oneroso al dott. Ivan Diana, ai sensi dell'art. 7 co 6 del Decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e art. 2222 del codice civile, in quanto ricorrono i seguenti requisiti:

- attività oggetto dell'incarico: formazione specialistica operativa ed affiancamento al personale neo assunto presso l'Area Affari generali ed Economico Finanziaria – servizio di ragioneria, da intendersi come condivisione, con il personale assegnato all'ufficio, dell'esperienza maturata dal soggetto incaricato nell'esercizio delle mansioni attualmente in essere presso il Comune di Valledoria;
- prestazione autonoma in relazione ai tempi di realizzazione;
- occasionalità dell'attività svolta;
- mancato inserimento nell'organizzazione per la quale si svolge la prestazione;
- assenza di vincolo di subordinazione con l'Amministrazione;
- corresponsione di un corrispettivo;

Vista la Circolare n. 2/2008 del 11/03/2008, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio personale pubbliche amministrazioni, recante (*Disposizioni in tema di collaborazioni esterne*) e in particolare il paragrafo 7 (*Esclusioni*) nella quale si chiarisce che “le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto “*intuitu personae*” che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non debbano comportare l'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né gli obblighi di pubblicità, nel presupposto che il compenso corrisposto sia di modica entità, sebbene congruo a remunerare la prestazione resa e considerato il favore accordato dal legislatore che le ha inserite nel comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, rendendole compatibili con lo stretto regime autorizzatorio per i dipendenti pubblici”;

Valutato il curriculum professionale del dott. Ivan Diana, dipendente pubblico attualmente in servizio presso il Comune di Valledoria nel profilo professionale di Funzionario dell'Area Economico finanziaria con incarico di Elevata qualificazione e Responsabile di Area, il quale presenta le competenze necessarie per svolgere l'incarico presso questo Ente;

Accertato che trattasi di un professionista che per competenza ed esperienza documentata presenta il dovuto livello di specializzazione necessaria all'effettuazione dell'incarico richiesto, alle condizioni ritenute congrue dal responsabile del procedimento;

Verificata, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale;

Richiamati l'articolo 54 bis, comma 1, lettera c), del decreto-legge n. 50/2017 e la circolare n.6 del 19.01.2023 INPS Direzione Centrale Entrate Direzione Centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione recante l'indicazione dei limiti di compenso pari 2.500 euro per le prestazioni complessivamente rese da ogni prestatore in favore del medesimo utilizzatore;

Concordato con il formatore all'uopo interpellato, il programma della collaborazione ed il compenso comprensivo di ritenuta d'acconto ed oltre oneri di legge a carico del committente con le seguenti modalità:

- decorrenza dell'incarico dal 04.11.2024 al 31.12.2024
- n.35 ore minime complessive di attività da espletare presso l'Area Economico finanziaria – servizio ragioneria ;
- assenza di vincolo di subordinazione con l'Amministrazione;
- prestazione autonoma in relazione ai tempi di realizzazione;
- obbligo dell'assoluta riservatezza circa le notizie delle quali verrà a conoscenza nel corso della collaborazione con gli organi dell'Amministrazione;
- il rapporto di collaborazione potrà cessare anticipatamente, in qualsiasi momento, per recesso unilaterale di una delle parti, da comunicare per iscritto con un preavviso di almeno 7 giorni
- corrispettivo lordo onnicomprensivo: € 1.000,00 forfettarie

Ritenuto il corrispettivo per la prestazione occasionale congruo e rispondente alle esigenze dell'Ente;

Precisato che il formatore destinatario dell'incarico sarà incaricato come lavoratore autonomo "occasionale", la cui prestazione è qualificata nell'ambito dei "redditi diversi", dall'articolo 67, comma 1, lettera l) del DPR 22/12/1986, n. 917, "derivanti da attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente o dalla assunzione di obblighi di fare, non fare o permettere" e pertanto non soggetta ad IVA per carenza del presupposto oggettivo dell'abitudine dell'attività esercitata;

Dato atto pertanto che non rientrando nell'ambito della disciplina del Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (*Codice dei contratti pubblici*) il compenso sarà liquidato previa presentazione di una quietanza o nota di addebito/pagamento; sui compensi all'atto del pagamento, con applicazione della ritenuta d'acconto ed effettuato il versamento alla Gestione separata Inps, qualora gli importi percepiti dall'esercente non abituale di lavoro autonomo superino la somma di € 5.000,00 nel corso dell'anno solare;

Ritenuto di dover provvedere al conferimento dell'incarico e all'adozione del relativo impegno di spesa a favore del formatore destinatario dell'incarico;

Dato Atto che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione, e non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto d'interessi in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa in tema di prevenzione della corruzione;

Attestata la regolarità tecnica della presente determinazione ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis, comma 1, primo periodo, del D.Lgs. 267/2000;

Dato Atto che :

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 in data 27/07/2023, esecutiva, è stato approvato il Documento unico di programmazione 2024/2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46, in data 28.12.2023, esecutiva, e successive modificazioni e integrazioni è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1, in data 09.01.2024, esecutiva, e successive modificazioni e integrazioni è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2024/2026;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 02.07.2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il PIAO 2024/2026 e contestualmente aggiornato il PEG 2024/2026;

Determina

Di approvare le premesse narrative e motivazionali al presente dispositivo ritenendole qui integralmente trasposte;

Di dare atto che è prioritario ed urgente avvalersi di idonea figura professionale al fine di garantire le necessarie attività di formazione, supporto, affiancamento operativo ed assistenza al personale dell' Area Affari generali ed Economico Finanziaria – servizio di ragioneria di nuova assunzione : n° 1 Funzionario amministrativo Contabile, n° 1 Istruttore contabile;

Di conferire - per l'effetto, in ossequio alle previsioni di cui all'art. 7 co 6 del Decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e art. 2222 del codice civile, al Dott. Ivan Diana, professionista di comprovata esperienza in materiale economico finanziaria , funzionario di ruolo presso il Comune di Valledoria, Responsabile dell'Area Economico Finanziaria con incarico di elevata qualificazione - l'incarico di collaborazione autonoma occasionale per attività di formazione specialistica in affiancamento a supporto del personale di nuova assunzione all'Area Affari generali ed economico finanziaria – servizio ragioneria , con particolare riferimento alle fasi istruttorie, procedurali e provvedimenti, finalizzate alla redazione ed approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione;

Di stabilire il seguente programma della collaborazione ed il compenso comprensivo di ritenuta d'acconto ed oneri di legge a carico del committente:

- decorrenza dell'incarico dal 04.11.2024 al 31.12.2024
- n.35 ore minime complessive di attività da espletare presso l'Area Economico finanziaria – servizio ragioneria ;
- assenza di vincolo di subordinazione con l'Amministrazione;
- prestazione autonoma in relazione ai tempi di realizzazione;
- obbligo dell'assoluta riservatezza circa le notizie delle quali verrà a conoscenza nel corso della collaborazione con gli organi dell'Amministrazione;
- il rapporto di collaborazione potrà cessare anticipatamente, in qualsiasi momento, per recesso unilaterale di una delle parti, da comunicare per iscritto con un preavviso di almeno 7 giorni
- corrispettivo lordo onnicomprensivo: € 1.000,00 forfettarie
- di attribuire al presente atto valore e contenuto sinallagmatico, mediante sottoscrizione per accettazione ad opera dell'incaricato, sicchè il presente incarico si intende per scrittura privata ex art. 17 R.D. 17.11.1923 n. 2440, nel rispetto del D.lgs 7 marzo 2005, n. 82 ss.mm.ii (vedi Avcp n. 1/2013, e quinta sez. del Consiglio di Stato, sentenza n. 5138 del 3 settembre 2018, che interviene per confermare un orientamento consolidato verso la forma scritta ad substantiam, quale adempimento necessario per far sorgere il vincolo negoziale tra il soggetto pubblico e il privato professionista);
- Di impegnare per le motivazioni sopra esposte, la somma di € 1.000,00 sul Capitolo 29201, SPESE PER CORSI DI FORMAZIONE AI DIP.EE.LL, missione 1 programma 2, Piano finanziario U.1.03.02.04.000 del Bilancio 2024;
- Di dare atto che- l'esigibilità della spesa è prevista nell'anno 2024;

- Di demandare al Servizio personale la cura degli ulteriori adempimenti fiscali e gestionali conseguenti al presente provvedimento ed ogni altro onere eventualmente a carico dell'Ente;
- Di precisare che il formatore sarà incaricato come lavoratore autonomo "occasionale", la cui prestazione è qualificata nell'ambito dei "redditi diversi", dall'articolo 67, comma 1, lettera l) del DPR 22/12/1986, n. 917, "derivanti da attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente o dalla assunzione di obblighi di fare, non fare o permettere" e pertanto non soggetta ad IVA per carenza del presupposto oggettivo dell'abitudine dell'attività esercitata;
- Di disporre la liquidazione del compenso successivamente all'adempimento della prestazione occasionale, previa presentazione di una quietanza o nota di addebito/pagamento sui compensi all'atto del pagamento, con applicazione della ritenuta d'acconto da parte del sostituto d'imposta ed effettuato il versamento alla Gestione separata Inps, qualora gli importi percepiti e dichiarati dall'esercente non abituale di lavoro autonomo superino la somma di € 5.000,00 nel corso dell'anno solare;
- Di rendere noto che il Responsabile del procedimento è la Segretaria Comunale dott.ssa Maria Stella Serra, ai sensi nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.;
- Di disporre, quale requisito di efficacia, e ai fini della trasparenza, la pubblicazione ai sensi dell'art. 15, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Sedini, lì 29/10/2024

Il Responsabile del Servizio:

Maria Stella Serra



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2024 / 534**

Settore Proponente: **SEGRETARIO COMUNALE**

Ufficio Proponente: **UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE**

Oggetto: **Conferimento incarico di formazione operativa ed affiancamento al personale neo assunto Area Affari generali ed Economico Finanziaria - servizio ragioneria**

Nr. adozione settore: **8** Nr. adozione generale: **483**

Data adozione: **29/10/2024**

Visto Tecnico

Ufficio Proponente (UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE)

In ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa condotta come previsto dal comma 1 dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Visto Favorevole

Data 29/10/2024

Il Responsabile dell'Area

Maria Stella Serra

Visto Contabile

UFFICIO RAGIONERIA

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Visto Favorevole

Data 29/10/2024

Il Responsabile dell' Area Amministrativa Finanziaria

Maria Stella Serra

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata in copia all'Albo dell'Ente il **29/10/2024** e vi rimarrà per 10 giorni.

Il Responsabile del Settore
F.to Stella Serra

Copia Conforme all'Originale per Uso Amministrativo.
Sedini Li, __/__/____

Il Responsabile del Settore
Stella Serra