



Città di Caserta

SETTORE INTERVENTI DI TUTELA DEL CITTADINO

DETERMINAZIONE REGISTRO UNICO n. 1185 del 07/08/2020

Oggetto: Affidamento incarico professionale di supporto amministrativo al Coordinatore pro-tempore dell'Ambito Territoriale C1. CIG: ZAC2DEF259

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- l'articolo 23, comma 2, della Legge Regionale n. 11 del 23/10/2007 dispone che [...] "l'Ufficio di Piano si avvale [...] di eventuali rapporti di collaborazione assunti in caso di comprovata necessità, nel rispetto della compatibilità finanziarie e del principio di non discriminazione e di pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- con [deliberazione n. 897 del 28/12/2018](#), pubblicata sul BURC n. 101 del 31/12/2018, la Giunta Regionale della Campania ha approvato il Piano Sociale Regionale 2019-2021, che definisce i principi di indirizzo e coordinamento per la programmazione e la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, ai sensi della [legge regionale 23 ottobre 2007 n. 11](#);
- sulla base degli indirizzi e degli obiettivi del Piano Sociale Regionale 2019-2021, i Comuni associati in Ambiti Territoriali devono assicurare i livelli essenziali delle prestazioni sociali e socio sanitarie, da programmare nel Piano di Zona, assicurando un offerta di servizi di carattere socio-assistenziale, socio-sanitario e socio-educativo a tutela del benessere individuale e sociale delle fasce deboli e fragili della popolazione;
- al fine di garantire la programmazione, la gestione e l'erogazione dei servizi sociali e sociosanitari, ai sensi della Legge Regionale n. 11/2007, l'Ambito Territoriale istituisce un Ufficio di Piano quale organo tecnico di supporto, composto da personale distaccato degli EE.LL., se disponibile, e di rapporti di collaborazione esterni assunti in caso di comprovata necessità;
- l'espletamento delle funzioni dell'Ufficio di Piano richiedono professionalità con comprovata esperienza specifica nella gestione delle attività dell'Ambito Territoriale e nella programmazione dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari, nonché conoscenza del contesto territorio di riferimento;
- i Comuni dell'Ambito Territoriale C1 risultano sprovvisti di figure professionali idonee a svolgere le funzioni specialistiche assegnate all'Ufficio di Piano dalla norma di riferimento;
- che allo stato attuale il Comune di Caserta, in qualità di comune capofila, si trova sprovvisto delle figure professionali specialistiche da dedicare a compiti fondamentali per garantire la corretta esecuzioni delle funzioni dell'Ufficio di Piano di Zona;

Considerato che l'Ambito C1 è attualmente sprovvisto di un adeguato supporto amministrativo garantito da figure professionali specialistiche necessarie a sostenere tutte le funzioni attribuite all'UdP ed in particolare nelle aree di attività atte alla programmazione e alla progettazione sociale e socio-sanitaria, propedeutica all'accesso alle risorse e ai finanziamenti che garantiscono la copertura

economica dei servizi erogati, e al monitoraggio dei servizi attuati ed in fase di attuazione, propedeutica alla valutazione del fabbisogno e alla pianificazione degli interventi;

Evidenziato che, allo stato, appare impossibile rinvenire, all'interno dell'organigramma settoriale dei Comuni aderenti all'Ambito C01, personale amministrativo adeguatamente formato per l'espletamento di tali specifiche attività, prioritarie per il regolare funzionamento dell'UdP;

Ritenuto indispensabile, al fine di assicurare adeguato supporto amministrativo al Coordinatore pro-tempore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito C1, garantire l'espletamento di alcune attività fondamentali di competenza dell'UdP, attraverso il supporto di figure professionali qualificate non presenti nell'organico degli Enti associati;

Dato atto che le attività in parola possono essere garantite da una professionalità che abbia già provveduto, con risultati apprezzabili, a svolgere analoghi compiti nel corso delle precedenti annualità e che risulti, quindi, in possesso di adeguata esperienza lavorativa e di qualificata competenza professionale;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere, con l'urgenza che il caso impone anche in ragione dell'assoluta assenza di personale amministrativo presso l'UdP e, in un contesto più ampio, presso il Servizio Politiche Sociali e Interventi di tutela del cittadino all'affidamento di un incarico professionale di supporto amministrativo al Coordinatore pro-tempore dell'Ufficio di Piano;

Dato atto che l'argomento attiene esclusivamente la gestione e, pertanto, ricade tra le competenze definite dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

Attesa la regolarità e la correttezza amministrativa dell'intervento e del procedimento per l'individuazione del contraente;

Visto il curriculum vitae della professionista D.ssa Filomena Casella;

Atteso che la D.ssa Casella ha già ricoperto analoghi incarichi dimostrando considerevole competenza, svolgendo il proprio ruolo con serietà, professionalità e puntualità apprezzabili e tenuto conto, peraltro, della conoscenza maturata sulle molteplici realtà ed esigenze presenti sul territorio afferente l'Ambito Territoriale C1;

Verificata, per le vie brevi, la disponibilità della predetta professionista a ricoprire, per mesi 5 (cinque), l'incarico professionale di supporto amministrativo al Coordinatore pro-tempore dell'UdP Ambito C1, per l'espletamento di attività che richiedono immediata attenzione, pena la decadenza dall'assegnazione di risorse finanziarie, e la possibile disattivazione di servizi e prestazioni essenziali e prioritarie per l'utenza interessata;

Visto

- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- il vigente disciplinare per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture;

DETERMINA

in relazione ai motivi in premessa specificati, che qui si intendono riportati e confermati e che costituiscono elemento determinante e specificativo del presente procedimento

1. Procedere all'affidamento dell'incarico per prestazione professionale di supporto amministrativo al Coordinatore pro-tempore dell'UdP Ambito C1 alla D.ssa Filomena Casella, nata a Caserta il 04/04/1980 – C.F. CSLFMN80D44B963H, per il periodo dal 17/08 al 31/12/2020, per un monte ore complessivo pari a n. 720.
2. Stabilire che la durata dell'incarico, fissata al precedente punto 1), possa essere prorogata, con apposito provvedimento, in relazione a motivate esigenze dell'Ambito Territoriale C1 legate ad improcrastinabili adempimenti e scadenze.
3. Dare atto che l'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione, per accettazione, della presente determinazione e, comunque, non prima del 17/08/2020.
4. Stabilire che l'incaricato è tenuto all'espletamento del monte ore affidato in presenza, presso la sede del Comune Capofila dell'Ambito Territoriale C1 o presso altra sede dallo stesso indicata in base a preventivi accordi.

5. Specificare che in nessun caso l'incarico professionale in parola si configura quale rapporto di lavoro subordinato. L'incaricato resta pertanto autonomo nella pianificazione e gestione del proprio lavoro, fermo restando l'obbligo di raggiungimento degli obiettivi prefissati, che dovranno essere chiaramente condivisi e comunicati al Dirigente/Coordinatore pro-tempore dell'UdP.
6. Stabilire il compenso complessivo da riconoscere alla professionista, parametrato a quanto percepito da un dipendente di ctg. D, in complessivi € 9.000,00, determinato sul costo orario di Euro 12,50 onnicomprensivi di tutti gli oneri e dell'IVA, se dovuta e nella misura massima del 22%.
7. Precisare che la professionista assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm. ii. secondo il CIG indicato in oggetto;
8. Dare atto che ai fini del pagamento del corrispettivo fissato, la professionista emetterà fattura, con cadenza mensile, secondo le modalità stabilite dalla norma vigente, che dovrà contenere il CIG, l'oggetto specifico dell'incarico, il numero di determina ed il totale delle ore di attività prestate.
9. Stabilire che l'incaricato dovrà presentare idonea rendicontazione delle ore di attività espletate attraverso apposito time sheet e relazione in ordine alle prestazioni rese.
10. Impegnare la somma complessiva di € 9.000,00, al lordo di oneri ed IVA al capitolo 2272 del corrente bilancio di previsione.
11. Dare atto che con la sottoscrizione della presente determinazione si rilascia, contestualmente, il parere favorevole di regolarità dell'atto, attestandosi la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa posta in essere;
12. Dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse da parte del sottoscritto nell'adozione della presente determinazione;
13. Significare che, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/90, come modificata dalla L.15/2005 e dal D.lgs. 2 luglio 2010 n.104 "Nuove Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, al quale è possibile presentare i propri rilievi, in ordine alla legittimità entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato ai sensi dell'art. 9 D.P.R. 24 novembre 1071 n.1199.

Il Dirigente
Ing. Giovanni Natale

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Caserta.