



COMUNE DI MONTEPULCIANO

Provincia di Siena

PRATICA DET - 116 - 2019

DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA

N° 106 del 25-01-2019

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI - SUPPORTO ALLA ATTIVITA' CONTRATTUALE ALLE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO COMUNALE - INCARICO OCCASIONALE FINO A 30.6.2019 – AFFIDAMENTO E APPROVAZIONE CONVENZIONE - DETERMINAZIONI

IL RESPONSABILE

VISTO l'art. 107 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", che attribuisce ai dirigenti tutti i compiti che la Legge e lo Statuto non riservino agli organi di governo dell'Ente, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

VISTO il secondo comma dell'art. 109 dello stesso D. Lgs. N.267/2000 relativo al conferimento delle funzioni dirigenziali nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;

VISTO il decreto del Sindaco di conferimento delle suddette funzioni dirigenziali ai responsabili di area;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'art. 183, comma 9, del D.Lgs 18.8.00, n. 267, nonché art. 151, comma 4, del citato D.Lgs n. 267 del 18.08.2000, così come modificati dal D.Lgs 118/2011;

VISTO il Regolamento di contabilità;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 166 del 19.6.2017 avente ad oggetto "Nuova organizzazione degli uffici e dei servizi";

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 20.12.2018 avente per oggetto "Documento Unico di Programmazione (D.U.P) 2019/2021 - Nota di aggiornamento – Approvazione", esecutiva ai sensi di legge;

VISTA la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 20.12.2018 avente per oggetto "Bilancio di previsione 2019/2021 e relativi allegati – Approvazione", esecutiva ai sensi di legge;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 14.1.2019 con la quale è stato approvato il P.E.G. ed il Piano delle Performance 2019;

DATO ATTO che:

- per garantire il corretto funzionamento dell'attività contrattuale che fa capo direttamente al Segretario Comunale si rende necessario prevedere un tutoraggio temporaneo che possa

supportare l'Ufficio con un esperto di comprovata esperienza che possa svolgere una funzione di ausilio sia in house che via web e telefono per supportare il servizio;

- che l'attività si concentrerà nel supporto e tutoraggio nella attività negoziale dell'Ente - Supporto generale, giuridico e specialistico, in materia di appalti ed acquisti comprensiva di collaborazione nella stesura dei capitolati e supporto in fase successiva all'affidamento; supporto per stipula dei contratti di appalto e attività propedeutiche (acquisizione documenti e garanzie fidejussorie; istruttoria, redazione e stipula dei contratti, registrazioni, comunicazioni, pubblicazioni); Coordinamento e vigilanza degli adempimenti obbligatori relativi alla pubblicità, trasparenza diffusione delle informazioni e pubblicazioni in materia di contratti pubblici;

DATO ATTO che con nota prot. 2579 del 18.1.2019 il Sindaco ha proceduto a richiedere la disponibilità del Sindaco del Comune di Chianciano ad autorizzare un incarico esterno alla Dott.ssa Lorena Fè, dipendente del Comune di Chianciano Terme e responsabile delle attività sopra indicate, la quale vanta una esperienza pluriennale nelle materie oggetto di tutoraggio come risulta dal curriculum dalla medesima presentato in atti;

VISTA la nota prot. 2953 del 21.1.2019 con la quale il Comune di Chianciano Terme autorizza la dipendente in ruolo Dott.ssa Lorena Fè ad espletare un incarico occasionale da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro, presso il Comune di Montepulciano;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 21.1.2019 avente per oggetto: "organizzazione Uffici e Servizi – supporto all'attività contrattuale alle dipendenze del Segretario Comunale – incarico occasionale fino al 30.6.2019 – atto di indirizzo" con la quale la Giunta Comunale ha stabilito di prevedere, per il primo semestre 2019, l'incarico di supporto al Segretario Comunale nell'attività negoziale dell'Ente - Supporto generale, giuridico e specialistico, in materia di appalti ed acquisti comprensiva di collaborazione nella stesura dei capitolati e supporto in fase successiva all'affidamento; supporto per stipula dei contratti di appalto e attività propedeutiche (acquisizione documenti e garanzie fidejussorie; istruttoria, redazione e stipula dei contratti, registrazioni, comunicazioni, pubblicazioni); Coordinamento e vigilanza degli adempimenti obbligatori relativi alla pubblicità, trasparenza diffusione delle informazioni e pubblicazioni in materia di contratti pubblici, nel segno della continuità; alla Dott.ssa Lorena Fe' per le motivazioni avanti esposte e dato mandato al responsabile dell'area amministrativa di procedere agli adempimenti conseguenti e necessari per attivare, con la massima urgenza, il servizio de quo;

RITENUTO di prevedere un affidamento di incarico, intuitu persona, al professionista che ha già lavorato per conto del Comune di Montepulciano per garantire una continuità del servizio contrattuale dell'ente, stante i principi di economicità, efficacia e buon andamento cui deve uniformarsi l'attività amministrativa,

VISTO l'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 " Presupposti, criteri e modalità operative per l'affidamento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale"

RITENUTO sussistere i presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'affidamento di un incarico a un professionista esterno ai sensi dell'art.7, c. 6 del D. Lgs. n.165/2001 in quanto:

- il conferimento dell'incarico è connesso alle funzioni di competenza del Comune;
- la natura e il contenuto della prestazione ha carattere temporaneo e altamente qualificato;
- non è possibile, al momento, di utilizzare le risorse disponibili all'interno dell'Ente;
- il ricorso a procedure selettive dilaterrebbe i tempi di affidamento dell'incarico (cfr. deliberazione CdC Piemonte n.91/2014; deliberazione Sez. Contr. CdC Lombardia n. 67/2012), con un sensibile ritardo nell'avvio dell'attività;

VERIFICATO che il curriculum vitae della Dott.ssa Lorena Fè, esperto con laurea giuridica e con una esperienza professionale presso il comune di appartenenza è da considerarsi pertinente ed appropriato rispetto all'incarico richiesto;

DATO ATTO che, in relazione a quanto previsto al punto 3.12 "Incarichi di collaborazione" della determinazione dell'A.V.C.P. (Autorità Vigilanza Contratti Pubblici) n. 4 del 7 luglio 2011, l'incarico che si assegna alla Dott.ssa Lorena Fè non è soggetto agli obblighi di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010 n° 136;

DATO ATTO che trattasi di prestazione occasionale ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 633/72 che si concretizza in prestazioni saltuarie ed autonome, con la predisposizione anche del contenuto professionale delle lezioni impartite, per consentire il raggiungimento degli obiettivi fissati dal progetto;

VISTO lo schema di contratto di collaborazione occasionale che fa parte integrante della presente

determinazione;

RIBADITA la necessità di questa Amministrazione di far ricorso ad una prestazione occasionale non essendo in grado di fronteggiare il notevole carico di lavoro con i dipendenti in servizio ed essendo necessaria una professionalità specifica nel settore amministrativo-giuridico dell'ente a supporto del Segretario Comunale f.f.;

VISTO il vigente Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni;

VISTO l'art. 53, comma 12 del D.Lgs n. 165/2001;

VISTO il D.L. n. 78/2010 convertito con la Legge 122/2010;

ATTESO che la spesa complessiva per l'incarico di natura occasionale da conferire si attesta ad un importo lordo complessivo di € 2.000,00 che trova copertura nel bilancio del corrente esercizio già approvato;

VISTO il D.Lgs 14/03/2013 n. 33 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, c.d. "Amministrazione Trasparente";

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

VISTI lo Statuto Comunale vigente ed il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

VISTO il D. Lgs. 23.06.2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", come integrato e modificato dal D. Lgs. 10.08.2014, n. 126;

VISTO in particolare l'Allegato n. 4/2 al citato D.Lgs. 118/2011 "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria";

D E T E R M I N A

- di incaricare, per quanto in premessa specificato, la Dott. ssa Lorena Fè – Funzionario amministrativo del Comune di Chianciano Terme, nata a Chianciano Terme il 3.6.1958 e residente in Chianciano Terme Via Umbria 19/2, C.F.FEXLRN58H43C608D in qualità di prestatore d'opera occasionale, a svolgere l'attività meglio specificata in premessa e che qui si intende totalmente riportata;
- di stabilire che il compenso complessivo per il periodo gennaio-30 giugno 2019 ammonta a € 2.000,00 (al lordo della ritenuta d'acconto);
- di stabilire che, trattandosi di lavoratore autonomo occasionale è necessario impegnare l'importo relativo all'IRAP nella misura dell'8,5% dell'imponibile, vale a dire € 170,00;
- di impegnare la somma di € 2.170,00 imputandola, nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i., agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza, in considerazione dell'esigibilità della medesima, secondo quanto riportato nella tabella che segue:

CAPITOLO	Identificativo C/Fin (V liv. piano dei conti)	2019 Euro
102155	1.03.02.16.99 9	2.000,00
502142	1.02.01.01.00 1	170,00

- | | |
|--|--|
| | |
|--|--|
- di dare atto che, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera A) punto 2 del D.L. 78/2009, il programma dei pagamenti conseguenti alla spesa in oggetto è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, fatto salvo diverso parere del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario;
 - di dare atto che l'incarico viene attribuito ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 165/2001;
 - di approvare lo schema di contratto di prestazione d'opera occasionale che, allegato alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale;
 - di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet dell'ente, ai sensi del D.Lgs 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.i.

Il Responsabile dell'Area
Dott.ssa Grazia Torelli

ORIGINALE IN FORMATO ELETTRONICO CON FIRMA DIGITALE

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale elettronico del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici del Comune di Montepulciano, ai sensi dell'art.22 del D.lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Si esprime parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria nello stesso prevista, per la quale è stato prenotato impegno, ai sensi del comma 4 dell'art. 151 del T.U.E.L. – D. Lgs. 18.08.2000 n. 267:

ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI - SUPPORTO ALLA ATTIVITA' CONTRATTUALE ALLE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO COMUNALE - INCARICO OCCASIONALE FINO A 30.6.2019 – AFFIDAMENTO E APPROVAZIONE CONVENZIONE - DETERMINAZIONI

Anno: 2019, Capitolo: 502142 - 1.02.01.01.001, Impegno: 459, Importo: 170,00, Anno: 2019, Capitolo: 102155 - 1.03.02.16, Impegno: 458, Importo: 2.000,00

NOTE :

Montepulciano, 29-01-2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
(Simonetta GAMBINI)

ORIGINALE IN FORMATO ELETTRONICO CON FIRMA DIGITALE

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale elettronico del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici del Comune di Montepulciano, ai sensi dell'art.22 del D.lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.