



# COMUNE DI DIANO D'ALBA

PROVINCIA DI CUNEO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N.19 del 05/02/2019**

**OGGETTO: INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER IL PERIODO DALL'11.2.2019 AL 30.6.2019 A SUPPORTO DELL'AREA AMMINISTRATIVA.**

L'anno **duemiladiciannove**, addì **cinque**, del mese di **febbraio** alle ore 18:00 nella solita sala delle riunioni previo esaurimento delle formalità prescritte dall'art. 27 dello Statuto Comunale vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
CARDINALE Ezio	Sindaco	X	
RINALDI Sergio	Vice Sindaco	X	
DESTEFANIS Fabrizio	Assessore	X	
TARICCO Cristina	Assessore	X	
GHISOLFI Sara	Assessore	X	
	Totale Presenti:	5	
	Totale Assenti:		0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Dott. Maurizio Rita SCUNCIO**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **CARDINALE Ezio** nella sua qualità di Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- nell'Area Amministrativa di questo Ente si ha l'esigenza di porre in essere una molteplicità di attività in alcuni casi legate a provvedimenti avviati nei mesi scorsi, da espletare in tempi brevi;
- si ritiene opportuno affiancare all'Ufficio di Segreteria un collaboratore esterno, conferendo un incarico di lavoro autonomo occasionale, con la finalità di dare supporto nell'espletamento delle attività suddette;

Dato atto che, tali attività rientrano nelle attività istituzionali del Comune, ai sensi dell'Art. 3, comma 55 della Legge n. 244/2007 e s.m.i. ma al tempo stesso non costituiscono svolgimento di funzioni ordinarie, ai sensi dell' Art.7 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., né tantomeno l'incarico sopra descritto comporterà l'utilizzo del collaboratore prescelto come lavoratore subordinato, a mente della medesima norma;

Considerato che trattasi, nella fattispecie, di un contratto di lavoro autonomo in regime di collaborazione occasionale consistente nello svolgimento da parte del collaboratore di una attività straordinaria e temporanea con le modalità e i termini tra le parti convenuti;

Dato atto che l'incarico, finalizzato alla collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, verte nell'espletamento di attività legate alla predisposizione di provvedimenti deliberativi, al servizio scolastico e sociale;

Rilevato che il non assolvimento delle suddette attività compromette la funzionalità dell'Amministrazione;

Vista la disponibilità della Sig.ra CASTELLA Loredana nata ad Alba il 26.10.1977, residente in Diano d'Alba - Via Roma n. 2/b, in possesso dei requisiti di cui all'art. 7, comma 6 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

Considerato che la Sig.ra CASTELLA Loredana ha già prestato, a suo tempo, la propria collaborazione presso altri Enti ed è quindi in possesso di una buona esperienza in merito;

Considerato altresì che si è dichiarata disponibile a collaborare con il Responsabile dei Servizi Generali di questo Comune;

Visto che attualmente la Sig.ra CASTELLA Loredana presta la propria attività alle dipendenze del Comune di Bra, in Categoria D a tempo indeterminato ed in regime di Part-time al 50%;

Rilevato che il ricorso al conferimento di un incarico di lavoro autonomo occasionale presuppone la quantificazione dell' impegno e la liquidazione periodica della relativa spesa per la collaborazione stessa e che occorre far riferimento pertanto alle seguenti indicazioni:

- l'incarico prevede la collaborazione occasionale, senza alcun vincolo di subordinazione a partire **dall'11.02.2019 fino al 30.06.2019;**
- le funzioni verranno espletate all'interno della sede comunale, mediante la presenza dell'incaricato presso il Servizio di Segreteria dell'Ente, nelle mattinate di Lunedì e Venerdì **e per la durata di circa 10 ore settimanali (per un quantitativo presunto di 40 ore mensili);**

- al collaboratore sarà corrisposto, in base alle ore effettuate, un **compenso orario pari ad € 20,00** e l'importo risultante verrà corrisposto al netto della ritenuta fiscale del 20%. Per ottenere il pagamento del compenso, il collaboratore dovrà presentare regolare nota di lavoro vistata dal Responsabile dei Servizi Generali di questo Ente;

- sarà cura di questo Ente acquisire, ai fini fiscali, la dichiarazione, da parte del collaboratore e sotto la sua personale responsabilità, di non essere soggetto al contributo previdenziale di cui alla Legge n. 335/95 non superando, nel corso dell'anno 2018, la soglia prevista dal D.L. n. 269/03, art. 44 comma 2 e che si impegna a comunicare tempestivamente a questo Ente il superamento di detta soglia;

- sarà cura del collaboratore dichiarare che trattasi di prestazione occasionale di lavoro autonomo e, pertanto, non soggetta ad imposta I.V.A. per mancanza dei presupposti di cui al D.P.R. n. 633/72 e s.m.i.;

- si provvederà alle liquidazioni delle suddette competenze, con apposite determinazioni del Responsabile dei Servizi Generali di questo Ente, in funzione delle note presentate dal collaboratore, previo accertamento della regolare fornitura delle prestazioni previste per il periodo di riferimento;

- la spesa, ammontante presumibilmente ad **€ 4.000,00** è prevista con imputazione alla Missione 1 - Titolo 1 - Programma 3 - Macroaggregato 103 (Capitolo 235) codice 01.03.1, **oltre € 340,00 di IRAP** Missione 1 - Titolo 1 - Programma 3 - Macroaggregato 102 (Capitolo 241) del Bilancio dell'esercizio 2019;

Visto il 3° comma dell'art.163 del D.Lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO che ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii., sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine:

- alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa a firma del competente Responsabile del Servizio;
- alla regolarità contabile a firma del Responsabile del Servizio Finanziario;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di questo Ente;

Vista la vigente normativa in materia;

Con voti unanimi e favorevoli, resi nei modi e termini di legge,

## **DELIBERA**

- **di conferire**, alle condizioni specificate in narrativa, un incarico di collaborazione occasionale, senza vincolo di subordinazione e **per il periodo dall'11.02.2019 fino al 30.06.2019 presso l'Area Amministrativa di questo Ente – Ufficio Segreteria, alla Sig.ra CASTELLA Loredana**, nata ad Alba il 26.10.1977 residente a Diano d'Alba in Via Roma n. 2/b, per le attività indicate in premessa, **per n. 10 ore settimanali**, per un quantitativo presunto di 40 ore mensili;

- **di corrispondere** al sopraccitato collaboratore, per l'espletamento delle attività di cui sopra ed in base alle ore effettuate, un compenso orario pari a € 20,00. Il compenso risultante verrà corrisposto al netto della ritenuta fiscale del 20% e sarà liquidato dietro presentazione, da parte dell'interessato, di note vistate per regolarità dal Responsabile dei Servizi Generali;

- **di dare atto** che sarà cura di questo Ente acquisire, ai fini fiscali, la dichiarazione, da parte del collaboratore e sotto la sua personale responsabilità, di non essere soggetto al contributo previdenziale di cui alla Legge n. 335/95 non superando, nel corso dell'anno 2018, la soglia prevista dal D.L. n. 269/03, art. 44 comma 2, e che si impegna a comunicare tempestivamente a questo Ente il superamento di detta soglia;

- **di dare atto** che sarà cura del collaboratore dichiarare, infine, che trattasi di prestazione occasionale di lavoro autonomo e, pertanto, non soggetta ad imposta I.V.A. per mancanza dei presupposti di cui al D.P.R. n. 633/72 e s.m.i.;

- **di dare atto** che si provvederà alle liquidazioni delle suddette competenze, con apposite determinazioni del Responsabile dei Servizi Generali di questo Ente, in funzione delle note presentate dal collaboratore previo accertamento della regolare fornitura delle prestazioni previste per il periodo di riferimento;

- **di dare atto** che la spesa, ammontante presumibilmente ad € **4.000,00** è prevista con imputazione alla Missione 1 - Titolo 1 - Programma 3 - Macroaggregato 103 (capitolo 235) codice 01.03.1, **oltre € 340,00 di IRAP** Missione 1 - Titolo 1 - Programma 3 - Macroaggregato 102 (capitolo 241) del bilancio dell'esercizio 2019;

- **di demandare** al Responsabile del Servizio competente tutti gli adempimenti conseguenti all'adozione della presente deliberazione.

Successivamente, con separata ed unanime votazione, resa nei modi di legge, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art.134 del D.Lgs. n.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
F.to: CARDINALE Ezio

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to: Dott. Maurizio Rita SCUNCIO

---

**Pareri ai sensi degli art. 49, comma 1 e 147-bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.**

<b>Parere</b>	<b>Esito</b>	<b>Data</b>	<b>Il Responsabile</b>
Regolarità contabile	Favorevole	05/02/2019	F.to:Dott. Maurizio Rita SCUNCIO
Regolarità tecnica	Favorevole	05/02/2019	F.to:Dott. Maurizio Rita SCUNCIO

**TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art. 125 del D.Lgs. 267/2000)**

Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio del Comune la presente è trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to: Dott. Maurizio Rita SCUNCIO

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal **15/02/2019** al **02/03/2019** come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e dall'art. 32 della Legge 69/2009.

Diano d'Alba, li 15/02/2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to: Dott. Maurizio Rita SCUNCIO

---

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**ATTO DIVENUTO ESECUTIVO IN DATA \_\_\_\_\_**

[ ] Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

[X] Dichiarato immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Maurizio Rita SCUNCIO

---

E' copia conforme all'originale, per gli usi consentiti dalla Legge.

Diano d'Alba, li 15/02/2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Maurizio Rita SCUNCIO

