



COMUNE DI MARCHIROLO

Provincia di Varese

AREA PERSONALE

C.F. 84002650129 – P.I. 00669730129

Via Dante Alighieri, 14

Tel. 0332/997130 - Fax. 0332/997100

ufficio_ragioneria@comune.marchirolo.varese.it

protocollo.comune.marchirolo@pec.regione.lombardia.it

DETERMINAZIONE DEL REGISTRO GENERALE N. 306 DEL 15/12/2025 SERVIZIO PERSONALE

OGGETTO: Conferimento incarico di collaborazione professionale a soggetto abilitato ai fini del supporto tecnico esterno – Settore-Ufficio Servizi Sociali - Cultura – Biblioteca – Organizzazione Eventi. Periodo Dicembre 2025 – Dicembre 2026.

CIG B997A8A5C1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamata la Deliberazione del C.C. del 20.12.2024 n. 38 di approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027, e relativi allegati, del Comune di Marchirolo.

Ritenuto che in considerazione delle molteplici attività, funzioni e servizi svolti nel campo dei servizi dedicati allo sviluppo della cultura, è imprescindibile avvalersi della collaborazione, professionalità e supporto di personale esterno.

Rilevato che ricorre la necessità di assicurare servizi infungibili ed essenziali a tutela del diritto alla cultura ed organizzazione di eventi in favore del territorio comunale e dei cittadini che ne fanno parte, attraverso prestazioni e organizzazione di manifestazioni a carattere culturale previste e garantite dalle attuali disposizioni legislative.

Considerato che a questo Comune pervengono, con sempre maggiore frequenza, specifiche richieste di iniziative in campo socio-culturale, sia da parte dei cittadini, sia da parte di altre istituzioni.

Considerata, pertanto, la necessità di organizzare all'interno dell'Area servizi sociali e alla persona – Settore Cultura-Biblioteca-Eventi, particolarmente interessato da un carico di lavoro ed adempimenti gravosi, un supporto professionale esterno in grado di assicurare al territorio ed ai cittadini del Comune di Marchirolo lo sviluppo del settore socio-culturale in senso lato.

Dato atto:

- che nella dotazione organica del Comune di Marchirolo la figura dell'Assistente Sociale del Comune di Marchirolo, Funzionario delle Area delle Elevate Qualificazioni – E.Q., nonché Responsabile dei servizi sociali e alla persona, è anche Responsabile del settore Cultura-Biblioteca-Eventi e, pertanto, particolarmente gravata di carichi di lavoro ed adempimenti non in grado di garantire uno sviluppo adeguato ed efficiente del servizio cultura ed eventi.
- che tra il personale dipendente in servizio presso questo Ente non è rinvenibile altra figura professionale addetta ai servizi sociali e alla cultura e che, quindi, si rende necessario ricorrere ad una professionalità abilitata tesa a fornire, attraverso una collaborazione esterna, adeguato supporto tecnico ed organizzativo all'ufficio per i servizi sociali e alla

persona, cultura e biblioteca, contribuendo in tal modo ad assicurare l'organizzazione e l'erogazione dei suddetti servizi socio-culturali in senso lato.

Rilevato che attraverso tale figura professionale esterna si deve in ogni caso adempiere a funzioni fondamentali e istituzionali affidate al Comune.

Visto l'art 46, della legge 6 agosto 2008, n. 133 e s.m.i., in cui si stabilisce che per le amministrazioni pubbliche che non possono fare fronte alle proprie esigenze con personale in servizio, prevede la possibilità di ricorrere ad incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale e coordinata o continuativa in presenza di determinati presupposti di legittimità.

Considerato che l'attuale sistema normativo e finanziario consente — in linea generale — la possibilità di "esternalizzare", cioè acquisire ovvero affidare all'esterno, in tutto o in parte, servizi conformanti le funzioni istituzionali/fondamentali dell'Ente, purché tale "esternalizzazione" sia effettuata in conformità alle prescrizioni, ai limiti di spesa e di stanziamento ed ai vincoli finanziari della normativa vigente, nonché risulti funzionale ad efficientare l'azione pubblica, in termini di economicità, efficacia ed efficienza (cfr. art. 97 Cost.).

Ritenuto, per l'effetto, che si rende necessario di demandare, per competenza, al Responsabile dell'Area Personale ai fini del compimento di tutti gli atti connessi e consequenziali all'adozione del presente provvedimento.

Ritenuto di stabilire che, l'affidamento del servizio di collaborazione esterna, di che trattasi, a professionista abilitato, dovrà essere supportato da Curriculum vitae da cui si evinca il possesso della laurea ed iscrizione all'Albo professionale, anche al fine di garantire all'interno dell'Ufficio del Settore Servizi Sociali e alla Persona - Cultura-Biblioteca-Eventi un'efficiente e professionale erogazione dei servizi ai soggetti destinatari e/o utenti.

RITENUTO, PERTANTO, PER QUANTO SOPRA RIPORTATO, considerata la necessità di affidamento dell'incarico in oggetto, che in questa sede si intende regolarizzare l'affidamento d'incarico per il periodo Dicembre 2025 - Dicembre 2026, salvo proroga, a professionista abilitato ai fini del supporto tecnico esterno al Settore-Ufficio per i Servizi Sociali e alla persona, Cultura-Biblioteca e Organizzazione Eventi.

PRESO ATTO:

- ⇒ delle disposizioni di cui all'art. 50, co. 1, lett. b), del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 e s.m.i. in materia di affidamento diretto per fornitura di beni e servizi sotto soglia comunitaria.
- ⇒ delle disposizioni di cui all'art. 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. in materia di affidamenti di incarichi a professionisti esterni.

ACQUISITA l'offerta di incarico, di cui alla procedura **SINTEL di Regione Lombardia** del 05.12.2025 – **Codice Procedura 211227925 - ID Appalto d87c8ef7-8133-4471-be68-473cf37e280f (in atti)** presentata dalla Dott.ssa Federica CALVI, con sede in Via Luigi Colombo n. 50 – 21037 Lavena Ponte Tresa (VA) C.F. CLVFRC78C58L682E - Partita IVA 03930750124 - iscritta al CROAS Lombardia nella sez. B, in possesso del titolo di studio "Laurea" richiesto ai fini dell'esercizio dell'attività di cui al presente Atto, giusto C.V. acquisito agli atti dell'Ente, da cui si evince la disponibilità all'espletamento del seguente incarico relativo a:

- ☐ **Mese di Dicembre 2025** - incarico professionale attualmente in corso, in questa sede da regolarizzare, in quanto relativo a carichi di lavoro particolarmente elevati connessi alla chiusura dell'Esercizio 2025 nonché a necessità urgenti ed improcrastinabili presso l'Ufficio per i Servizi Sociali e alla persona, Cultura-Biblioteca e Organizzazione Eventi.
- ☐ **Periodo Gennaio-Dicembre 2026** - incarico professionale teso a coadiuvare l'Ufficio per i Servizi Sociali e alla persona, Cultura-Biblioteca e Organizzazione Eventi nell'assolvere gli adempimenti e carichi di lavoro particolarmente elevati connessi alle mansioni di competenza dei suddetti Servizi-Uffici.

RITENUTO DI STABILIRE le **condizioni** relative al presente incarico, **di cui:**

1. Oggetto dell'incarico: Supporto collaborativo tecnico esterno Settore-Ufficio per i Servizi Sociali alla Persona Cultura-Biblioteca e Organizzazione Eventi – PERIODO DICEMBRE 2025 - DICEMBRE 2026 - per un totale complessivo di n. 588 ore (emergenze non previste da concordare), salvo ulteriore proroga.
2. Orario e giorno settimanale di svolgimento dell'incarico, da svolgere in orario di servizio:
 - ⇒ Mercoledì ore 08:30/13:30 (5 ore)
 - ⇒ Giovedì ore 14:00/19:00 (5 ore)
3. Compenso relativo all'incarico: per il PERIODO DICEMBRE 2025 - DICEMBRE 2026 - Euro 2.016,00 (Euroduemilazerosedici//00) oltre 4% per Euro 84,00 per cassa previdenziale INPS gestione separata – dietro corrispettivo complessivo lordo onnicomprensivo mensile di EURO 2.100,00 (Euroduemilacent//00) - Regime Forfettario – da liquidare a seguito di emissione di fattura elettronica.

Ritenuto, pertanto, di giudicare congrua l'offerta d'incarico fatta pervenire dalla Dott.ssa Federica CALVI, ai fini del supporto collaborativo tecnico esterno Settore-Ufficio per i Servizi Sociali e alla persona, Cultura-Biblioteca e Organizzazione Eventi – **PERIODO DICEMBRE 2025 - DICEMBRE 2026**, salvo ulteriore proroga.

Acquisita la Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (in atti) da parte della professionista, Dott.ssa Federica CALVI, ai sensi del D.Lgs. del 08/04/2013 n. 39 – G.U. 19.04.2013 n. 92, in vigore dal 04.05.2013) e s.m.i..

Ritenuto, pertanto, per quanto sopra, di affidare, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., l'incarico in oggetto alla Dott.ssa Federica CALVI.

Acquisiti sul presente Atto i pareri favorevoli in ordine alla regolarità amministrativo- contabile, di cui all'artt. 147-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i..

Visto il vigente Regolamento comunale per la concessione dei vantaggi economici.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i..

Per quanto riportato in premessa, qui interamente richiamato,

DETERMINA

1. **Di AFFIDARE** al professionista abilitato, Dott.ssa Federica CALVI, con sede in Via Luigi Colombo n. 50 – 21037 Lavena Ponte Tresa (VA) C.F. CLVFRC78C58L682E - Partita IVA 03930750124 - iscritta al CROAS Lombardia nella sez. B, in possesso del titolo di studio "Laurea" – l'INCARICO ai fini del supporto collaborativo tecnico esterno Settore-Ufficio per i Servizi Sociali e alla persona, Cultura-Biblioteca e Organizzazione Eventi – **PERIODO DICEMBRE 2025 - DICEMBRE 2026**, salvo ulteriore proroga, di cui al preventivo di offerta (in atti), ai fini espletamento del servizio per un totale di n.10 ore settimanali (emergenze non previste da concordare), da svolgere nelle giornate di:
 - ⇒ Mercoledì ore 08:30/13:30 (5 ore)
 - ⇒ Giovedì ore 14:00/19:00 (5 ore)
2. **DI AUTORIZZARE**, preventivamente e limitatamente al mese di Dicembre 2025, la dott.ssa Calvi ad effettuare un maggiore numero di ore rispetto al suddetto orario settimanale concordato, di cui sopra, in considerazione delle eventuali emergenze non previste e non concordate dovute ad un maggior carico di lavoro a chiusura dell'Esercizio 2025 nonché a necessità urgenti ed improcrastinabili presso l'Ufficio per i Servizi Sociali e alla persona, Cultura-Biblioteca e Organizzazione Eventi.

3. **DI CONFERIRE, PERTANTO**, il suddetto incarico dietro corrispettivo complessivo lordo di Euro 28.224,00 (Euroventottomiladuecentoventiquattro//00) oltre 4% per Euro 1.176,00 (Euomillecentosettantaseimila//00) per cassa previdenziale INPS gestione separata (Regime Forfettario) – per una spesa complessiva lorda onnicomprensiva di EURO 29.400,00 (Euroventinovemilaquattrocento//00).
4. **DI STABILIRE** che il Compenso Mensile relativo all'incarico in oggetto per il PERIODO DICEMBRE 2025 - DICEMBRE 2026 è di Euro 2.016,00 (Euroduemilazerosedici//00) oltre 4% per Euro 84,00 per cassa previdenziale INPS gestione separata e, pertanto, a complessivi lordi onnicomprensivi mensili di EURO 2.100,00 (Euroduemilacento//00) - Regime Forfettario – da imputare e liquidare la suddetta spesa complessiva di EURO 29.400,00 (lordi) a bilancio di previsione, a seguito di emissione di fattura elettronica, come segue:
 - ⇒ EURO 4.200,00 trova imputazione all'intervento 12.05.1.103 capitolo 4100.06.01 del bilancio di previsione 2025-2027, Gestione Competenza 2025.
 - ⇒ EURO 25.200,00 troverà imputazione all'intervento 12.05.1.103 capitolo 4100.06.01 del bilancio di previsione 2026-2028, Gestione Competenza 2026, in itinere.
5. **Di STABILIRE CHE** la suddetta spesa di EURO 4.200,00 è esigibile entro il 31.12.2025.
6. **Di STABILIRE CHE** la suddetta spesa di EURO 25.200,00 sarà esigibile entro il 31.12.2026.
7. **DI TRASMETTERE** la presente Determinazione all'Ufficio Finanziario per i dovuti adempimenti di competenza.
8. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento alla Dott.ssa Federica CALVI, con sede in Via Luigi Colombo n. 50 – 21037 Lavena Ponte Tresa (VA) C.F. CLVFRC78C58L682E - Partita IVA 03930750124 – e-mail: federicacalvi@libero.it , a valere sull'impegno assunto.
9. **DI PUBBLICARE**, ai sensi di legge, la presente Determinazione all'Albo Pretorio online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Marchirolo www.comune.marchirolo.varese.it.



F.to: Il Responsabile del SERVIZIO PERSONALE
Dott. Mario G. Giaramita

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE EX ART. 147BIS c.1 DEL T.U. N. 267/2000 e smi

I sottoscritti Responsabili, ai sensi dell'art. 147bis, comma 1, T.U.EE.LL. n. 267 del 18 agosto 2000 e smi, appongono il loro visto di Regularità Amministrativa e Contabile e, nel caso di impegni di spesa e/o minori entrate, di copertura finanziaria.

COPERTURA FINANZIARIA

Valori in euro

C / R	Anno	Imp / Sub	Importo €	Interv.	Voce	Cap.	Art.
C	2025	581	4.200,00	12051	4100	6	1

Comune di Marchirolo, lì 15/12/2025

Per la Regularità Amministrativa
Il Responsabile del SERVIZIO PERSONALE
F.to: Dott. Mario G. Giaramita

Per la Regularità Contabile e Copertura Finanziaria
Il Responsabile del SERVIZIO FINANZIARIO
F.to: Dott. Mario G. Giaramita

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo Marchirolo, 15/12/2025

