

Allegato A

**Disciplinare
per incarichi a titolo gratuito a personale in quiescenza**

Sommario

Articolo 1 – Oggetto	3
Articolo 2 - Ambito di applicazione	3
Articolo 3 - Tipologie di incarichi gratuiti	3
Articolo 4 - Modalità di conferimento degli incarichi.....	4
Articolo 5 - Il contratto	4
Articolo 6 – Durata e rinnovo	5
Articolo 7- Criteri generali	5
Articolo 8 – Spese rimborsabili.....	5
Articolo 9 – Sicurezza nei luoghi di lavoro.....	6
Articolo 10 - Copertura assicurativa	6
Articolo 11 - Norme finali	6

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Disciplinare disciplina le modalità per l'instaurazione e la gestione di rapporti di collaborazione gratuita con soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95 e ss.mm.ii., recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario", convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, come modificato dall'art. 17, comma 3, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e delle Circolari applicative n. 6 del 4 dicembre 2014 e n. 4 del 10 novembre 2015 del Ministro per la Semplicazione e la pubblica amministrazione per attività di studio e consulenza.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. La presente disciplina si applica agli incarichi di collaborazione a titolo gratuito con le strutture amministrative e con gli uffici di diretta collaborazione e supporto conferiti a personale in quiescenza, in possesso di particolare e qualificata esperienza professionale, culturale o tecnica, nelle attività oggetto dell'incarico stesso.
2. Gli incarichi di cui al comma 1 sono conferiti:
 - a) dall'Ufficio di Presidenza nel caso di incarichi di cui al successivo articolo 3 comma 2.
 - b) dalla Struttura di vertice di riferimento dell'unità dirigenziale che se ne avvarrà, per le strutture amministrative, nel limite di una unità per struttura dirigenziale;
 - c) dal Dirigente della UD Gestione degli Uffici di Diretta Collaborazione e Supporto, ed Assistenza ai Gruppi Consiliari e Status dei Consiglieri su istanza motivata del responsabile della struttura che se ne avvarrà per gli uffici di diretta collaborazione e supporto.

Articolo 3 - Tipologie di incarichi gratuiti

1. Possono essere oggetto di incarico gratuito le attività volte ad acquisire da un soggetto esperto, esclusivamente per le esigenze del Consiglio regionale, un giudizio su una determinata questione, quelli volti a ricercare soluzioni su questioni inerenti all'attività di competenza dell'amministrazione.
2. Per le esigenze connesse e conseguenti al ricambio e avvicendamento nella titolarità delle funzioni relative alle strutture dirigenziali, può essere conferito apposito incarico, nei limiti di cui alla presente disciplina e in base a specifiche e motivate esigenze, direttamente all'ultimo titolare dell'incarico di responsabilità della struttura medesima, non oltre il termine massimo di sei mesi dal collocamento a riposo del medesimo.
3. Al di fuori della finalità di affiancamento al nuovo titolare dell'incarico, gli incarichi di collaborazione oggetto della presente disciplina possono essere conferiti anche a soggetti in quiescenza appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni e/o a lavoratori privati in quiescenza, purché finalizzati all'acquisizione di apporti professionali essenziali, altamente specialistici e non altrimenti reperibili all'interno dell'amministrazione del Consiglio regionale.
4. Non rientrano nella tipologia di incarichi conferibili ai sensi del presente Disciplinare quelli previsti dall'articolo 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente in materia nonché quelli disciplinati da specifiche disposizioni di legge.
5. Le collaborazioni conferite ai sensi della presente disciplina non danno diritto ad alcun compenso, fatto salvo il solo rimborso delle spese documentate, nei casi e con i limiti di cui al successivo articolo 8.

Articolo 4 - Modalità di conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi di collaborazione, di cui alla presente disciplina, con personale in quiescenza, anche appartenente ad altre pubbliche amministrazioni e/o con lavoratori privati in quiescenza, al di fuori della finalità di affiancamento al nuovo titolare dell'incarico dirigenziale, sono conferiti a seguito di proposta motivata del responsabile dell'Ufficio che intende avvalersi della collaborazione che deve contenere i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto;
 - b) il nominativo del soggetto da incaricare, unitamente alla formale disponibilità scritta del medesimo, con allegata la dovuta dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., attestante l'assenza di conflitti di interesse con l'incarico da ricoprire ed anche con eventuali altri incarichi gratuiti con altre pubbliche amministrazioni e/o attività libero professionali esterne;
 - c) l'impegno formale del soggetto al quale si intende conferire l'incarico, del rispetto integrale delle disposizioni normative in materia di c.d. anti-pantouflage, di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. in ordine allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
 - d) l'attestazione della verifica del possesso dei requisiti;
 - e) l'attestazione che lo specifico contenuto della collaborazione richiesta è conforme alla previsione dell'articolo 5, comma 9, del decreto-legge n. 95 del 2012, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 2012, n. 135;
 - f) l'attestazione, da parte del responsabile dell'ufficio di diretta collaborazione, che con l'incarico gratuito richiesto vengono rispettati i limiti di budget, previsti dal Disciplinare degli uffici di diretta collaborazione a supporto degli organi politici.
2. Acquisita la documentazione di cui al precedente punto 1 il Dirigente competente in relazione alla struttura richiedente la collaborazione adotta la determina di conferimento dell'incarico, e procede alla stipula del relativo contratto.
3. Per le collaborazioni di cui al precedente articolo 3, comma 2, il conferimento dell'incarico di collaborazione viene deliberato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, su proposta del Direttore generale delle Risorse Umane Finanziarie e Strumentali previa istruttoria della UD Gestione del Personale.

Articolo 5 - Il contratto

1. Il contratto di incarico deve prevedere i seguenti elementi essenziali:
 - a) l'oggetto dell'incarico;
 - b) gli obiettivi dell'incarico;
 - c) il luogo in cui viene svolto l'incarico;
 - e) la durata dell'incarico;
 - f) i rimborsi spesa previsti;
 - g) le coperture assicurative e ogni aspetto legato alla sicurezza del lavoro;
 - h) i casi di risoluzione anticipata.
2. La struttura dirigenziale competente alla sottoscrizione del contratto di incarico provvede tempestivamente alla sua trasmissione all'Ufficio competente per la repertoriatura dei contratti che, effettuato l'adempimento, cura la trasmissione alla UD Gestione del Personale del Consiglio che provvede alle comunicazioni per la pubblicazione e l'aggiornamento nel sito internet istituzionale

dell'Ente, dei dati e delle dichiarazioni relativi all'incarico, in base alle norme vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Articolo 6 – Durata e rinnovo

1. Gli incarichi a titolo gratuito di cui al presente disciplinare sono conferiti, di norma, per un periodo di dodici mesi.
2. Nel caso in cui il responsabile della struttura presso la quale viene prestata la collaborazione ritenga, valutata l'effettiva esigenza, che alla scadenza il rapporto di collaborazione non debba cessare, dovrà riattivare il procedimento, almeno 30 giorni prima dalla scadenza, secondo le modalità seguite per la prima attribuzione.
3. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore ad un anno, non prorogabile né rinnovabile.

Articolo 7- Criteri generali

1. L'incarico gratuito si svolge senza alcuna osservanza dell'orario d'ufficio e senza vincolo di subordinazione, inserimento stabile nell'organizzazione dell'Amministrazione né continuità nell'esecuzione delle prestazioni.
2. L'incaricato dovrà osservare le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti del Consiglio e dovrà garantire l'assoluta riservatezza circa le notizie e i dati dei quali verrà a conoscenza nel corso della collaborazione. A tal fine, si impegna espressamente all'osservanza delle disposizioni di cui al Disciplinare (UE) 679/2016 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.
3. L'incaricato potrà fare uso della strumentazione messa a disposizione a tale scopo dall'Amministrazione, compreso l'utilizzo degli applicativi informatici utili alla sua attività, nel rispetto delle normative vigenti ed utilizzando tali risorse con cura e diligenza, sotto la vigilanza del Dirigente della struttura presso la quale fornisce la prestazione.

Articolo 8 – Spese rimborsabili

1. Attesa la gratuità dell'incarico, al collaboratore non è corrisposto alcun compenso, fatti salvi:
 - a. il rimborso delle spese per il vitto limitatamente ai giorni in cui l'incarico comporta la permanenza presso la sede dell'Amministrazione superiore a 6 ore, per un importo massimo giornaliero pari al valore del al buono pasto previsto per i dipendenti e, comunque, entro il limite massimo di 140,00 euro mensili;
 - b. il rimborso per le spese per lo spostamento del soggetto incaricato dal proprio domicilio alla sede dell'Amministrazione presso la quale si espleta l'incarico e viceversa (compreso rimborso chilometrico per l'uso del mezzo proprio qualora autorizzato dal Dirigente ai sensi della vigente normativa) entro il limite massimo di 250 euro mensili.

Sono in ogni caso vietati i rimborsi spese di carattere forfettario.

2. La liquidazione delle spese di cui al punto 1 avverrà, sulla base di idonea documentazione da acquisire agli atti d'ufficio:
 - a) Per le collaborazioni in favore della struttura amministrativa del Consiglio da parte della UD Gestione del Personale con imputazione alle spese generali del personale del Consiglio regionale;
 - b) Per le collaborazioni in favore degli Uffici di Diretta collaborazione da parte della UD Gestione degli Uffici di Diretta Collaborazione e Supporto, ed Assistenza ai Gruppi Consiliari e Status dei Consiglieri con imputazione al budget attribuito alla struttura che ha attivato il contratto.
3. Non sono rimborsabili spese per l'espletamento di missioni, che potranno essere effettuate in quanto compatibili con la natura degli incarichi conferiti.

4. L'incaricato non può percepire gettoni di presenza o emolumenti similari altrimenti denominati né essere destinatario degli incentivi di cui all'articolo 113 del d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Articolo 9 – Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Consiglio regionale della Campania, attraverso la UD Amministrazione e Datore di Lavoro, provvederà all'attuazione delle misure preventive e protettive previste in materia delle vigenti disposizioni legislative, nonché da norme interne; fornirà, le necessarie indicazioni in materia, alle quali il collaboratore sarà tenuto ad attenersi, e i dispositivi di protezione individuali previsti dalle vigenti leggi e/o disposizioni interne per la tipologia delle attività, laddove necessari in relazione alla tipologia di incarico.

Articolo 10 - Copertura assicurativa

1. Ai fini degli obblighi assicurativi INAIL, gli incarichi gratuiti conferiti ai sensi del presente Disciplinare, per le particolari modalità di svolgimento riportate nel precedente articolo 7, comma 2, sono inquadrati nell'ambito di rapporti di lavoro autonomo.

Articolo 11 - Norme finali

1. Il presente disciplinare entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione ed è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale della Campania.
2. Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni normative statali e regionali in materia.