



**Comune di Campogalliano**  
Provincia di Modena

---

SETTORE  
**SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE**  
---  
**SERVIZIO SPORTELLO POLIFUNZIONALE AL  
CITTADINO**

**D E T E R M I N A Z I O N E**

**Registro Generale**  
**N. 4 del 14/01/2019**

Registro del Servizio  
N. 1 del 14/01/2019

**OGGETTO: Affidamento di un incarico di formazione a  
supporto del Servizio Sportello Facile.  
Determinazione a contrarre e affidamento  
diretto. CIG: Z7F26B296F**

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 19/12/2018 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019 - 2021", dichiarata immediatamente eseguibile;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 28/12/2018 ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021: ASSEGNAZIONE DOTAZIONI ", dichiarata immediatamente eseguibile;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 74 del 28 dicembre 2009 ad oggetto: "Misure organizzative per garantire la tempestività nei pagamenti. Art. 9 legge 102/2009";

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento di contabilità;

Visti i provvedimenti con i quali il Sindaco ha attribuito ai funzionari dell'ente ed al Segretario generale, per quanto di rispettiva competenza, gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative e le funzioni di cui all'articolo 107 del decreto legislativo n. 267 del 2000;

**Premesso che** a seguito di alcune vacanze di organico verificatesi nell'anno 2018, e cioè un pensionamento ed un'assenza dal servizio per maternità, nonché l'assenza di una dipendente in comando da diversi anni presso il Ministero della Difesa, è divenuto difficoltoso e problematico il mantenimento dei livelli di efficienza del servizio Sportello Facile, il quale garantisce un'apertura al pubblico nelle giornate dal martedì al sabato di ogni settimana.

Per quanto riguarda l'attività dell'ufficio, inoltre, sono state introdotte importanti e nuove procedure quali il rilascio, già da diversi mesi, della carta di identità elettronica, nonché il subentro del Comune all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).

Tutto ciò ha comportato importanti ricadute sull'organizzazione del lavoro, che richiede quindi un maggiore impegno e una diversa organizzazione.

A seguito delle carenze di personale su indicate si è provveduto con una assunzione a tempo determinato giunta da poco al termine del suo rapporto di lavoro, e nel mese di dicembre sono state assunte in dotazione organica due nuove dipendenti, le quali tuttavia non sono ancora in possesso della necessaria professionalità richiesta per il posto dal loro ricoperto, a causa della molteplicità e complessità dei procedimenti gestiti dallo Sportello.

Si precisai inoltre che nei prossimi mesi l'ufficio sarà particolarmente impegnato a causa delle concomitanti elezioni del Parlamento Europeo e delle elezioni amministrative, gravando ulteriormente sul personale dell'ufficio.

Si ravvisa pertanto la necessità di provvedere con urgenza alla formazione delle due nuove dipendenti mediante un apposito incarico di formazione a supporto delle attività dello sportello.

A tale scopo è stata quindi richiesta la disponibilità del Dott. A.I., il quale risulta in possesso della necessaria professionalità ed esperienza avendo lavorato a tempo determinato presso lo Sportello Facile per quasi tre anni.

Interpellato in merito il Dott. A.I. in possesso della necessaria professionalità acquisita durante gli anni di impiego presso lo Sportello Facile, ha dato la sua disponibilità ad attivare una collaborazione articolata in n. **83 ore** di formazione da effettuarsi presso l'ufficio sportello Facile del Comune di Campogalliano, a fronte di un compenso lordo onnicomprensivo di **euro 996,00**, comprensivo di tutte le spese di trasferta e quant'altro risultato necessario per eseguire l'incarico, oltre ad oneri IRAP a carico dell'Ente.

**Richiamato** l'art. 1 c. 1 lett. c) del D. Lgs. 165/2001 il quale prevede l'obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni di *“realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;

**Richiamato altresì** art. 7 c. 4 del suindicato decreto legislativo il quale prevede che le amministrazioni devono curare *“la formazione e l'aggiornamento del personale, anche dirigenziale, garantendo l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*;

**Richiamato** il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune, che all'art. 57 prevede la possibilità, per l'Amministrazione, di conferire incarichi professionali in via diretta e fiduciarmente senza l'effettuazione della procedura comparativa quando il valore unitario dell'incarico sia limitato e comunque non superiore ai 5.000,00 euro, al fine di ottimizzazione dell'attività amministrativa e di contenimento dei costi;

**Appurato che, vista la possibilità di cui all'art. 57 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, l'Amministrazione ritiene opportuno conferire l'incarico de quo ad una professionalità esterna all'Amministrazione in via diretta e di propria fiducia senza l'esperimento di una procedura comparativa;**

**Appurato altresì che tale opportunità è possibile esperirla in quanto l'ammontare dell'incarico si stima inferiore a 5.000 Euro, seppur nel rispetto dei principi di pari opportunità e di rotazione, in osservanza del principio di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa;**

*Visto altresì l'art. 1 comma 130 della L. 30/12/2018 n. 145 “Manovra di bilancio 2019” che innalza da 1.000,00 a 5.000,00 euro l'obbligo di ricorso al MEPA per l'acquisto di beni e servizi;*

*Accertato che l'affidamento di tale incarico rientra nella tipologia “Collaborazioni esterne ed incarichi professionali” come previsto dall'art. 57 e seguenti del “Regolamento degli uffici e dei servizi”;*

*Calcolato che per l'affidamento in questione la spesa stimata è pari ad Euro 996,00 comprensiva della ritenuta IRPEF pari al 20% dell'importo contrattuale;*

**Acquisito** per via telematica sull'apposita piattaforma dell'ANAC il Codice identificativo di Gara (Smart CIG) n. Z7F26B296F, ai sensi dell'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136 e s.m.i.;

**Visto** lo schema “Contratto di collaborazione autonomo occasionale per l'effettuazione di attività di formazione e supporto all'ufficio sportello Facile” (Allegato A), allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, necessari a esperire la presente procedura di affidamento;

**Ritenuto** pertanto di affidare al Dott. A.I. la collaborazione specifica con il Comune di Campogalliano a decorrere dalla data di pubblicazione del presente atto e da

completare entro il 31/01/2019;

**Accertato** che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'Art. 183, comma 8, del D. Lgs. 267/2000, così modificato dall'Art. 74 del D. Lgs. 118/2011, introdotto dal D.Lgs. 126/2014;

**Accertato inoltre** che non sussiste alcun conflitto di interesse e quindi sono rispettati gli obblighi di astensione di cui all'art. 53, comma 16 - *ter*, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dell'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, dell'Art. 42 del D.Lgs. 50/2016 nonché del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Campogalliano, approvato con Deliberazione di G.U. n. 2 del 22.01.2014;

**Accertata, altresì**, la non sussistenza di motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, per il sottoscritto dirigente, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 - *bis* della L. 241/1990;

**Visti infine:**

gli artt. 81 e 97 della Costituzione;

la Legge 241/1990, avente per oggetto "Norme sul Procedimento Amministrativo", e s.m.i.;

il D. Lgs. 267/2000, Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, e s.m.i., in particolare gli artt. 107, 109 comma 2, 147 - *bis*, 151 comma 4, 183, 191 e 192;

il Regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente;

Tutto ciò premesso,

**DETERMINA**

Per quanto in premessa da considerarsi parte integrante della presente determinazione;

**Di provvedere**, per le motivazioni espresse in premessa, tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., all'affidamento dell'incarico nei confronti del Dott. A.I., *da rendersi in forma di prestazione d'opera intellettuale di natura occasionale, per i motivi meglio esposti in premessa*;

**Di approvare** il seguente elaborato, allegato al presente atto, che ne forma parte integrante e sostanziale:

- o Contratto di collaborazione autonomo occasionale per l'effettuazione di attività di formazione e supporto all'ufficio sportello Facile (Allegato A);

**Di impegnare** la spesa complessiva di Euro 1.081,00 (*compenso lordo comprensivo di ritenuta IRPEF del 20% e oneri IRAP dell'8,5%*), alla voce di Bilancio di Previsione 2019/2021, esercizio 2019, come di seguito indicato:

- cap. 21713 sub 144 denominato "Formazione per anagrafe, elettorale, sportello facile" per euro 996,00;
- cap. 21786 sub 603 denominato "Imposte tasse e contributi: IRAP lavoro autonomo, anagrafe, elettorale, sportello Facile" per euro 85,00;

**Di ottemperare** nella gestione del contratto derivante dal presente atto a quanto prescritto dalla normativa vigente in particolare:

dall'art. 6 del D.P.R n. 207/2010;

dall'Art. 1 della Legge n. 190 del 23/12/2014 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)" in

termini di scissione dei pagamenti (split payment) con versamento della quota IVA secondo le modalità ivi previste;  
dalla Legge 13/08/2010, n. 136;  
dagli artt. 23 e 37 del D.lgs. 33/2013 e dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 mediante la pubblicazione sul sito internet dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";  
dall'Art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000;

**Di disporre** che la presente determinazione, comportando impegno di spesa, venga trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, commi 7, 8 e 9, del D.Lgs. n. 267/2000;

**Di dare atto**, inoltre, che:

l'erogazione del servizio in questione avviene previa verifica dell'insussistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1, 2, 4, 5 e 12 del d.lgs. 50/2016;

il contratto sarà formalizzato con la professionista in forma di scrittura privata non autenticata mediante sottoscrizione del documento Disciplinare e Condizioni particolari di contratto (Allegato A);

il Codice Identificativo di Gara (CIG) è il n. Z7F26B296F, attribuito dall'ANAC già Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture;

il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'Art. 183, comma 8, del D. Lgs. 267/2000, così modificato dall'Art. 74 del D. Lgs. 118/2011, introdotto dal D. Lgs. 126/2014;

l'erogazione del presente procedura è prevista nell'anno 2019 e pertanto l'esigibilità della spesa, in base a quanto disposto dall'Art. 183 del Tuel, è nell'anno 2019;

il Responsabile Unico del Procedimento la Dott.ssa Rocchi Vienna Marcella, Responsabile del Settore Affari Istituzionali e Relazioni esterne.

SETTORE: SEGRETERIA GENERALE E RELAZIONI ESTERNE - SERVIZIO SPORTELLO  
POLIFUNZIONALE AL CITTADINO

**VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA  
FINANZIARIA**

OGGETTO: Affidamento di un incarico di formazione a supporto del Servizio Sportello Facile.  
Determinazione a contrarre e affidamento diretto. CIG: Z7F26B296F

| <b>N.</b>      | <b>Esercizio</b> | <b>Importo</b>          | <b>Capitolo - Articolo</b>                             |                |              |
|----------------|------------------|-------------------------|--|----------------|--------------|
| 1              | 2019             | 996                     | 21713 - 144  |                |              |
| <b>CIG</b>     | <b>Anno</b>      | <b>Impegno</b>          | <b>Sub</b>   | <b>Sub_Imp</b> | <b>Siope</b> |
| Z7F26B2<br>96F | 2019             | 219                     |  |                |              |
|                |                  | <b>Descrizione</b>      | Formazione per anagrafe, elettorale, sportello facile. |                |              |
|                |                  | <b>Codice Creditore</b> | 200585   |                |              |

| <b>N.</b>      | <b>Esercizio</b> | <b>Importo</b>          | <b>Capitolo - Articolo</b>  |                |              |
|----------------|------------------|-------------------------|---|----------------|--------------|
| 2              | 2019             | 85                      | 21786 - 603   |                |              |
| <b>CIG</b>     | <b>Anno</b>      | <b>Impegno</b>          | <b>Sub</b>  | <b>Sub_Imp</b> | <b>Siope</b> |
| Z7F26B2<br>96F | 2019             | 220                     |   |                |              |
|                |                  | <b>Descrizione</b>      | Imposte tasse e contributi: IRAP lavoro autonomo,<br>anagrafe, elettorale, sportello Facile |                |              |
|                |                  | <b>Codice Creditore</b> |   |                |              |

**Note:**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 183, comma 7, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, si attestano la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla determinazione n° 4 DEL 14/01/2019 (REGISTRO GENERALE).

*Campogalliano, 14/01/2019*

**Il Responsabile del Settore Ragioneria  
Bruno Bertolani**

Il Responsabile del Settore VIENNA ROCCHI ha sottoscritto l'atto ad oggetto “**Affidamento di un incarico di formazione a supporto del Servizio Sportello Facile. Determinazione a contrarre e affidamento diretto. CIG: Z7F26B296F**”, n° 1 del registro di settore in data 14/01/2019

*Il Responsabile del Settore*

**VIENNA ROCCHI**

---

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Campogalliano consecutivamente dal giorno 14/01/2019 al giorno 29/01/2019.