

Deliberazione della Giunta Regionale 9 agosto 2019, n. 5-196

**Disposizioni per il riconoscimento e liquidazione dei compensi spettanti al personale addetto agli Uffici di Comunicazione della Giunta regionale.**

A relazione degli Assessori Gabusi, Tronzano:

Vista la L.r. 39/1998 “Norme sull'organizzazione degli uffici di comunicazione e sull'ordinamento del personale assegnato” e s.m.i;

vista la D.G.R. n. 1-27543 del 9 giugno 1999 e s.m.i;

visto l'art. 7, comma 5-bis e 6 del D.lgs 165/2001;

vista la L.r. 7/2001;

visto il Regolamento regionale 5 dicembre 2001, n. 18/R “Regolamento regionale di contabilità” di cui al DPGR 05/12/2001;

vista la D.G.R. n. 5-803 del 21 gennaio 2008 (“Approvazione del manuale operativo relativo alla gestione della spesa”);

vista la L.R. 28 luglio 2008 n. 23;

preso atto di quanto previsto dalla disciplina vigente con riguardo alla gestione delle procedure connesse al riconoscimento e alla liquidazione dei compensi spettanti al personale addetto agli Uffici di Comunicazione della Giunta regionale;

ritenuto necessario definire, nel rispetto delle regole contabili vigenti per le strutture del ruolo della Giunta regionale, l'iter procedurale connesso alla fase della liquidazione dei compensi in argomento come segue:

1) compete alla Giunta regionale, entro i limiti del relativo stanziamento di competenza e delle assegnazioni di bilancio, l'iscrizione contabile degli impegni assunti, la cui trascrizione é demandata agli uffici regionali;

2) compete agli uffici dell'Assessore/Amministratore per il quale viene svolta la collaborazione, la predisposizione e la presentazione agli uffici del Settore “Ragioneria” della Direzione “Risorse finanziarie e Patrimonio” degli atti di autorizzazione alla liquidazione delle competenze corredati dalla formale documentazione giustificativa correlata all'esecuzione delle prestazioni effettuate;

3) compete specificatamente al Settore “Ragioneria” della Direzione “Risorse finanziarie e Patrimonio”, nell'ambito delle specifiche competenze ad esso ascritte:

- la mera trascrizione contabile degli atti di liquidazione disposti dagli Assessori competenti;
- la predisposizione dei successivi ordinativi di pagamento;

considerato altresì necessario individuare quale schema di riferimento per la stipulazione dei contratti di collaborazione del personale collocato presso gli Uffici di Comunicazione il modello-tipo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, modificando, così, parzialmente, la citata D.G.R. n. 1-27543 del 9 giugno 1999 e s.m.i;

ritenuto opportuno stabilire che il sopra indicato iter procedurale sia da applicare anche ai contratti della tipologia menzionata già stipulati nel corso della presente Legislatura regionale;

di demandare agli uffici della Direzione “Segretariato generale”, competenti in materia di gestione del personale, eventuali modifiche di natura meramente formale all’allegato modello contrattuale qualora si dovessero rendere necessarie;

dato atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. 1-4046 del 17 ottobre 2016;

quanto premesso e considerato, la Giunta regionale a voti unanimi resi nelle forme di legge,

d e l i b e r a

- di definire l’iter procedurale connesso alla fase della liquidazione dei compensi in argomento come segue:

1) compete alla Giunta regionale, entro i limiti del relativo stanziamento di competenza e delle assegnazioni di bilancio, l’iscrizione contabile degli impegni assunti, la cui trascrizione é demandata agli uffici regionali;

2) compete agli uffici dell’Assessore/Amministratore per il quale viene svolta la collaborazione, la predisposizione e la presentazione agli uffici del Settore “Ragioneria” della Direzione “Risorse finanziarie e Patrimonio” degli atti di autorizzazione alla liquidazione delle competenze corredati dalla formale documentazione giustificativa correlata all’esecuzione delle prestazioni effettuate;

3) compete al Settore “Ragioneria” della Direzione “Risorse finanziarie e Patrimonio”, nell’ambito delle specifiche competenze ad esso ascritte:

- la mera trascrizione contabile degli atti di liquidazione disposti dagli Assessori competenti;
- la predisposizione dei successivi ordinativi di pagamento;

- di individuare quale schema di riferimento per la stipulazione dei contratti di collaborazione del personale collocato presso gli Uffici di Comunicazione il modello-tipo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, modificando così, parzialmente, la citata D.G.R. n. 1-27543 del 9 giugno 1999 e s.m.i di cui alla premessa;

- di applicare tale iter procedurale anche ai contratti della tipologia menzionata già stipulati nel corso della presente Legislatura regionale;

- di demandare agli uffici della Direzione “Segretariato generale”, competenti in materia di gestione del personale, eventuali modifiche di natura meramente formale all’allegato modello contrattuale qualora si dovessero rendere necessarie;

- di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

(omissis)

Allegato



## Art. 2

Per l'espletamento della **collaborazione** di cui sopra, per le eventuali spese di viaggio per l'effettuazione di missioni connesse all'incarico stesso e per ogni conseguente assunzione di responsabilità l'**Assessore/Amministratore** si impegna a corrispondere un compenso complessivo **onnicomprensivo** di € ....(in lettere: ..../00), al lordo delle ritenute e imposte di legge.

L'attività prevede dei rapporti periodici ed una relazione finale da presentare all'**Assessore/Amministratore** per il quale viene svolta la prestazione d'opera intellettuale di che trattasi.

Il compenso viene liquidato su presentazione di formali fatture o notule correlate alla esecuzione delle singole prestazioni come indicate espressamente all'art. 1, a cadenza periodica, non mensile, (bimestrale, trimestrale...) **con relativa autorizzazione alla liquidazione per quanto riguarda le fatture e l'attestazione della regolare esecuzione di quota parte dell'attività prevista per quanto riguarda le notule, entrambe rilasciate dall' Assessore/Amministratore per il quale viene svolta la collaborazione**

## Art. 3

Il/La **contraente**, nell'espletamento dell'incarico è **tenuta/o** al rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Il/La **contraente s'impegna altresì nell'espletamento dell'incarico a non qualificarsi per l'attività svolta come personale della Giunta regionale.**

E' **tenuta/o** altresì, nel rispetto delle norme di cui al R.E. n. 679/2016 e smi., alla L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, alla riservatezza e non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti, atti, fatti e notizie di qualsiasi natura di cui sia venuto a conoscenza a causa del suo **incarico**, quando da ciò possa derivare un danno per la Regione ovvero un ingiusto vantaggio o danno a terzi.

Il/La collaboratrice si obbliga a rispettare il Codice di Comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta regionale della Regione Piemonte, disponibile in formato elettronico sulla intranet aziendale.

## Art. 4

Il contratto ha durata dal giorno della sua sottoscrizione e fino al... (indicare il termine di scadenza dell'incarico) senza vincolo di subordinazione e di orario. La collaborazione può essere anticipatamente risolta da ognuna delle parti, in qualsiasi momento, **oltre che per giustificato motivo, anche a causa del venir meno del rapporto fiduciario, sulla base di una adeguata motivazione.**

Il contratto si risolve comunque nei seguenti casi:

- 1) scadenza ordinaria e anticipata della legislatura;
- 2) **decadenza/cessazione dell'Assessore/Amministratore;**
- 3) nel caso di violazioni delle prescrizioni inerenti gli obblighi di condotta espressamente definiti dal Codice di **comportamento del personale della Giunta regionale.**

Nel caso di risoluzione anticipata del presente contratto il compenso pattuito viene rideterminato e liquidato - previa autorizzazione dell'**Assessore/Amministratore** componente di Giunta di riferimento - in relazione all'attività effettivamente svolta e comunque non potrà essere superiore a quello calcolato **temporalmente** in riduzione con riferimento al minor periodo di prestazione dell'attività rispetto ai termini di cui all'articolo 1.

**Art. 5**

**II/La contraente** si impegna a comunicare **preventivamente** all'**Amministrazione** regionale eventuali nuovi rapporti di pubblico impiego che intervengano nel periodo temporale per cui il presente contratto è stipulato. Qualora l'**Amministrazione** presso la quale il nuovo rapporto di lavoro si instaura non autorizzi il proseguimento della presente collaborazione, il presente contratto è risolto.

E' fatto divieto alla collaboratrice, ai sensi dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale della collaboratrice stessa.

**III/La contraente** dichiara di essere a conoscenza della norma e delle relative sanzioni **nonché** di impegnarsi a rispettarla nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la Regione Piemonte.

**Art. 6**

Per l'espletamento dell'incarico di cui al presente contratto **la/il contraente** può anche avvalersi di uffici, strumenti, materiale documentale, nonché del supporto di personale, dell'ufficio di comunicazione di riferimento.

**Art. 7**

L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 nonché del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101 è allegata al presente contratto.

Le spese di registrazione del presente contratto sono a carico dell'**Amministrazione**.

Letto approvato e sottoscritto in Torino il .....

per la Regione Piemonte

l'Assessore

La sig.a/Il sig.

.....

.....

Al sensi dell'art. 1341, secondo comma, del Codice civile la/il sottoscritta/o .... dichiara di approvare espressamente le clausole di cui agli artt. 1, 3, 4 e 5 del presente contratto.

.....