



CONSORZIO OVEST SOLIDALE
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

DETERMINAZIONE N 75/2024 DEL 29/02/2024

COPIA

Oggetto: AREA ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.
Affidamento incarico di supporto e formazione del personale consortile in materia di risorse umane alla Dott.ssa Laura GROSSO anno 2024. Impegno di spesa

**IL DIRETTORE AREA ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA'
AMMINISTRATIVE**

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 (c.d. TUEL), il cui art. 2, co. 2, dispone che le norme dettate per gli Enti Locali si applicano, ove previsto dallo statuto, ai consorzi per la gestione dei servizi sociali;

Preso atto dell'art. 52 dello Statuto consortile, ai sensi del quale il Testo Unico Enti Locali è applicabile al Consorzio, in quanto compatibile, per tutto quanto non previsto dallo stesso Statuto;

Richiamate le norme in materia di programmazione economico finanziaria dettate dal medesimo TUEL, capo II, dallo Statuto del Consorzio, capo IV, e dal Regolamento di Contabilità;

Richiamato il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 nonché il successivo D. Lgs 10 agosto 2014, n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante 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."

Vista la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per gli anni 2024-2026, approvata con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 16 del 14/11/2023;

Vista la Deliberazione di Assemblea Consortile n. 19 del 18/12/2023, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026;

Visto il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024-2026, approvato dal Consiglio d'Amministrazione con deliberazione n. 65 del 21/12/2023;

Vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 12/01/2023 ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025." e s.m.i. ;

Richiamata la Determinazione del Direttore Generale n. 591 del 21/12/2023 con la quale è stato conferito alla Dr.ssa Barbara GREGANTI l'incarico di Elevata Qualificazione di Direttore dell'Area Organizzazione e attività amministrative dell'Ente e ne è stata prorogata la nomina quale Responsabile Unico del Progetto, compresa l'adozione del provvedimento finale e degli impegni di spesa per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro di competenza dell'Area Organizzazione e Attività Amministrative fino al 31.12.2024

Vista la precedente determinazione n. 13 del 27/01/2023 con la quale si affidava l'incarico di supporto e formazione del personale consortile in materia di risorse umane alla Dott.ssa Laura GROSSO per l'anno 2023;

Atteso che anche per l'anno 2024 l'area Organizzazione e Attività Amministrative, Ufficio Organizzazione e Gestione Risorse Umane ha necessità di avvalersi anche per l'anno 2024 della collaborazione di un esperto in materia di gestione delle risorse umane, dotato di idoneo curriculum, al fine di fornire all'Area, oggetto di continui cambiamenti di personale negli ultimi anni, supporto e formazione allo scopo di aggiornare e migliorare le conoscenze necessarie allo svolgimento dei propri compiti e all'applicazione della complessa normativa in materia di risorse umane.

Visto l'art. 22 c. 3 dello Statuto consortile;

Visto il titolo II bis del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione del C.d.A. n. 2 del 15.2.2011 e s.m.i. ed in particolare l'art. 28 c. 1 lett. c) che prevede la possibilità per l'Amministrazione di conferire ad esperti esterni incarichi professionali in via diretta quando ricorrano le seguenti condizioni: *“incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti innovazioni normative o organizzative, da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperienza di procedure comparative di selezione, o non comparabili in quanto strettamente connesse alle caratteristiche professionali richieste o particolari elaborazioni del soggetto da incaricare”*;

Dato atto che questo ente ha inviato richiesta di disponibilità a proseguire l'incarico di supporto e formazione del personale consortile in materia di risorse umane alla Dott.ssa Laura GROSSO per l'anno 2024 in data 13/2/2024 prot. 2345;

Tenuto conto che all'Amministrazione di appartenenza Comune di Moncalieri, come disposto dall'art. 53, comma 8 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., ha rilasciato l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extraistituzionale con nota prot. 3297 del 27/02/2024;

Dato atto:

- che il suddetto incarico sarà conferito ai sensi dell'art. 2222 del codice civile, trattandosi di lavoro autonomo occasionale;
- che l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente;
- che per effettuare l'attività di aggiornamento e formazione in materia di bilancio e contabilità al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi normativi connessi e fornire il supporto necessario alle modifiche organizzative nel corso dell'anno è necessaria una professionalità e conoscenza approfondita nelle materie di cui sopra;
- che durata, oggetto e compenso della collaborazione sono qui di seguito indicate, oltre che nel relativo contratto d'incarico di cui all'allegato A) parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

- che il rapporto determina prestazioni di professionalità contraddistinte da una significativa autonomia;
- che il corrispettivo sarà liquidato secondo le prescrizioni contenute nel suddetto contratto;

Dato atto che l'incarico si svolgerà indicativamente dalla data della stipula del disciplinare di incarico (contestuale o successiva al rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza) fino al 31/12/2024 per un importo complessivo di euro 1.800,00 per lavoro autonomo occasionale, quindi soggetto alle ritenute di legge poste a carico del lavoratore, mentre sono a carico dell'ente l'IRAP e l'imposta di bollo;

Di procedere all'approvazione dello schema di contratto allegato sotto la lett. A) quale parte integrante e sostanziale al presente atto, costituente il contratto di conferimento dell'incarico sopra descritto;

Ritenuto quindi sussistenti le condizioni per procedere all'incarico della Dott.ssa Laura Grosso - relativamente al supporto del personale consortile per il servizio richiesto - per l'importo di € 1.800,00 oltre imposta di bollo per Euro 2,00 - che secondo quanto previsto dal principio della competenza potenziata, sarà esigibile come segue:

Esigibilità esercizio	Importo	Cap.	Descrizione	Missione	Programma	Titolo	Macro aggregato
2024	€ 1.800,00	140 1 10	Supporto e formazione ufficio Personale	01	10	1	103
2024	2,00	290 1 1	Imposte e tasse	01	03	01	102

per la quota di Irapp dovuta ai sensi di legge, pari a € 153,00 che secondo quanto previsto dal principio della competenza potenziata, sarà esigibile come segue:

Esigibilità esercizio	Importo	Cap.	Descrizione	Missione	Programma	Titolo	Macro aggregato
2024	€ 153,00	180 1 1	IRAP AREA STAFF	01	11	1	102

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione dello schema di disciplinare di incarico allegato sotto la lett. A) quale parte integrante e sostanziale al presente atto, costituente il contratto di conferimento dell'incarico sopra descritto;

Rilevato infine che la prestazione richiesta presenta i caratteri dell'occasionalità e quindi non è soggetta ad emissione di fattura e imponibilità ai fini IVA ai sensi dell'art. 1 3 e 5 del DPR 633/1972 e i compensi assimilabili fra quelli di cui all'art. 67, comma 1, lett. l) del DPR 917/1986;

Richiamati gli artt. 183 e 191 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Atteso che l'adozione del presente provvedimento competente al Dirigente, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

D E T E R M I N A

Documento prodotto con sistema automatizzato del Consorzio Ovest Solidale. Responsabile Procedimento: Piccione Fabio (D.Lgs. n. 39/93 art.3).

*La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line*³

Per le motivazioni espresse in premessa,

1. di incaricare la Dott.ssa Laura Grosso (C.F. GRSLRA66M60D742I), posizione organizzativa del servizio "Amministrazione del personale" del Comune di Moncalieri, per supporto e formazione al personale consortile in materia di risorse umane per il periodo decorrente indicativamente dalla data della stipula del disciplinare di incarico (contestuale o successiva al rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza) fino al 31/12/2024, per un compenso a titolo di lavoro autonomo occasionale pari a complessivi € 1.800,00 (+ € 2.00 per imposta di bollo) lordi soggetti a ritenuta d'acconto;
2. di approvare lo schema di disciplinare di incarico allegato sotto la lett. A) quale parte integrante e sostanziale al presente atto, costituente il contratto di conferimento dell'incarico sopra descritto;
3. di impegnare la spesa necessaria per il pagamento del suddetto incarico che, secondo quanto previsto dal principio della competenza potenziata, sarà esigibile come segue:

Esigibilità esercizio	Importo	Cap.	Descrizione	Missione	Programma	Titolo	Macro aggregato
2023	€ 1.800,00	140 1 10	Supporto e formazione ufficio Personale	01	10	1	103
2023	2,00	290 1 1	Imposte e tasse	01	03	01	102

per la quota di Irap dovuta ai sensi di legge, pari a € 153,00 che secondo quanto previsto dal principio della competenza potenziata, sarà esigibile come segue:

Esigibilità esercizio	Importo	Cap.	Descrizione	Missione	Programma	Titolo	Macro aggregato
2023	€ 153,00	180 1 1	IRAP AREA STAFF	01	11	1	102

4. di pubblicare secondo la normativa vigente, sul proprio sito web l'atto di conferimento dell'incarico ed effettuare gli ordinari adempimenti in materia di incarichi conferiti a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

Rivoli, 29/02/2024

IL DIRETTORE AREA ORGANIZZAZIONE
E ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
Dott.ssa Barbara GREGANTI
(Firmato in originale)

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Consorzio all'indirizzo web www.consorziostsolidale.it per quindici giorni consecutivi dal _____

Rivoli,

IL SEGRETARIO DEL CONSORZIO