



COMUNE DI LASTRA A SIGNA
Città Metropolitana di Firenze

**SETTORE 1 - Affari generali e Legali e Risorse Umane
Ufficio Personale Giuridico**

DETERMINAZIONE

Determina n. **388** del **23/04/2026**

Oggetto: DETERMINA.

IL RESPONSABILE

Premesso che con la delibera di Consiglio Comunale n. 101 del 29/12/2025 recante “ESAME ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2026-2028 E RELATIVI ALLEGATI” è stato approvato il bilancio dell'Ente 2026-2028 e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 28.4.2025 recante “RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2024. APPROVAZIONE” è stato approvato l'ultimo rendiconto di bilancio dell'Ente;

Dato atto che con delibera di Giunta n. 23 DEL 25/02/2026 “NUOVA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE E RELATIVO FUNZIONIGRAMMA, GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RICOGNIZIONE DEI SERVIZI” è stata approvata la struttura organizzativa dell'Ente;

Evidenziato in particolare che, come si evince dal parere del N.d.V. di validazione della nuova struttura organizzativa (vds Nota Prot. n. 3843 del 25/02/2026 “VALIDAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE SU NUOVA INDIVIDUAZIONE, GRADUAZIONE E PESATURA DEGLI INCARICHI DI E.Q. E DELLA NUOVA RICOGNIZIONE E PESATURA DEI SERVIZI”, allegata alla richiamata delibera di Giunta n. 23 DEL 25/02/2026), la necessità di approvare una nuova struttura organizzativa è determinata essenzialmente dalle seguenti circostanze, tra cui, segnatamente, “...dalla cessazione della Convenzione per la gestione associata del personale tra il Comune di Lastra a Signa e il Comune di Scandicci, tramite il c.d. ufficio Geaper, ufficio Associato del Personale), e, dunque il venir meno del previgente SETTORE 11 – Ufficio associato Geaper, Personale (Funzioni delegate: trattamento giuridico e economico, trasmissione dati, trattamento previdenziale, rilevazione presenza, documenti e flusso di informazioni, elaborazione buste paga, gestione capitoli di bilancio del personale), attività queste tutte riassorbite nel nuovo SETTORE 1 “Affari Generali e Legali e Risorse Umane” (la volontà di non procedere al rinnovo della Convenzione è stata espressa con Nota Prot. n. 20444 del 30/09/2025 a firma della Sindaca del Comune di Scandicci recante “CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE RISORSE UMANE DEI COMUNI DI SCANDICCI E LASTRA A SIGNA – COMUNICAZIONI” stante il collocamento in aspettativa della responsabile dell'Ufficio Geaper)...”;

Rilevato dunque come:

- a seguito della approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente, e relativo organigramma e funzionigramma, sono state trasferite al nuovo SETTORE 1 "Affari Generali e Legali e Risorse Umane" tutta una serie di attività in materia di personale gestite per circa venti anni dal Comune di Scandicci attraverso una convenzione venuta meno in data 28.2.2026 e non rinnovata per decisione del Comune di Scandicci, e segnatamente tutte le attività previste nell'ALL A alla delibera di Consiglio n. 3 del 02/02/2021 "NUOVA CONVENZIONE TRA I COMUNI DI SCANDICCI E LASTRA A SIGNA PER IL COORDINAMENTO ED IL SUPPORTO DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI INERENTI LA GESTIONE DEL PERSONALE" cui si rinvia integralmente, tra cui, oltre all'ausilio nei calcoli relativi al Piano Triennale del Fabbisogno di personale, calcoli dei costi del personale, calcolo limiti DL 34/2019 relativi alle capacità assunzionali, calcolo limiti di spesa ex art 1 comma 557 e ss legge 296 del 2006);
- tra le materie di cui all'ALL A alla delibera di Consiglio n. 3 del 02/02/2021 rientrano a titolo meramente esplicativo:

- Raccolta dati e informazioni giuridiche necessarie alla compilazione del conto annuale e inserimento in apposita sezione del sito dedicato della Ragioneria Generale dello Stato SICO (adempimento annuale);

- Raccolta e inserimento dati su apposita piattaforma web predisposta Ministero della Funzione Pubblica con particolare riferimento:

- autorizzazioni attività extra-impiego (adempimento semestrale);
 - consulenti e collaboratori (adempimento semestrale);
 - lavoro flessibile (adempimento annuale);
 - Raccolta ed invio su apposita piattaforma web predisposta dalla Provincia Denuncia annuale del personale appartenente alle categorie protette;
 - Elaborazione e calcolo cedolini per amministratori, dipendenti, tirocini e co.co.co.;
 - Creazione file su tracciato Setif per Tesoreria Comunale;
 - Generazione e invio dati con files formato .pdf relativi a: riepiloghi di contabilità per ragioneria, cedolini - busta paga e altri dati relativi a voci liquidate per le quali è necessaria la stesura di atti di liquidazione;
 - Generazione flusso mensile dati previdenziali: Inps / Inpdap (Uniemens / ListaPosPA), Inpgi (Dasm), Fondo Perseo;
 - Verifica ed eventuale modifica/inserimento dei dati economici e giuridici inseriti nei flussi Inps / Inpdap, Fondo perseo e Inpgi con comparazione dati contabili (stipendi, F24EP);
 - Controllo formale del tracciato Uniemens / ListaPosPA tramite software Inps e del tracciato Dasm tramite software Entratel
 - Invio dati tramite portale telematico Inps del tracciato Uniemens / ListaPosPA, del tracciato Dasm tramite portale Agenzia delle Entrate e tracciati tramite portale Fondo Perseo;
 - Generazione portafoglio crediti del mese su portale Inps / Inpdap;
 - Verifica cartolarizzazione crediti e convalida dati;
 - Generazione F24EP del mese da procedura elaborazione stipendi comprensivo della parte fiscale, previdenziale e assistenziale;
 - Verifica e confronto dati generati F24EP con dati contabili;
 - Inoltro dati e informazioni contabili all'ufficio Ragioneria al fine della predisposizione dei relativi pagamenti per tutte le suddette procedure;
- Inizializzazione della procedura informatica trattamento economico con:

- Aggiornamento delle aliquote fiscali, previdenziali e assistenziali
- Inserimento imponibili previdenziali per gli amministratori
- Verifica e/o variazione assegnazione dipendenti ai ruoli di bilancio
- Recepimento domande Assegno Nucleo Familiare;
- Verifica congruità valori inseriti e ausilio nella compilazione;
- Inserimento dati anagrafici ed economici su procedura informatica;
- INAIL Controllo tassi infortunistici su portale Inail ai fini della dichiarazione;
- Estrazione, rielaborazione e successivo inserimento imponibili da procedura informatica su portale Inail;
- Compilazione F24EP con importo generato dall'Inail e invio a ufficio Ragioneria
- Predisposizione e invio tramite portale Inail del modulo di richiesta riduzione tassi;
- **CONTO ANNUALE Estrazione ed elaborazione dati economici ai fini del Conto Annuale;**
- Verifica dati estratti con valori contabili e riagggregazione ai fini della compilazione su kit-Excel della RGS;
- Inserimento valori su portale Sico (Ragioneria dello Stato) CUD, ASSISTENZA FISCALE E MODELLO 770
- Elaborazione ed estrazione dati fiscali e previdenziali per la predisposizione del modello CUD;
- Verifica dati estratti con valori contabili e confronto dati con ufficio Ragioneria;
- Generazione stampe e invio files pdf a ufficio Personale;
- Download e importazione dati, dal sito dell'Agenzia delle Entrate alla procedura informatica, contenuti gli importi di debito / credito relativi a modelli 730;
- Controllo e verifiche dei dati importati;
- Estrazione dati fiscali e previdenziali per l'elaborazione del modello 770;
- Verifica dati estratti con valori contabili e confronto dati con ufficio Ragioneria;
- Inserimento dati provenienti dalla procedura di contabilità su procedura trattamento economico;
- Controllo formale del file generato tramite software Entratel;
- Correzione errori e inserimento dati mancanti su software Facile 770
- Invio file ministeriale 770 semplificato e ordinario tramite portale Agenzia delle Entrate IRAP
- Estrazione valori imponibile e onere Irap;
- Verifica dati estratti e riagggregazione per aliquota trattamento previdenziale
- **Predisposizione del bilancio annuale di previsione del personale;**
- **Predisposizione dei dati annuali relativi al fondo per il salario accessorio e bozza degli atti di approvazione della costituzione;**
- **Supporto giuridico e tecnico alle attività del Capo della delegazione trattante;**
- **Verifiche periodiche sullo stato della spesa del personale e sull'utilizzo delle risorse del fondo per il salario accessorio.**
- **SOTTOSCRIZIONE DI ATTI, DOCUMENTI E FLUSSI DI INFORMAZIONI**
- INPS E INPGI - Denunce mensili Uniemens, ex DMA e DAMS;
- INPS - Prestiti e Cartolarizzazione crediti;

- AGENZIA ENTRATE – Acquisizione mod. 730 invio mod. 770;
- INAIL – Denunce annuali e infortuni sul lavoro;
- **CENTRO PER L'IMPIEGO – invio variazioni su rapporti di lavoro;**
- **MINISTERO ECONOMIA – Conto annuale e Relazione al Conto annuale;**
- **MINISTERO FUNZIONE PUBBLICA – Anagrafe della prestazioni, Gedap, Gepas, Assenze,**
- **legge 104, Lavoro flessibile.**

- che a seguito del venir meno del c.d. Ufficio Geaper di Scandicci e della assegnazione di tutte queste competenze in materia di personale al nuovo SETTORE 1 “Affari Generali e Legali e Risorse Umane”, al fine di garantire il rispetto delle svariate scadenze funzionali e procedurali previste, e tenuto conto della mancanza di una esperienza consolidata in materia da parte del personale dell'Ente assegnato all'Ufficio risorse umane (al momento n. 2 unità di personale oltre a responsabile del Settore 1, Settore 1 tuttavia il cui organigramma e funzionigramma comprende diverse ulteriori materie oltre alla gestione delle risorse umane), si rende necessario fornire affiancamento e formazione al personale ad oggi assegnato alle Risorse Umane in special modo nei seguenti ambiti:

- conto annuale e adempimenti correlati;
- costituzione Fondo risorse decentrate e relative ipotesi di destinazione del fondo in sede di contrattazione decentrata;
- gestione trattamento giuridico ed economico (fondamentale e accessorio) del personale dipendente;
- ausilio nei calcoli relativi al Piano Triennale del Fabbisogno di personale, calcoli dei costi del personale, calcolo limiti DL 34/2019 relativi alle capacità assunzionali, calcolo limiti di spesa ex art 1 comma 557 e ss legge 296 del 2006 e ausilio nelle relative conseguenti previsioni di bilancio;

Ritenuto quindi necessario, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'ufficio personale con il rispetto delle relative procedure e scadenze, di doversi avvalere di idonea figura professionale che svolga formazione specialistica in affiancamento e supporto del personale assegnato a detto Ufficio;

Considerato che è compito delle Pubbliche Amministrazioni provvedere alla formazione, all'aggiornamento e alla crescita del personale in servizio e all'inserimento dello stesso nei processi organizzativi dell'Ente, ciò al fine di garantire un costante miglioramento dei livelli di efficienza, di efficacia e di qualità dei propri servizi e delle proprie risorse umane;

Evidenziato come non solo il DL 26 ottobre 2019, n. 124 “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili” abbia previsto al comma 2 dell'articolo 57, che “...a decorrere dall' anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all' articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”, ma come la stessa Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, introducendo l'obbligo per tutti i dipendenti pubblici di completare almeno 40 ore annue di formazione, abbia ulteriormente ribadito come la formazione sia una misura strategica ed una leva fondamentale per la crescita professionale e l'efficienza della Pubblica Amministrazione;

Rilevato in particolare come, per la complessità della materia e la continua evoluzione della stessa, si renda necessaria una formazione e una attività di tutoring in un ambito strategico e trasversale come quello dell'ufficio personale, attraverso un supporto tecnico da svolgersi con la modalità di affiancamento in tutoring con il fine di trasferire e consolidare la formazione del personale in particolare negli ambiti sopra richiamati (- conto annuale e adempimenti correlati; - costituzione Fondo risorse decentrate e relative ipotesi di destinazione del fondo in sede di contrattazione decentrata; - gestione trattamento giuridico ed economico -fondamentale e accessorio- del personale dipendente; - ausilio nei calcoli relativi al Piano Triennale del Fabbisogno di personale, calcoli dei costi del personale, calcolo limiti DL 34/2019 relativi alle capacità assunzionali, calcolo limiti di spesa ex art 1 comma 557 e ss legge 296 del 2006 e ausilio nelle relative conseguenti previsioni di bilancio);

Verificato che, come verificato anche attraverso un interpello interno a tutti i dipendenti (email del 15.4.2026 recante "Interpello per ricerca di personale interno che possa svolgere formazione specialistica all'Uff. Personale in materia di Fondo risorse decentrate - Conto annuale - calcoli relativi al PTFP", non sussistono, allo stato, adeguate professionalità interne nelle materie di cui sopra, e, conseguentemente non sussistono a maggior ragione professionalità interne in grado di fornire adeguata formazione sulle predette materie, dal carattere altamente tecnico e specialistico, e con termini vincolanti per la redazione di documenti propriamente tecnici e che richiede contestualmente una competenza multidisciplinare di carattere giuridico e contabile;

Rilevato, quindi, come occorra ricercare all'esterno dell'Ente una professionalità altamente qualificata nelle materie di cui sopra, precisando che l'attività di formazione tutoring sarà svolta dall'incaricato/a presso il Comune di Lastra a Signa;

Richiamato il D. Lgs. 165/2001 ed in particolare l'art. 53 che al comma 6 recita espressamente:

"6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali e' consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attivita' libero-professionali. Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con il presente comma. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali e' previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi i compensi ((e le prestazioni)) derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;*
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;*
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;*
- d) da incarichi per i quali e' corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;*
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente e' posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;*
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.*

f-bis) da attivita' di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonche' di docenza e di ricerca scientifica..."

Visto il curriculum vitae della Dott.ssa Sandra Scarselli (ALL A in forma riservata al presente atto), dal quale si evince non solo una pluriennale esperienza professionale nell'ambito della gestione - anche con ruoli di responsabilità- di uffici personali di enti locali, ma anche una conoscenza specifica degli aspetti contabili e giuridici della gestione del personale del Comune di Lastra a Signa, in quanto già responsabile dell'ufficio personale del Comune di Scandicci e dell'ufficio associato del personale Geaper in convenzione con il Comune di Lastra a Signa (attualmente la Dr.ssa Scarselli, già funzionario amministrativo con incarico di E.Q. è dirigente a tempo determinato presso la Società della Salute Empolese Valdarno Valdelsa), e, come tale, con una competenza specifica proprio sulla gestione del fondo, del conto annuale e del fabbisogno di personale proprio del Comune di Lastra a Signa;

Dato atto che l'impegno richiesto e concordato con la Dr.ssa Scarselli è pari a n. 3 ore mensili per n. 12 mesi a decorrere dal 01.05.2026 al 30.04.2027 per un totale di n. 36 ore di formazione e tutoring da svolgere in presenza (tendenzialmente nel pomeriggio) presso il Comune di Lastra a Signa per un totale di € 3.600,00 oltre oneri di legge (€ 306,00 di IRAP) e che come concordato con la Dr.ssa Scarselli l'impegno mensile orario potrebbe variare in funzione delle eventuali e varie scadenze, prevedendo così un incremento orario in determinati mesi con contestuale riduzione oraria nei mesi restanti);

Dato atto che la somma in oggetto trova copertura nel Cap 1466 "Spese per gestione personale" e nel CAP 1658 "IRAP su incarichi professionali" del bilancio dell'Ente (totale € 3.906,00 di cui € 306,00 di IRAP da imputare per € 2.604,00 nel bilancio 2026 – di cui € 2.400,00 per competenze sul Cap 1466 ed € 204 di Irap CAP 1658 – ed € 1.302,00 nel bilancio 2027 – di cui € 1.200,00 sul Cap 1466 per competenze ed € 102,00 di Irap sul CAP 1658), somme che saranno liquidate in due tranches (€ 2.604,00 all'esito dell'attività di formazione svolta fino al 31.12.2026 ed € 1.302,00 a saldo della conclusione dell'attività di formazione prevista al 30.04.2027);

Accertato che trattasi di professionista che, per competenza ed esperienza documentata, presenta il dovuto livello di specializzazione necessaria all'effettuazione dell'incarico richiesto (con contestuale accertata mancanza di corrispondenti professionalità interne nell'Ente);

Richiamato il "REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 63 DEL 20/05/2008 - ADEGUAMENTO EX ART. 46 DEL D.L. 112/20008 CONVERTITO NELLA LEGGE 133/2008" approvato con delibera di giunta n. 40 del 19.3.2010, e constatato tuttavia come l'incarico in oggetto esuli dall'ambito oggettivo di applicazione del regolamento così come disciplinato dall'art. 2 Ambito oggettivo:

"1. Rientrano nella presente disciplina tutti gli incarichi finalizzati ad instaurare con una persona fisica non appartenente all'Amministrazione un contratto di lavoro autonomo, sotto la forma giuridica sia di collaborazione occasionale sia di collaborazione coordinata e continuativa, ai sensi degli artt. 2222 e 2230 del codice civile (contratto d'opera e contratto d'opera intellettuale).

2. Il contenuto delle prestazioni oggetto degli incarichi è classificato come segue:

a) incarichi di studio: sono individuati con riferimento ai parametri indicati dal D. P. R. n. 338/1994 che, all'articolo 5, determina il contenuto dell'incarico nello svolgimento di un'attività di studio, nell'interesse dell'amministrazione. Requisito essenziale, per il corretto svolgimento di questo tipo d'incarichi, è la consegna finale di una relazione scritta o di documento equipollente, nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni programmatiche o operative proposte.

b) incarichi di ricerca: presuppongono la preventiva definizione di un programma di ricerca da parte dell'amministrazione da affidare a soggetti esterni qualificati.

c) incarichi di consulenza: consistono nell'elaborazione, da parte di soggetti esterni qualificati, di pareri (non solo legali), di schemi di atti e documenti amministrativi e tecnici...", non rientrando, l'incarico di formazione e tutoring in esame, né nell'ipotesi degli incarichi di studio, né in quella degli incarichi di ricerca e neppure in quella degli incarichi di consulenza secondo le definizioni di cui sopra, ed essendo tutt'al più riconducibile all'ipotesi di cui all'art 3 Esclusioni, comma 2 lett e), del predetto regolamento:

"2. Restano altresì ed in particolare escluse le seguenti tipologie di rapporti:

....e) incarichi meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi dell'Amministrazione, per i quali è corrisposto un compenso di modica entità equiparabile ad un rimborso spese, anche rientranti nelle fattispecie di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 (partecipazione a convegni e seminari, espletamento di docenze, traduzione di pubblicazioni, partecipazioni a commissioni di concorso e di gara previste da legge o regolamenti)...." (peraltro l'incarico dell'attività di formazione non è neppure qualificabile come "collaboratore" in quanto non sottoposto da alcun vincolo di subordinazione, come del resto caratteristico delle attività dei docenti/formatori);

Rilevato pertanto come l'incarico in oggetto, esulando dalle ipotesi di applicazione del "REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 63 DEL 20/05/2008 - ADEGUAMENTO EX ART. 46 DEL D.L. 112/20008 CONVERTITO NELLA LEGGE 133/2008" esuli altresì dalle ipotesi di cui applicazione di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 cui il regolamento di cui sopra definisce le modalità applicative nel Comune di Lastra a Signa;

Valutata pertanto la legittimità e l'opportunità in ordine al conferimento dell'incarico occasionale di formazione e tutoring a titolo oneroso alla Dr.ssa Sandra e Scarselli, in quanto ricorrono i seguenti requisiti:

attività oggetto dell'incarico: formazione specialistica operativa ed affiancamento al personale assegnato all'ufficio Risorse Umane in modalità tutoring;

prestazione autonoma in relazione ai tempi di realizzazione;

occasionalità e temporaneità dell'attività svolta;

manca l'inserimento nell'organizzazione per la quale si svolge la prestazione;

assenza di vincolo di subordinazione con l'Amministrazione;

corrispondenza di corrispettivo congruo;

Richiamati l'articolo 54 bis, comma 1, del decreto-legge n. 50/2017 e la circolare n.6 del 19.01.2023 INPS Direzione Centrale Entrate Direzione Centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione recante l'indicazione dei limiti di compenso per le prestazioni complessivamente rese da ogni prestatore in favore del medesimo utilizzatore (limite pari ad € 5.000,00);

Ritenuto il corrispettivo per la prestazione occasionale congruo e rispondente alle esigenze dell'Ente;

Precisato che la destinataria dell'incarico sarà incaricata come lavoratrice autonoma occasionale, la cui prestazione è qualificata nell'ambito dei "redditi diversi", dall'articolo 67, comma 1, lettera l) del DPR 22/12/1986, n. 917, "derivanti da attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente o dalla assunzione di obblighi di fare, non fare o permettere" e pertanto non soggetta ad IVA;

Dato atto pertanto che non rientrando nell'ambito della disciplina del D.Lgs.n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici) il compenso sarà liquidato previa presentazione di una quietanza o nota di addebito/pagamento; sui compensi all'atto del pagamento, con applicazione della ritenuta d'acconto ed effettuato il versamento alla Gestione separata Inps, qualora gli importi percepiti dall'esercente non abituale di lavoro autonomo superino la somma di € 5.000,00 nel corso dell'anno solare;

Ritenuto di dover provvedere al conferimento dell'incarico e all'adozione del relativo impegno di spesa a favore della destinataria dell'incarico;

Dato atto che il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Valeria Prosperi e firmatario del presente atto il sottoscritto Dr. Enrico Tirati, responsabile del Settore 1 "Affari Generali e Legali e Risorse Umane", e che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse ai sensi dell'art.6 bis della L.n.241/1990 e ss. mm. ed ii., e del DPR 62/2013;

Richiamati i seguenti atti:

- la delibera di Consiglio comunale n. 101 del 29.12.2025, immediatamente eseguibile, ad oggetto "ESAME ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2026-2028 E RELATIVI ALLEGATI";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 30.12.2025, immediatamente eseguibile, ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026-2028";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 26.02.2026, immediatamente eseguibile, ad oggetto "NUOVA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE E RELATIVO FUNZIONIGRAMMA, GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RICOGNIZIONE DEI SERVIZI";
- il Decreto del Sindaco n. 7 del 26.02.2026, "CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DI SETTORE, NOMINA DEI VICARI E CONFERIMENTO DEI POTERI IN MATERIA DI RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI FINO AL 28.02.2027";
- la delibera di Giunta n. 33 del 24.3.2026 "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) DEL COMUNE DI LASTRA A SIGNA 2026-2028 – APPROVAZIONE";

DETERMINA

1. di dare atto della necessità di avvalersi di idonea figura professionale al fine di garantire le necessarie attività di formazione, affiancamento operativo ed assistenza al personale assegnato all'Ufficio Risorse Umane;

2. di conferire, per l'effetto, alla Dr.ssa Sandra Scarselli, qualificata come da curriculum vitae in atti, funzionario a tempo indeterminato presso il Comune di Scandicci e attualmente dirigente con incarico a tempo determinato presso la Società della Salute Empolese Valdarno Valdelsa, con incarichi di riconosciuta e comprovata esperienza nelle materie di cui in premessa, e previa dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interesse e/o incompatibilità, l'incarico di collaborazione autonoma occasionale per attività di formazione specialistica in modalità tutoring, a supporto del personale assegnato all'Ufficio Risorse umane in particolare nei seguenti ambiti:

- conto annuale e adempimenti correlati;
- costituzione Fondo risorse decentrate e relative ipotesi di destinazione del fondo in sede di contrattazione decentrata;
- gestione trattamento giuridico ed economico (fondamentale e accessorio) del personale dipendente;
- ausilio nei calcoli relativi al Piano Triennale del Fabbisogno di personale, calcoli dei costi del personale, calcolo limiti DL 34/2019 relativi alle capacità assunzionali, calcolo limiti di spesa ex art 1 comma 557 e ss legge 296 del 2006 e ausilio nelle relative conseguenti previsioni di bilancio;

3. Di stabilire il seguente programma della collaborazione ed il compenso comprensivo di ritenuta d'acconto ed oneri di legge a carico del committente:

decorrenza dell'incarico dal 01 maggio 2026;

durata dell'incarico mesi 12 (n. 3 ore al mese salvo eventuale diverso accordo tra le parti in base alle eventuali scadenze e alle relative necessità di formazione e tutoring fermo restando il rispetto delle n. 36 ore complessive);

assenza di vincolo di subordinazione con l'Amministrazione;

prestazione autonoma in relazione ai tempi di realizzazione;

obbligo dell'assoluta riservatezza circa le notizie delle quali verrà a conoscenza nel corso della collaborazione con gli organi dell'Amministrazione;

il rapporto di collaborazione potrà cessare anticipatamente, in qualsiasi momento, per recesso unilaterale di una delle parti, da comunicare per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni;

corrispettivo lordo onnicomprensivo: totale € 3.600,00 oltre oneri di legge (€ 306,00 di IRAP totale e 3.906,00), somma in oggetto trova copertura nel Cap 1466 "Spese per gestione personale" e nel CAP 1658 "IRAP su incarichi professionali" del bilancio dell'Ente (totale € 3.906,00 di cui € 306,00 di IRAP da imputare per € 2.604,00 nel bilancio 2026 – di cui € 2.400,00 per competenze sul Cap 1466 ed € 204 di Irap CAP 1658 – ed € 1.302,00 nel bilancio 2027 – di cui € 1.200,00 sul Cap 1466 per competenze ed € 102,00 di Irap sul CAP 1658), somme che saranno liquidate in due tranches (€ 2.604,00 all'esito dell'attività di formazione svolta fino al 31.12.2026 ed € 1.302,00 a saldo della conclusione dell'attività di formazione prevista al 30.04.2027);

4. di attribuire al presente atto valore e contenuto sinallagmatico, mediante sottoscrizione per accettazione ad opera dell'incaricato, sicché il presente incarico si intende per scrittura privata ex art. 17 R.D. 17.11.1923 n. 2440, nel rispetto del D.Lgs.n.7 marzo 2005, n. 82 ss.mm.ii (Avcp n. 1/2013, e quinta sez. del Consiglio di Stato, sentenza n. 5138 del 3 settembre 2018, in merito alla forma scritta ad substantiam);

5. di impegnare ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs.n.267/2000 la spesa necessaria per all'affidamento dell'incarico di cui al presente atto, stabilita in onnicomprensivi € 3.906,00 da imputare per € 2.604,00 nel bilancio 2026 – di cui € 2.400,00 per competenze sul Cap 1466 ed € 204 di Irap CAP 1658 – ed € 1.302,00 nel bilancio 2027 – di cui € 1.200,00 sul Cap 1466 per competenze ed € 102,00 di Irap sul CAP 1658;

6. di precisare che la Dr.ssa Scarselli sarà incaricata come lavoratrice autonomo "occasionale", la cui prestazione è qualificata nell'ambito dei "redditi diversi", dall'articolo 67, comma 1, lettera I) del DPR 22/12/1986, n. 917, "derivanti da attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente o dalla assunzione di obblighi di fare, non fare o permettere" e pertanto non soggetta ad IVA;

7. di disporre la liquidazione del compenso in due tranches, una per il periodo 01.05.2026 – 31.12.2026 e una per il periodo 01.01.2027 – 30.04-2017 successivamente all'adempimento della prestazione occasionale per ciascun periodo, previa presentazione di una quietanza o nota di addebito/pagamento sui compensi all'atto del pagamento;

8. di dare atto che la Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Valeria Prosperi, ai sensi nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.;

9. di dare atto che il presente provvedimento diventerà esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile che ne attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.lgs. 267/2000;

10. di dare atto, altresì, ai sensi dell'art.6 bis L.241/1990, dell'art.1 c.9 lettera e) L.190/2012 e del Codice di Comportamento del Comune, della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale;

11. di dare atto che i dati personali saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018;

12. di dare atto che il presente atto sarà pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(TIRATI ENRICO)**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art.21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)