



## Comune di Valdobbiadene Provincia di Treviso

### **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TITOLO GRATUITO A SOGGETTI IN QUIESCENZA**

(appendice al *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*)

#### ***Norme di riferimento***

- *decreto legislativo 165/2001 recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni;*
- *articolo 5, comma 9, del decreto legge 95/2012 convertito con modificazione dalla legge 135/2012, come modificato dall'articolo 17, comma 3, della legge 124/2015;*
- *circolare n. 6/2014 del ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;*
- *circolare n. 4/2015 del ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;*
- *deliberazioni della corte dei conti, sezioni regionali di controllo (sezione regionale di controllo Puglia n. 193/2014/PAR; Lombardia n. 1480/2017/PAR e n. 180/2018/PAR; Piemonte n. 66/2018/PAR).*

**Approvato con deliberazione della giunta comunale n. 72 del 19 maggio 2022.**

\*\*\*\*\*

## **Articolo 1 - Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per l'instaurazione di rapporti di collaborazione gratuita con soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, recante *Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario*, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, come modificato dall'articolo 6 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, e delle circolari applicative n. 6 del 4 dicembre 2014 e n. 4 del 10 novembre 2015 del ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.
2. Il presente regolamento si applica, in via analogica e per le parti con lo stesso non incompatibili, anche a rapporti di collaborazioni gratuita, attivabili su iniziativa dell'amministrazione, con soggetti non appartenenti alla categoria di cui al comma 1, per specifiche esigenze dell'ente in relazione alle competenze occorrenti.

## **Articolo 2 - Tipologie di incarichi gratuiti**

1. I rapporti di collaborazione di cui all'articolo 1 possono essere attivati con lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, anche di altre pubbliche amministrazioni, in possesso di qualificata esperienza professionale o particolare competenza professionale, culturale o scientifica, nelle attività oggetto dell'incarico.
2. Sono in particolare conferibili a titolo gratuito incarichi finalizzati ad assicurare attraverso un periodo di affiancamento il trasferimento delle competenze e delle esperienze a garanzia della continuità e del buon andamento dell'attività delle strutture tecniche, scientifiche ed amministrative. Sono altresì conferibili incarichi di docenza, incarichi di componenti di organismi o collegi di garanzia (ad es. commissioni, comitati etici, comitati di garanti, ...), incarichi di ricerca, inclusa la responsabilità di progetti che comporti l'eventuale coordinamento di gruppi di lavoro ad hoc (e non di strutture stabili dell'amministrazione), a condizione che il soggetto sia in possesso di curriculum scientifico adeguato allo specifico programma di ricerca.
3. Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni non danno diritto ad alcun compenso, fatto salvo il solo rimborso spese, nei limiti di cui al successivo articolo 5, comma 4.
4. Sono vietati incarichi dirigenziali a soggetti che abbiano raggiunto i limiti di età per il collocamento a riposo.

## **Articolo 3 - Modalità di conferimento degli incarichi**

1. Ai fini del conferimento dell'incarico a titolo gratuito, il responsabile dell'unità organizzativa interessata individua l'oggetto, il profilo professionale necessario ed il soggetto da incaricare, previa verifica del possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, e della disponibilità del medesimo, assicurando di evitare possibili conflitti di interesse tra l'incaricato e le finalità dell'amministrazione.
2. Il medesimo responsabile informa l'ufficio personale delle sue determinazioni in merito, assume il relativo provvedimento di incarico e sottoscrive il conseguente accordo, da trasmettere all'ufficio personale.

## **Articolo 4 - Durata**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 5, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, in ordine al limite annuale ed al divieto di proroga o rinnovo per gli incarichi dirigenziali e direttivi, gli incarichi a titolo gratuito sono conferiti per un periodo iniziale massimo di dodici mesi, ferma restando la possibilità di proroga o rinnovo in via eccezionale al permanere delle effettive esigenze dell'ente che hanno determinato l'originaria costituzione del rapporto.

## **Articolo 5 - Gestione operativa del rapporto**

1. La gestione operativa del rapporto è regolata da apposito accordo ed è demandata al responsabile dell'unità organizzativa a favore della quale il collaboratore presta, in tutto o in prevalenza, la propria attività.
2. Il suddetto responsabile sottoscrive il contratto e verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'attività, particolarmente quando la realizzazione della stessa sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati. Il responsabile è altresì tenuto ad informare l'incaricato sui rischi legati allo svolgimento dell'attività ed a vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi.
3. Nel corso del rapporto di collaborazione a titolo gratuito, l'incaricato potrà fare uso dei locali, dei mezzi e della strumentazione messa all'uopo a disposizione da parte dell'amministrazione, compreso l'utilizzo degli applicativi informatici utili alla sua attività, nel rispetto delle normative vigenti ed utilizzando tali risorse con cura e diligenza, ferma restando la vigilanza del responsabile.
4. Al collaboratore, stante la gratuità del rapporto, non è corrisposto alcun compenso. È riconosciuto il rimborso delle spese sostenute ed effettivamente documentate, (compreso rimborso chilometrico per l'utilizzo del mezzo privato. È riconosciuto il rimborso per le spese di viaggio dall'abitazione alla sede di lavoro ai volontari che risiedono ad una distanza superiore ai 5 km dalla sede municipale; in tal caso il rimborso è riconosciuto, se richiesto dal diretto interessato, con le stesse modalità applicate al personale dipendente per la distanza che intercorre tra la sede municipale e la sua abitazione, al netto della distanza minima di 5 km, al di sotto della quale il rimborso non è mai riconosciuto. È riconosciuto altresì l'eventuale buono pasto (il cui costo è a carico del collaboratore nel limite di un terzo), qualora, per esigenze dell'amministrazione, debba trattenersi oltre le sette ore nell'arco della giornata presso l'ufficio ove presta la propria attività e nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di buoni pasto.
5. Ai soli fini identificativi e di accesso alla sede dell'amministrazione, oltre che di consentire le necessarie verifiche per i rimborsi spese o per eventuali responsabilità, nonché per garantire le tutele assicurative ed infortunistiche, all'incaricato è fornito apposito badge per la rilevazione della presenza mediante sistema automatico, che deve essere restituito al termine dell'incarico.
6. Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico, amministrativo di cui l'incaricato entrerà in possesso durante lo svolgimento dell'attività dovranno essere considerati riservati e pertanto non ne è consentito un uso per scopi diversi da quelli per i quali l'incarico è assegnato. L'incaricato è altresì tenuto a garantire la necessaria riservatezza, con obbligo di segreto assimilabile a quello esistente in capo al personale dell'amministrazione, in ordine a tutte le notizie, i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza nel periodo in cui ha prestato attività, con divieto di utilizzarli per fini non previsti anche dopo la scadenza del periodo anzidetto, salva espressa autorizzazione dell'amministrazione medesimo.
7. Nei casi di gravi inadempienze, il rapporto può essere risolto su proposta motivata del responsabile. Il rapporto è altresì risolto per gravi e ripetute violazioni del codice di comportamento, in quanto applicabile al soggetto incaricato.

## **Articolo 6 - Copertura assicurativa e gestione dei sinistri**

1. L'amministrazione provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni.
2. Agli incaricati è garantita la tutela prevista dal decreto legislativo 81/2008. Ai soli fini degli adempimenti previsti dal citato decreto l'incaricato, nello svolgimento della sua attività, è equiparato al lavoratore, ed è quindi soggetto agli obblighi di cui al medesimo decreto.
3. L'amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità e/o pretesa che possa essere avanzata a qualsivoglia titolo da terzi per fatti imputabili all'incaricato, ovvero che abbiano comunque subito pregiudizio da fatto imputabile al medesimo. In relazione alle caratteristiche delle attività da svolgere, all'incaricato potrà essere richiesto di stipulare un contratto di assicurazione a suo favore per la copertura della responsabilità civile verso terzi con validità pari alla durata dell'incarico.

### **Articolo 7 - Debito informativo**

1. Fatte salve le pubblicazioni in materia di trasparenza e gli obblighi di comunicazione obbligatorie previsti dalle vigenti normative, è in ogni caso garantita la pubblicazione del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e dei rimborsi erogati nel sito web istituzionale. Gli incarichi conferiti sono pubblicati sul sito web istituzionale sino alla completa esecuzione degli stessi.

### **Articolo 8 - Norme finali**

1. Il presente regolamento è pubblicato nel sito dell'amministrazione.
2. Il presente regolamento è immediatamente efficace, a seguito della sua approvazione da parte della giunta comunale.