



# COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO

(Provincia di Lecce)

73034 Piazzetta del Gesù – Tel. 0833/798311 – C.F. 81001150754  
[www.comune.gaglianodelcapo.le.it](http://www.comune.gaglianodelcapo.le.it) pec: [protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it)

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO

### ANAGRAFE STATO CIVILE

### ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

**N. 532 Registro Generale  
del 15-12-2023**

**N. 134 Registro del Settore  
del 15-12-2023**

**OGGETTO: Affidamento incarico per formazione, aggiornamento e tutoraggio giuridico, amministrativo, economico ed organizzativo ai Responsabili dei Settori Amministrativo ed Economico Finanziario.**

---

**Il Responsabile del Settore  
dott. Mauro Varratta**

---

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**Considerato che** in qualità di Responsabile del Settore Amministrativo, giusto decreto sindacale n. 3/2023, lo scrivente è legittimato ad emanare il presente provvedimento, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;

**Atteso che**, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale, previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione, rispetto all'adozione del presente atto;

### **Richiamate:**

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 26.05.2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 27.05.2023 di approvazione del Bilancio di previsione 2023 - 2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 10.10.2023 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2023;

### **Premesso che:**

- per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente, l'Amministrazione Comunale mira a garantire formazione e supporto ai propri dipendenti sia con riguardo all'efficienza endo-organizzativa che inter-organizzativa;
- l'art. 54 "Principi e finalità della formazione", Capo V "Formazione del personale", del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, afferma "*1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.*";
- la Direttiva n. 10/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, paragrafo 2, ai sensi del quale "*Sono pertanto escluse dal campo di applicazione della norma le altre modalità primarie, informali e non strutturate nei termini della formazione, di apprendimento e sviluppo delle competenze, costituite dalla reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (tutoring, mentoring, peer review, circoli di qualità e focus group, affiancamento, rotazione delle mansioni ecc. [...])*";

### **Considerato che:**

- in materia di amministrazione delle risorse umane, il D.Lgs. n. 165/2001 impone a tutte le amministrazioni pubbliche di procedere alla predisposizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale nonché alla costituzione del fondo per le risorse decentrate, che rappresenta il presupposto per l'erogazione del salario accessorio ai dipendenti;
- in ragione della recente complessa evoluzione del quadro normativo di riferimento, nonché dell'approvazione del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022, si rende necessario porre in essere con tempestività tutte le attività volte alla:
  - costituzione del fondo decentrato per il personale non dirigente (e relativa certificazione);
  - verifica corretta costituzione del fondo decentrato per il personale non dirigente (anni precedenti);
  - attuazione delle procedure ai fini delle Progressioni Orizzontali;

- revisione regolamento uffici e servizi;
- revisione regolamento per il conferimento e la pesatura degli incarichi di Posizione organizzativa e per la valutazione della performance dei responsabili di P.O;

**Tenuto conto** che, alla luce di quanto sopra, i Responsabili dei Settori Amministrativo ed Economico Finanziario hanno segnalato all'Amministrazione Comunale l'esigenza di ricevere formazione, aggiornamento e tutoraggio giuridico, amministrativo, economico ed organizzativo da parte di un soggetto dotato di adeguata, specifica e comprovata esperienza in materia maturata presso Enti Locali;

**Richiamata** la deliberazione n. 168 del 07/12/2023 con la quale si è dato indirizzo al Responsabile del Settore Amministrativo di individuare un soggetto cui affidare l'incarico per la formazione, l'aggiornamento e il tutoraggio giuridico, amministrativo, economico ed organizzativo ai Responsabili dei Settori Amministrativo ed Economico Finanziario, per la definizione delle seguenti attività:

- costituzione del fondo decentrato per il personale non dirigente (e relativa certificazione);
- verifica corretta costituzione del fondo decentrato per il personale non dirigente (anni precedenti);
- attuazione delle procedure ai fini delle Progressioni Orizzontali;
- revisione regolamento uffici e servizi;
- revisione regolamento per il conferimento e la pesatura degli incarichi di Posizione organizzativa e per la valutazione della performance dei responsabili di P.O;

**Visto** l'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 secondo cui *“per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità: a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno; c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico; d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione”*;

**Rilevato che:**

- l'incarico di cui trattasi avrà ad oggetto l'attività di formazione, aggiornamento e tutoraggio ai Responsabili dei Settori Amministrativo ed Economico Finanziario per attività di aggiornamento e formazione sui procedimenti connessi alle attività sopra elencate;
- peraltro, il contenuto circoscritto e specialistico della prestazione ricercata suggerisce il ricorso ad una figura esterna di adeguata esperienza, onde garantire l'efficacia e l'efficienza dell'intervento di supporto;
- la prestazione richiesta, di natura temporanea, è finalizzata alla attività di formazione e aggiornamento sulle attività sopra indicate;

**Dato atto che:**

- all'esito della preventiva valutazione delle professionalità esistenti nel territorio, in possesso della qualificazione professionale necessaria e disponibili a ricoprire l'incarico, è stata acquisita la disponibilità Dott. Emanuele BOELLIS, Dirigente presso il suddetto Comune del Settore “Gestione Economica Finanziaria e Risorse Umane” e dal *curriculum vitae* del quale si evince la competenza specialistica sulla materia oggetto della presente collaborazione maturata, in ragione della posizione lavorativa ricoperta nell'Ente di appartenenza, nonché in occasione di analoghe collaborazioni prestate presso altri Enti Locali;
- con nota prot. n. 16990/2023 veniva richiesto al Comune di Gallipoli di autorizzare il Dott. Emanuele BOELLIS, Dirigente presso il suddetto Comune del Settore “Gestione Economica Finanziaria e Risorse Umane”, al fine di fornire formazione, aggiornamento e tutoraggio altamente specialistici al personale in servizio nell'Area amministrativa e Finanziaria per l'espletamento dei procedimenti sopra indicati;

- il Comune di Gallipoli, con determinazione n. 3521/2023, ha autorizzato il Dott. Emanuele BOELLIS, dipendente a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale presso il medesimo Ente, ad assumere l'incarico professionale de quo in materia di gestione giuridico-economica delle risorse umane e di contrattazione decentrata presso il Comune di Gagliano del Capo;

**Ritenuto che** il fine è quello di attuare uno sviluppo professionale delle risorse umane, soprattutto in considerazione dell'evoluzione continua, sia a livello normativo che operativo degli adempimenti in materia della gestione giuridica ed economica del personale che rendono necessario un costante aggiornamento;

**Atteso che** non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico suddetto;

**Ritenuto** di determinare in complessivi euro 4.000,00 il compenso da riconoscere per l'attività di formazione, aggiornamento e tutoraggio giuridico, amministrativo, economico ed organizzativo ai Responsabili dei Settori Amministrativo ed Economico Finanziario;

**Dato atto** che la spesa di cui al presente provvedimento risulta compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica e trova copertura nel capitolo 259 "Prestazioni Professionali Affari Generali" del bilancio di previsione 2023/2025;

**Richiamati:**

- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 118/2011;
- l'art. 2222 del c.c.;

**Richiamati altresì:**

- il D. Lgs. n. 118/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014 e smi;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione, ivi compresa la responsabilità delle procedure di gara e l'impegno di spesa e l'art. 109, comma 2, del medesimo decreto che assegna le funzioni dirigenziali ai responsabili di servizi specificamente individuati;
- l'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 secondo cui le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutivi con l'apposizione, da parte del responsabile del servizio finanziario del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- l'art. 183 del D. Lgs. n. 267/2000 e il principio contabile applicato all. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, inerenti alle procedure di impegno di spesa;

## **DETERMINA**

per quanto sopra esposto, che qui si intende integralmente richiamato,

1. **di affidare** l'incarico di formazione, aggiornamento e tutoraggio giuridico, amministrativo, economico ed organizzativo in favore del dott. Emanuele Boellis, Dirigente a tempo indeterminato del Settore "Gestione Economica Finanziaria e Risorse Umane" del Comune di Gallipoli, che risulta in possesso di specifica e comprovata esperienza in materia di personale, per la definizione delle seguenti attività:
  - costituzione del fondo decentrato per il personale non dirigente (e relativa certificazione);
  - verifica corretta costituzione del fondo decentrato per il personale non dirigente (anni precedenti);
  - attuazione delle procedure ai fini delle Progressioni Orizzontali;
  - revisione regolamento uffici e servizi;
  - revisione regolamento per il conferimento e la pesatura degli incarichi di Posizione organizzativa e per la valutazione della performance dei responsabili di P.O;

2. **di precisare** che la prestazione richiesta è di natura temporanea e, in ogni caso, finalizzata alla definizione delle attività sopra indicate;
3. **di precisare** che per l'incarico in rassegna viene riconosciuto un compenso lordo complessivo pari ad Euro 4.000,00;
4. **di dare atto** che con il dott. Boellis sarà stipulato apposito contratto individuale di prestazione occasionale;
5. **di impegnare**, ai sensi dell'art. 183 del D. Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, la somma sopra indicata di euro 4.000,00, corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, sul cap. 259 - codice 01.02-1.03.02.11.999 del bilancio di previsione finanziario 2023-2025 – competenza 2023;
6. **di dare atto**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, della regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole si intende reso con la sottoscrizione del presente provvedimento;
7. **di dare atto** altresì che la presente diventa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 147-bis, comma 1 e art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, e valutazione della compatibilità dello stesso con i vincoli di finanza pubblica;
8. **di trasmettere** copia della presente determinazione all'interessato;
9. **di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'Amministrazione trasparente.

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Online del Comune ed avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9, del D.Lgs. n.267/2000

**Addì,**

**Il Responsabile del Settore  
dott. Mauro Varratta**

---



# COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO

## (Provincia di Lecce)

73034 Piazzetta del Gesù – Tel. 0833/798311 – C.F. 81001150754  
[www.comune.gaglianodelcapo.le.it](http://www.comune.gaglianodelcapo.le.it) pec: [protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it)

---

SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: dott. Mauro Varratta

### DETERMINAZIONE

Determinazione N.	134	del	15-12-2023
N. d'ordine Reg. Generale	532	del	15-12-2023

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 151, comma 4 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti

**APPONE**

il visto di regolarità contabile

**ATTESTANTE**

la copertura finanziaria della spesa, ai sensi degli art. 183 e 184 del T.U. 18 agosto 2000, n 267.

Gagliano del Capo, 15-12-2023

**IL RESPONSABILE**  
(Dott.ssa Manuela RUSSO)

<b>Impegno N. 470 del 15-12-2023</b> a Competenza CIG	
5° livello 01.02-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	
Capitolo 259 / Articolo PRESTAZIONI PROFESSIONALI AFFARI GENERALI	
Causale	Affidamento incarico per formazione, aggiornamento e tutoraggio giuridico, amministrativo, economico ed organizzativo ai Responsabili dei Settori Amministrativo ed Economico Finanziario.
<b>Importo 2023</b>	<b>Euro 4.000,00</b>
Beneficiario 102307 omissis	





# COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO

## (Provincia di Lecce)

73034 Piazzetta del Gesù – Tel. 0833/798311 – C.F. 81001150754  
[www.comune.gaglianodelcapo.le.it](http://www.comune.gaglianodelcapo.le.it) pec: [protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it)

---

### SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: dott. Mauro Varratta

### DETERMINAZIONE

Determinazione N.	134	del	15-12-2023
N. d'ordine Reg. Generale	532	del	15-12-2023

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

**N. 1760** DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO

Della suddetta determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00.

Gagliano del Capo, 19-12-2023

Il Responsabile della pubblicazione  
dott. Mauro Varratta