



COMUNE DI GENOVA

Direzione Gestione finanziaria del Personale

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO N. DD 5916

ADOTTATO IL 31/10/2024

ESECUTIVO DAL 31/10/2024

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO ESTERNO DI COLLABORAZIONE PER L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO, ASSISTENZA E AFFIANCAMENTO PRESSO LA STRUTTURA GESTIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE DELLA DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Sulla base delle funzioni attribuite ai Dirigenti dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e dagli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;

Visti:

- l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- il Regolamento di Contabilità dell'Ente, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 4.03.1996 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento per il conferimento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni ad esperti esterni all'Amministrazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 250 del 22.03.2007, successivamente integrato e modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 162 del 30.4.2008, n. 215 del 10.09.2015 e n. 29 del 13.2.2020;
- la Decisione della Giunta Comunale n. 21 del 20 gennaio 2005, con la quale vengono dettati gli indirizzi cui attenersi nel caso di conferimento di incarichi professionali, collaborazioni e consulenze esterne all'Ente;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 22/12/2023 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2024/2026;

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 08 del 25/01/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 15/04/2024;

Premesso che:

- la Struttura Gestione Finanziaria del Personale della Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane è responsabile, tra l'altro, delle attività di:
 - gestione del trattamento economico e previdenziale di tutto il personale dipendente del Comune di Genova, in conformità alle vigenti previsioni normative e contrattuali (nazionali ed integrative);
 - previsione e gestione delle spese del personale, nel rispetto dei limiti assunzionali di legge;
 - predisposizione e monitoraggio dell'applicazione del fondo del salario accessorio del personale dirigente e non dirigente;
 - predisposizione delle dichiarazioni mensili previdenziali e versamento dei contributi previdenziali, assicurativi e fiscali;
- a seguito della cessazione dal servizio di diverse unità di personale, non è stato possibile assicurare una completa attività di formazione operativa e di affiancamento al personale neoassunto, al fine di garantire continuità nella gestione dei procedimenti a carico della Struttura Gestione Finanziaria del Personale;

Considerato che:

- in forza della recente stipulazione del C.C.N.L. del 16 luglio 2024 dell'Area Dirigenza – triennio 2019-2021, è necessario procedere all'adeguamento retributivo, alla liquidazione degli arretrati e all'adeguamento fondo del salario accessorio per il personale appartenente alla categoria dei dirigenti;
- è previsto, nel breve termine, il rinnovo del contratto collettivo per il personale non dirigente (triennio 2022-2024), a seguito del quale sarà necessario procedere ai conseguenti adeguamenti retributivi e del fondo salario accessorio;

Preso atto, inoltre, che l'attività di monitoraggio e verifica del rispetto dei limiti di spesa corrente, ai fini della predisposizione del Piano triennale del fabbisogno di personale, in conformità alla vigente normativa, di cui all'articolo 33 D.L. n. 34/2019, è stata interessata da recenti richieste di parere alla Corte dei Conti Liguria, in esito delle quali sarà necessario provvedere ad un tempestivo adeguamento;

Valutato che, al fine di garantire la continuità delle attività amministrativo-contabili e i necessari adeguamenti retributivi alle disposizioni contrattuali, nell'impossibilità di ulteriore assegnazione di personale, risulta urgente individuare un collaboratore esterno per lo svolgimento di attività di supporto, assistenza e affiancamento nei seguenti ambiti:

- costituzione e gestione dei fondi del salario accessorio del personale dirigente e non dirigente;
- attività propedeutica all'applicazione degli istituti contrattuali finanziati con risorse decentrate, e supporto al dirigente nella predisposizione e composizione dei fondi risultato e produttività per la contrattazione integrativa decentrata;
- gestione trattamento economico e pensionistico di tutto il personale dipendente, previa applicazione degli istituti economici e previdenziali previsti dai contratti nazionali e integrativi,

nonché i relativi aggiornamenti e/o modifiche normative e contrattuali;

- previsione spesa complessiva del personale dell'Ente ai fini della redazione del Bilancio triennale di Previsione;
- monitoraggio e verifica costante del rispetto dei limiti di spesa corrente previsti dalla normativa vigente ex articolo 33 D.L. n. 34/2019, ai fini della predisposizione del Piano triennale del fabbisogno di personale, alla luce dei recenti orientamenti interpretativi della Corte dei Conti;
- verifica costante della correttezza delle singole retribuzioni in rapporto agli inquadramenti professionali e prestazioni effettuate;
- controllo sulle attività della software house che supporta l'attività della struttura per la verifica della rispondenza alle richieste dell'Ente ed alle norme di legge;
- adempimenti sostituto d'imposta ed elaborazioni delle C.U. (circa 7.000 annuali);
- redazione del modello 770;
- gestione, regolarizzazione e rendicontazione della spesa del personale assunto a tempo determinato per le attività connesse al PNRR;
- adeguamento retributivo, liquidazione arretrati e adeguamento fondo del salario accessorio per il personale appartenente alla categoria dei dirigenti in applicazione del C.C.N.L. del 16 luglio 2024 - Area Dirigenza.
- adeguamento retributivo, liquidazione arretrati e adeguamento fondo del salario accessorio in relazione all'imminente rinnovo del C.C.N.L. per il personale non dirigente;

Preso atto che:

- detta professionalità attualmente non è disponibile presso la Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane;
- è stata, inoltre, espletata una ricerca interna di personale con nota prot. n. PG/2024/559421, conservata agli atti, che ha avuto esito negativo, non essendo pervenuta nessuna candidatura per l'incarico in argomento entro il termine previsto dalla nota stessa;

Considerato che il sig. Andrea Schiaffino, ex dipendente del Comune di Genova in quiescenza dal 01/08/2024, dotato di specifiche e consolidate competenze maturate durante il servizio pluriennale prestato presso l'Ente e, in particolare, presso la Struttura Gestione Finanziaria del Personale, con ruoli di responsabilità e gestione degli Uffici, ha manifestato la propria disponibilità per lo svolgimento dell'incarico in oggetto;

Valutato nell'interesse dell'Amministrazione conferire l'incarico di supporto, assistenza e affiancamento al sig. Schiaffino, in quanto lo stesso, a seguito dell'esperienze maturata nell'Ente, ha acquisito le competenze necessarie volte ad assicurare la condivisione con il personale assegnato agli Uffici di competenza dell'esperienza maturata nell'esercizio delle mansioni in precedenza affidate;

Preso atto che, per la tipologia dell'incarico in argomento, la prestazione richiesta deve ritenersi infungibile, in ragione dell'imprescindibile esperienza professionale che può essere acquisita esclusivamente dal personale che abbia espletato, per lungo periodo, le attività per le quali è

richiesto l'affiancamento;

Valutato, altresì, che il sig. Schiaffino, in forza del servizio prestato presso la Struttura Gestione Finanziaria del Personale e della conoscenza della complessa struttura organizzativa dell'Ente e dei sistemi di gestione della spesa di personale, risulta specificamente qualificato a svolgere l'incarico in argomento;

Dato atto che per il presente incarico si procede con conferimento diretto, secondo quanto disposto dall'art. 20, lettera b), del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni ad esperti esterni all'Amministrazione, in ragione della situazione d'urgenza, sopravvenuta e non imputabile dell'Amministrazione, al fine di garantire continuità nell'attività dell'Ufficio;

Vista la recente deliberazione della Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Liguria, n. 66/2023/PAR, con cui si è escluso che l'attività di supporto, affiancamento e assistenza rientri nell'ambito di applicazione della disposizione di cui all'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2912, che vieta il conferimento di incarichi a soggetti in quiescenza, nei limiti in cui detta attività di "assistenza" (consentita), come nella fattispecie in esame, si diversifichi da quelle di studio e di consulenza (vietate): cioè di un'attività di assistenza che sia caratterizzata, in negativo, dalla mancanza di competenze specialistiche e che non rientri nelle ipotesi di contratto d'opera intellettuale di cui agli artt. 2229 e ss. del codice civile;

Ritenuto che le prestazioni oggetto dell'incarico siano ricollegabili a mere attività di supporto, affiancamento e assistenza a personale e limitate a una formazione operativa e di orientamento, circoscritta nel tempo, e che, pertanto, l'attività non risulta ricompresa nei divieti della normativa suindicata, avendo peraltro carattere occasionale e non professionale;

Preso atto che:

- il compenso previsto per l'incarico di ammonta a complessivi Euro 4.999,00;
- è stato valutato e ritenuto congruo l'ammontare del compenso previsto rispetto all'utilità conseguita dall'Amministrazione;
- il presente incarico avrà una durata di mesi 5 (cinque), per massimo 30 giorni lavorativi, a decorrere dalla data di stipulazione del disciplinare di incarico, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto, per quanto sopra, di conferire al sig. Andrea Schiaffino un incarico esterno di collaborazione per lo svolgimento di attività di supporto, assistenza e affiancamento presso la Struttura Gestione Finanziaria del Personale;

Dato atto che:

- è stata verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi da parte dei tre professionisti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera h, della Legge n. 190/2012;
- con il conferimento dell'incarico in argomento non si costituisce in nessun modo vincolo di subordinazione e che lo stesso non comporta inserimento nella struttura organizzativa del Comune di Genova;

Dato atto altresì che l'istruttoria amministrativa del presente atto è stata svolta dalla Dott.ssa Ilaria Anna Cerqua, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del Dlgs 267/2000, e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

Considerato che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente:

- attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 *bis* del d.lgs. 267/2000;
- dichiara che in ordine al provvedimento non sussiste, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla imparzialità nell'adozione dell'atto né alcuna situazione di conflitto di interesse, come disciplinata dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990, dall'art. 6, comma 2, e 7, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.46/2024, quale sezione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;

Dato atto che il presente provvedimento diventa efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000, come da allegato;

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con gli stanziamenti di cassa e di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

ASPETTI CONTABILI

Ritenuto, pertanto, necessario impegnare la somma complessiva di Euro 5.003,00, comprensiva degli oneri per le imposte di bollo di Euro 2,00, da applicare alle singole notule (n. 2), al capitolo 3168 "Prestazioni professionali e specialistiche" c.d.c. 143.632 "Gestione del personale" - "Prestazioni profess. e special.", p.d.c. 1.3.2.11.999 "Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c." (cod. benef. 62469), come segue:

Euro 2.301,00 sul Bilancio 2024 (Imp 2024/13852);

Euro 2.702,00 sul Bilancio 2025 (Imp 2025/883);

DETERMINA

1. di conferire, per le motivazioni esposte in premessa che qui si richiamano integralmente, al sig. Andrea Schiaffino (**cod benf 62469**) un incarico esterno di collaborazione per l'attività di supporto, assistenza e affiancamento presso la Struttura Gestione Finanziaria del Personale;
2. di approvare lo schema di disciplinare di incarico, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
3. di prendere atto che il compenso per l'incarico in oggetto ammonterà ad euro 4.999,00, da assoggettare a ritenuta d'acconto del 20%, che verrà liquidato a seguito di presentazione di apposita notula;
4. di assumere quanto riportato, in parte narrativa, nella sezione aspetti contabili;
5. di dare atto che gli impegni sono stati assunti ai sensi dell'art. 183 del D. Lgs. 267/2000;
6. di dare atto che l'incarico in oggetto avrà decorrenza dalla data di stipulazione del disciplinare di incarico, per la durata di 5 (cinque) mesi, per massimo 30 giorni lavorativi;
7. di disporre che il pagamento del compenso pattuito verrà effettuato dalla Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane, mediante emissione di atti di liquidazione digitale, dietro presentazione delle relative notule da parte dell'incaricato;
8. di demandare ai competenti Uffici l'adempimento degli obblighi di pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale telematico della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica, di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013;
9. di dare atto che è stata verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, da parte delle professioniste individuate secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 42, lettera h), della L. 190/2012, con cui è stato modificato il comma 14 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001;
10. di dare atto che verrà data comunicazione del presente provvedimento al collaboratore incaricato, sopra individuato;
11. di dare atto altresì che:
 - il presente provvedimento contiene dati personali, il cui trattamento è lecito in relazione all'art. 6, comma 1, lett. b) del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) e

che lo stesso è stato redatto in conformità ai principi di cui all'art. 5 del medesimo Regolamento e, in particolare, ai principi di liceità, finalità e minimizzazione;

- avverso al presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR Liguria nel termine di 60 giorni o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 giorni, entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso.

Il Dirigente

Dott.ssa Ilaria Anna Cerqua



COMUNE DI GENOVA

DISCIPLINARE DI INCARICO

Il giorno ____ del mese di ____ dell'anno 2024, in Genova, Via Garibaldi, 9 - presso la Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane – Gestione Finanziaria del Personale;

TRA

il Comune di Genova, Codice Fiscale 00856930102, rappresentato dalla Dott.ssa Ilaria Anna Cerqua, nella sua qualità di Dirigente della Struttura Gestione Finanziaria del Personale, di seguito denominato per brevità "Committente";

E

Il sig. Andrea Schiaffino, nata a ____ il ____ e residente a ____ in ____, Codice Fiscale ____, di seguito denominato per brevità "Collaboratore",

si conviene e si stipula quanto segue

Articolo I

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO

Il Committente affida al Collaboratore un incarico di collaborazione per attività di supporto, assistenza e affiancamento alla Struttura Gestione Finanziaria del Personale, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- costituzione e gestione dei fondi del salario accessorio del personale dirigente e non dirigente; attività propedeutica all'applicazione degli istituti contrattuali finanziati con risorse decentrate, e supporto al dirigente nella predisposizione e composizione dei fondi risultato e produttività per la contrattazione integrativa decentrata;
- gestioni trattamento economico e pensionistico di tutto il personale dipendente, previa applicazione degli istituti economici e previdenziali previsti dai contratti nazionali e integrativi, nonché i relativi aggiornamenti e/o modifiche normative e contrattuali;
- previsione spesa complessiva del personale dell'Ente ai fini della redazione del Bilancio triennale di Previsione;
- monitoraggio e verifica costante del rispetto dei limiti di spesa corrente previsti dalla normativa vigente ex articolo 33 D.L. n. 34/2019, ai fini della predisposizione del Piano triennale di fabbisogno di personale, alla luce dei recenti orientamenti interpretativi della Corte dei Conti;
- verifica costante della correttezza delle singole retribuzioni in rapporto agli inquadramenti professionali e prestazioni effettuate;
- controllo sulle attività della software house che supporta l'attività della struttura per la verifica della rispondenza alle richieste dell'Ente ed alle norme di legge;
- adempimenti sostituto d'imposta ed elaborazioni delle C.U. (circa 7.000 annuali);

- redazione del modello 770;
- gestione, regolarizzazione e rendicontazione della spesa del personale assunto a tempo determinato per le attività connesse al PNRR;
- adeguamento retributivo, liquidazione arretrati e adeguamento fondo del salario accessorio per il personale appartenente alla categoria dei dirigenti in applicazione del C.C.N.L. del 16 luglio 2024 - Area Dirigenza.
- adeguamento retributivo, liquidazione arretrati e adeguamento fondo del salario accessorio in relazione all'imminente rinnovo del C.C.N.L. per il personale non dirigente.

Articolo 2

QUALIFICAZIONE DEL CONTRATTO

La prestazione verrà resa dal Collaboratore senza alcun vincolo di subordinazione.

Il Collaboratore dichiara che le prestazioni che è chiamato a svolgere non rientrano nell'oggetto della professione abitualmente esercitata.

Articolo 3

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Le prestazioni citate all'articolo 1 del presente contratto saranno svolte dal Collaboratore in piena autonomia.

Il Collaboratore dovrà fornire personalmente la prestazione pattuita.

Fermo restando che lo svolgimento dell'attività suddetta avverrà in totale ed assoluta autonomia, le Parti concordano che il Collaboratore possa accedere alla struttura del Committente, previa autorizzazione di quest'ultimo, secondo le necessità di volta in volta previste, unicamente allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi connessi alla prestazione richiesta.

Il Committente svolgerà unicamente compiti di verifica circa la corrispondenza della prestazione alle caratteristiche pattuite nel presente contratto e riportate nel precedente punto 1, attesa la completa autonomia del Collaboratore nell'ambito delle modalità di resa delle prestazioni.

Il Collaboratore opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, che non subirà condizionamento o limitazione alcuna da parte del Committente.

Il Collaboratore non è soggetto in alcun modo a vincoli di orario e la sua prestazione professionale sarà quindi resa nel rispetto della natura non subordinata del rapporto.

Articolo 4

DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto viene stipulato a tempo determinato con decorrenza dalla data di stipulazione dello stesso per la durata di mesi 5 (cinque).

Le Parti danno atto, altresì, che il presente incarico non è rinnovabile. L'incarico potrà essere prorogato ai fini della conclusione dell'attività ad oggetto dell'incarico conferito.

Articolo 5

RECESSO DAL CONTRATTO E RISOLUZIONE DELLO STESSO

Il recesso anticipato potrà avvenire ad iniziativa di una delle parti e dovrà essere notificato all'altra parte mediante posta elettronica certificata o lettera raccomandata A/R da spedirsi con un preavviso di 20 giorni.

Il Collaboratore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e quello proprio del Comune di Genova, applicabili, per quanto compatibili, anche ai collaboratori esterni, e ne condivide i valori e gli obiettivi, in particolare quello della prevenzione della corruzione. Il contratto si risolve in caso di violazione, da parte del Collaboratore, degli obblighi derivanti dai suddetti codici e nei casi di inadempimento delle prestazioni previste dal presente disciplinare di incarico.

Articolo 6 **RESPONSABILITA'**

Al Collaboratore è fatto divieto di divulgare qualsiasi tipo di informazione o di quant'altro sia venuto a conoscenza di pertinenza del Comune di Genova.

Il Collaboratore si assume ogni responsabilità derivante dall'esecuzione del presente contratto, manlevando il Committente dalle responsabilità derivanti da qualsiasi danno che dovesse derivare a sé stesso o a terzi, persone e cose, compresi dipendenti del Comune di Genova e/o beni di proprietà comunale, per effetto, anche indiretto, dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Articolo 7 **SICUREZZA**

Il Collaboratore dichiara di possedere le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico affidato. Dichiara, inoltre, di essere stato informato dal Committente delle situazioni di rischio e delle relative misure di sicurezza presenti sui luoghi di lavoro cui accederà nello svolgimento del proprio incarico. In caso di utilizzo di attrezzature del Committente da parte del Collaboratore, per l'efficace svolgimento dell'incarico, il Committente lo informerà sulle caratteristiche di tali attrezzature, sulle corrette modalità di impiego ai fini della sicurezza e sulle misure di prevenzione adottate. Il Collaboratore, da parte sua, si impegna ad utilizzarle conformemente alle istruzioni ricevute.

Articolo 8 **MODIFICHE AL CONTRATTO**

Ogni eventuale modifica del presente contratto dovrà essere espressamente concordata tra le Parti per iscritto e con l'esatta indicazione della clausola contrattuale che si intende modificare e/o integrare.

Articolo 9 **CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere relativamente all'interpretazione del presente contratto, ovvero alla sua applicazione, deve ritenersi competente il Foro di Genova per la soluzione giudiziale delle stesse.

Letto, confermato e sottoscritto.

Genova, Li _____

per il Comune di Genova

Il Collaboratore

Il Collaboratore dichiara di aver preso visione di tutte le clausole contrattuali contenute nel presente accordo, ed in particolare sottoscrive ed approva integralmente quelle di cui agli articoli **5, 6, 8 e 9.**

Il Collaboratore
