COMUNE DI ALEZIO
Provincia di Lecce

REGISTRO GENERALE N. 172 del 14/03/2023

Determina del Responsabile del Servizio N. 29 del 14/03/2023
PROPOSTA N. 230 del 13/03/2023

OGGETTO: Elezioni Amministrative 14 e 15 maggio 2023 - Incarico di supporto e formazione a professionista esterno.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto il decreto sindacale n.9 del 01/12/2021 con cui la sottoscritta è stata nominata Responsabile del Settore Socioculturale;

Ritenuta, pertanto, ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la propria competenza ad adottare il presente provvedimento, non sussistendo cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza;

Preso atto
- della deliberazione di Consiglio Comunale n.6 del 30/01/2023 con cui è stato approvato il Documento unico di programmazione per il periodo 2023/2025;
- della deliberazione di Consiglio Comunale n.7 del 30/01/2023 con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2023/2025;
- della deliberazione di Giunta Comunale n.48 del 20/04/2021 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione finanziaria relativo al triennio 2021/2023;

Preso atto che:
- con Decreto del Ministro dell'Interno n. 33625 del 03 marzo 2023, sono stati convocati per il giorno di domenica 14 e lunedì 15 maggio 2023 i comizi elettorali per le elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023;
- occorre, pertanto, assicurare tutti gli adempimenti imminenti, di competenza comunale, connessi alle predette consultazioni referendarie e regionali;

Considerato che:
-questo Ente non dispone, allo stato, di sufficiente personale dotato della necessaria esperienza e competenza per il corretto assolvimento delle attività propedeutiche, concomitanti e immediatamente successive a dette consultazioni amministrative risultando sinora adibito ad altre attività;
- occorre assicurare la piena funzionalità e l'efficiente erogazione dei servizi dell'Ufficio Elettorale comunale, in uno agli adempimenti connessi alle programmate consultazioni elettorali, nonché, e parallelamente, favorire la riqualificazione professionale del personale di ruolo assegnato ai Servizi Demografici dell'Ente;

Vista:
- la nota prot. n. 3043 del 07/03/2023, con cui è stata avanzata al Comune di Galatina richiesta di autorizzazione *ex* art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 per il conferimento di incarico di collaborazione autonoma occasionale in favore del Dott. Stefano Linciano – dipendente a tempo pieno e

indeterminato del predetto Ente di cat. D, profilo professionale "*Specialista Amministrativo*", responsabile dei *Servizi Demografici e Statistici*– per il supporto e formazione del personale dell'Ufficio Elettorale di questo Ente, tenuto conto della qualificazione posseduta e della consolidata e pregressa esperienza da questi acquisita negli ambiti tematici di riferimento;
- la nota prot. n. 3208 del 10/03/2023, il Comune di Galatina ha trasmesso l'autorizzazione nei confronti del Dott. Stefano Linciano all'assunzione dell'incarico in argomento;

Richiamati, in merito:
- l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. il quale dispone che: "*Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, 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";
- l'art. 110, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., a termini del quale "*Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità*";
- l'art. 3, comma 55, della l. n. 244/2007, il quale dispone che "*Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*";
- la consolidata giurisprudenza amministrativa e contabile in materia (*ex plurimis*, Corte dei Conti – Terza Sezione Giurisdizionale centrale di Appello, sentenza n. 8/2020; Corte dei Conti – Sezione Controllo per il Veneto, deliberazione n. 114/2019/REG);

Dato atto che**:**
- l'oggetto della prestazione da conferire è direttamente collegato all'espletamento di attività di competenza comunale ed è funzionale ad assicurare lo svolgimento delle stesse, secondo criteri di maggiore efficienza, efficacia, responsabilità e legittimità;
- l'incarico in argomento – con decorrenza dalla data di sottoscrizione del disciplinare sino al termine delle operazioni elettorali, - è finalizzato a far fronte esigenze organizzative di carattere eccezionale e straordinario connesse agli imminenti ed ineludibili adempimenti richiesti per le programmate consultazioni elettorali ed all'espletamento di attività specialistica ad alto contenuto di professionalità riguardante la riqualificazione del personale nelle tematiche di riferimento ed il supporto tecnico per il corretto assolvimento delle funzioni proprie dell'Ufficio Elettorale, stante l'oggettiva assenza di strutture organizzative e di professionalità interne in grado di provvedervi con profitto;
- il Dott. Stefano Linciano ha maturato comprovata esperienza e competenza nelle materie oggetto di incarico, come risultante da *curriculum vitae* agli atti dell'ufficio;

- alla spesa necessaria per far fronte al pagamento del compenso dovuto in favore dell'esperto suddetto per l'attività di formazione, affiancamento e supporto tecnico da rendersi fuori dall'orario di lavoro d'obbligo osservato presso il Comune di appartenenza, pari a complessivi € 2.000 omnia;

Ritenuto:
- per le motivazioni innanzi esplicitate, sussistendo i presupposti *ex lege* previsti, di procedere all'affidamento, in favore del Dott. Stefano Linciano, dell'incarico di collaborazione autonoma occasionale, sino al termine delle operazioni elettorali, per lo svolgimento di attività di formazione specialistica, affiancamento del personale ex novo assegnato all'Ufficio Elettorale Comunale, nonché di supporto tecnico per l'efficiente erogazione dei servizi ad esso relativi;
- di approvare, conseguentemente, il disciplinare di incarico di prestazione occasionale, allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

Vista la Determinazione ANAC n. 4 del 07.07.2011 (come modificata e integrata dalla determinazione n. 556 del 31 maggio 2017) che riporta le linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e, in particolare, l'art. 3.12 nella parte in cui stabilisce che gli incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità previsti dalla citata L. n. 136/2010;

Visti:
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- l'art. 2222 c.c.
- il vigente CC.NN.LL. del comparto Funzioni Locali;

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

1. **Di richiamare** la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo che costituisce motivazione ex art. 3 L. 241/1990;

2. **Di prendere atto** della nota prot. n. 3208 del 10/03/2023 con la quale il Comune di Galatina ha autorizzato il dipendente Dott. Stefano Linciano, previo parere favorevole del dirigente competente, al conferimento di incarico di prestazione professionale occasionale ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., per lo svolgimento di un incarico di supporto e formazione del personale dell'Ufficio Elettorale di questo Ente;

3. **Di conferire** al nominato dipendente del Comune di Galatina, incarico di collaborazione autonoma occasionale per il supporto e affiancamento al personale dell'Ufficio Elettorale dell'Ente, in qualità di esperto delle materie di che trattasi, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del disciplinare sino al termine delle consultazioni elettorali;

4. **Di approvare** lo schema di disciplinare di incarico per prestazione occasionale allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

5. **Di stabilire** che il compenso da corrispondere in favore del professionista suddetto per l'attività di formazione, affiancamento e supporto tecnico da rendersi fuori dall'orario di lavoro d'obbligo osservato presso il Comune di appartenenza è pari ad € 2.000 al lordo delle ritenute fiscali;

6. **Di dare atto** che la spesa complessiva di € 2.000,00 al lordo delle ritenute fiscali, trova imputazione contabile sul capitolo 1006 art. 0 del bilancio di previsione 2023/2025 esercizio 2023;

7. Di dare atto, altresì, che:
-l'incarico da conferire in esecuzione del presente atto non è soggetto all'obbligo di comunicazione alla competente sezione regionale della Corte dei Conti essendo lo stesso di importo non superiore a € 5.000,00;
- ai sensi di quanto previsto al punto 3.12 "*Incarichi di collaborazione*" della determinazione ANAC n. 4 del 07.07.2011 (come modificata e integrata dalla determinazione n. 556 del 31 maggio 2017) gli incarichi di collaborazione *ex* art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- vi è insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, in relazione all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/1990 e della L. 190/2012 e successivi provvedimenti attuativi;

9. Di disporre la pubblicazione dei dati di cui al presente atto, oltre al *curriculum vitae* del professionista incaricato, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Consulenti e Collaboratori*", ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013;

10. Di trasmettere copia del presente provvedimento:
- al Dott. Stefano Linciano ed al Servizio Risorse Umane e Organizzazione per i successivi adempimenti di competenza, ivi inclusi gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- al Responsabile del Servizio finanziario per gli adempimenti di propria competenza.

IL RESPONSABILE
SETTORE SOCIOCULTURALE
Dott.ssa Paola Mercuri

VISTO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Il Responsabile del Procedimento, accertata la regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione della proposta n.ro 230 del 13/03/2023, esprime parere **FAVOREVOLE**

Visto di regolarità amministrativa firmato digitalmente dal Responsabile del Procedimento Dott. CHERILLO FRANCESCO ANTONIO in data 14/03/2023

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile di Servizio, ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni, in ordine alla proposta n.ro 230 del 13/03/2023 esprime parere **FAVOREVOLE.**

Visto di regolarità tecnica firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio Dott.ssa MERCURI PAOLA in data 14/03/2023

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della Proposta n.ro 230 del 13/03/2023 esprime parere: **FAVOREVOLE**
Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Dati contabili:
IMPEGNI

Anno	Capitolo	Num.	Progr.	Codice di bilancio				Piano dei Conti		Importo
				Miss.	Progr.	Titolo	M.Aggr.	Codice	Descrizione	
2023	1006	81	1	01	01	1	03	1.03.02.99.004	Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	2.000,00

Alezio, lì 14/03/2023

Il Responsabile del Servizio

Dr.ssa LATERZA MONICA CLAUDIA

europass

Stefano Linciano

Nazionalità: Italiana **Data di nascita:** 20/09/1988 **Sesso:** Maschile

Numero di telefono: (+39) 3465205868 **Indirizzo e-mail:** stefano.linciano88@gmail.com

Abitazione: Via Lecce 74, 73044 Galatone (LE) (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Ufficiale elettorale e Responsabile dell'Ufficio elettorale comunale

Comune di Galatina (LE), Via Umberto I 40, 73013 - Galatina (LE) [01/02/2022 – Attuale]

Città: Galatina (LE)

Paese: Italia

Responsabilità e competenze in materia di tenuta e revisione delle liste elettorali, nonché attribuzione di tutte le ulteriori funzioni previste dalle leggi in materia.
Incarico conferito con Decreto Sindacale n. 2/2022.

Responsabile dei Servizi Demografici e Statistici

Comune di Galatina (LE), Via Umberto I 40, 73013 - Galatina (LE) [01/01/2022 – 31/12/2022]

Città: Galatina

Paese: Italia

Responsabilità intermedia dell'organizzazione e della gestione, sulla base degli indirizzi impartiti con gli strumenti di programmazione ed operativi, delle funzioni, delle attività e degli adempimenti in materia di Stato civile, Anagrafe, rilascio delle Carte di Identità, Servizi elettorali, Leva militare, Albi dei Giudici Popolari e Polizia mortuaria, nonché la gestione amministrativa dei servizi di supporto alle attività di competenza del servizio.
Incarico conferito con Determina Dirigenziale R.G. n. 3/2022.

Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, Pos. Ec. D1

Comune di Galatina (LE), Via Umberto I 40, 73013 - Galatina (LE) [01/08/2021 – Attuale]

Città: Galatina (LE)

Paese: Italia

Addetto all'Ufficio Anagrafe e all'Ufficio dello Stato civile con funzioni di Ufficiale d'Anagrafe e di Ufficiale dello Stato civile, giusta deleghe del Sindaco di Galatina, conferite rispettivamente in data 07/09/2021 e 02/09/2021.

Collaboratore Amministrativo Cat. B, Pos. Ec. B3

Comune di Gallipoli, Via Pavia SNC, 73014 - Gallipoli (LE) [01/03/2019 – 31/07/2021]

Città: Gallipoli (LE)

Paese: Italia

Addetto all'Ufficio Anagrafe e all'Ufficio dello Stato civile con funzioni di Ufficiale d'Anagrafe e di Ufficiale dello Stato civile, giusta deleghe del Sindaco di Gallipoli, conferite rispettivamente in data 15/05/2019 e 11/06/2019.

Istruttore Amministrativo Cat. C, Pos. Ec. C1

Comune di Carpi. C.so Alberto Pio 91, 41012 - Carpi (MO) [01/08/2018 – 03/09/2018]

Città: Carpi (MO)

Paese: Italia

Addetto all'Ufficio accesso agli atti dello Sportello Unico Edilizia.

Praticante Avvocato
Avvocatura Distrettuale dello Stato di Lecce, Via F. Rubichi 39, 73100 - Lecce [30/11/2015 – 14/04/2017]

Città: Lecce
Paese: Italia

Affiancamento ad un Avvocato dello Stato ai fini della stesura di atti e pareri e dello svolgimento di ricerche di dottrina e giurisprudenza. Partecipazione alle udienze dinanzi agli uffici della magistratura civile, penale ed amministrativa in affiancamento ai Procuratori dello Stato o agli Avvocati dello Stato.

Praticante Avvocato
Avvocatura Distrettuale dello Stato di Bari, Via Melo da Bari 97, 70121 - Bari [28/09/2015 – 29/11/2015]

Città: Bari
Paese: Italia

Affiancamento ad un Avvocato dello Stato ai fini della stesura di atti e pareri e dello svolgimento di ricerche di dottrina e giurisprudenza. Partecipazione alle udienze dinanzi agli uffici della magistratura civile, penale ed amministrativa in affiancamento ai Procuratori dello Stato o agli Avvocati dello Stato.

Studente tutor presso il Dipartimento di Studi Giuridici
Università del Salento, Piazzetta Tancredi 7 (Rettorato), 73100 - Lecce [05/07/2012 – 05/11/2012]

Città: Lecce
Paese: Italia

Attività di orientamento e supporto agli studenti; collaborazione con la Segreteria Didattica e con la Segreteria di Presidenza della Facoltà nell'attività di orientamento in ingresso delle matricole, nell'erogazione dei servizi informatici di Facoltà, nell'attività di consulenza agli studenti in relazione alle attività didattiche (esami, lezioni, ricevimento docenti, informativa sulla normativa di Ateneo, cambi di corso, convalida esami, etc.); collaborazione nell'espletamento del "Test di verifica della preparazione iniziale"; ausilio al Manager Didattico; rapporti con il personale del mondo accademico e con la totalità della compagine studentesca.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Abilitazione all'esercizio della professione d'Avvocato
Corte d'Appello di Lecce [11/10/2018]

Indirizzo: 73100 Lecce (Italia)
Voto finale: 300/300 all'esame orale.

Abilitazione professionale.

Diploma di Scuola di Specializzazione per le professioni legali
S.S.P.L. "Vittorio Aymone" - Università del Salento [20/07/2018]

Indirizzo: 73100 Lecce, (Italia)
Voto finale: 70/70

Scuola di specializzazione *post lauream.*

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01)
Università del Salento [22/07/2015]

Indirizzo: 73100 Lecce, (Italia)
Voto finale: 110 e Lode
Classificazione nazionale: Laurea Magistrale a ciclo unico
Tesi: Tesi di laurea in Diritto romano privato avanzato (rel. Prof.ssa Francesca Lamberti; correl. Prof. Pierangelo Buongiorno)

Maturità Classica
I.I.S.S. "Quinto Ennio" [07/07/2007]

Indirizzo: 73014 Gallipoli (LE) (Italia)
Voto finale: 100/100

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 **LETTURA** B1 **SCRITTURA** B1

PRODUZIONE ORALE B1 **INTERAZIONE ORALE** B1

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Social Network / Utilizzo del broswer / GoogleChrome / Android / Windows / InternetExplorer / Mozilla Firefox

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità organizzative/gestionali

Buone competenze nella gestione delle risorse umane e materiali; capacità di organizzare efficientemente il lavoro, sia autonomamente, che in gruppo, attraverso la determinazione delle priorità, l'assunzione di responsabilità, il rispetto delle scadenze e la definizione degli obiettivi da raggiungere.

Capacità di lavorare in situazioni di stress e a contatto con il pubblico.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto Stefano Linciano, nato a Galatina (LE) il 20/09/1988 e residente a Galatone (LE) alla Via Lecce 74, consapevole che le dichiarazioni false e mendace comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente *curriculum vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Firmato digitalmente da: LINCIANO STEFANO
Luogo: COMUNE DI GALATINA
Data: 13/03/2023 17:53:13