

quanto applicabili, nonché, relativamente al personale, l'articolo 2112 dello stesso codice civile oltre alle disposizioni normative speciali regolanti la cessione dei rapporti di lavoro.

### **Deliberazione n. 1201 del 02/08/2013**

*Legge regionale 20/2001, articolo 4, comma 1 - Misure di contenimento e di controllo della spesa, per il biennio 2013 - 2014, relativa al personale regionale dipendente, agli incarichi, esterni, alle borse di studio, ai tirocini formativi e di orientamento ed al funzionamento dell'apparato amministrativo*

LA GIUNTA REGIONALE

omissis

DELIBERA

1. di approvare, per il biennio 2013 - 2014, le misure di contenimento e di controllo della spesa relativa al personale regionale dipendente, agli incarichi esterni, alle borse di studio, ai tirocini formativi e di orientamento ed al funzionamento dell'apparato amministrativo, indicate negli allegati A) e B) alla presente deliberazione;
2. di stabilire che dalla presente deliberazione non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale e che gli allegati A) e B) costituiscono parte integrante della medesima.

### **ALLEGATO A**

#### **MISURE DI CONTENIMENTO E DI CONTROLLO, PER IL BIENNIO 2013 - 2014 DELLA SPESA RELATIVA AL PERSONALE REGIONALE DIPENDENTE**

#### **A) CONTENIMENTO DELLA SPESA PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEI DIPENDENTI REGIONALI**

##### ***1) Divieto di superamento nel biennio 2013 - 2014 del "trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010"***

Il combinato disposto dell'articolo 9, comma 1, del decreto legge n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010 e dell'articolo 16, comma 1, lettera b), del decreto legge n. 98/2011, convertito dalla legge n. 111/2011, stabiliscono il divieto di superamento del

trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010, da parte del trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, compreso il trattamento accessorio.

Mancando una norma specifica di definizione del concetto di "trattamento ordinariamente spettante", occorre procedere in via interpretativa, escludendo le eccezioni esplicitate dalla stessa disposizione. Anche alla luce di recenti pronunce giurisprudenziali, per individuare il tetto nel biennio di riferimento al trattamento economico del singolo dipendente, il riferimento è a "quanto giuridicamente ad esso spettante come trattamento ordinario per l'anno 2010", in conto competenza ed a parità di condizioni giuridiche.

#### Ambito oggettivo

Sono da ricomprendere nel tetto del trattamento economico individuale tutte le voci del trattamento fondamentale ed accessorio aventi il carattere della fissità e continuità, in relazione alla categoria, posizione e tipologia di funzioni e/o incarico di inquadramento posseduti nel 2010.

In particolare, in relazione al trattamento fondamentale:

- 1) stipendio tabellare (comprensivo della indennità integrativa speciale);
- 2) retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.), se acquisita;
- 3) maturato economico ex art. 35, comma 1, lettera b), del CCNL del personale dirigente del 10/04/1996, se acquisito;
- 4) progressione economica orizzontale;
- 5) eventuali assegni ad personam;
- 6) tredicesima mensilità.

Per quanto attiene alle voci fisse e continuative del trattamento accessorio, sono assoggettate al blocco, nel senso che qualora attribuite nel 2010 devono essere riconosciute, ad invarianza di condizioni giuridiche, anche nel periodo di riferimento 2013 - 2014, fermi restando i relativi importi unitari direttamente stabiliti dai contratti nazionali o determinati dai contratti decentrati in vigore nel 2010, gli elementi retributivi di

seguito specificati, compresi quelli collegati all'effettiva presenza in servizio:

- 1) indennità di comparto;
- 2) indennità di direzione e staff ex art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995;
- 3) indennità specifica categorie A e B1;
- 4) indennità centralinisti non vedenti ex Legge n. 113/1995;

- 5) retribuzione di posizione titolari di Posizione organizzativa o di Alta professionalità
- 6) compensi per particolari responsabilità;
- 7) indennità di disagio;
- 8) indennità di maneggio valori;
- 9) indennità di rischio;
- 10) indennità di turno e di reperibilità, in costanza di appartenenza a struttura con articolazione oraria in turni invariata e/o a medesima area di pronto intervento con servizio di pronta reperibilità;
- 11) retribuzione di posizione dei dirigenti regionali.

Sono fatti salvi nel corso del biennio di riferimento, quindi non vengono ricompresi nel tetto del trattamento economico complessivo, gli “effetti derivanti da eventi straordinari della dinamica retributiva”, vale a dire le variazioni retributive in aumento conseguenti a eventi che incidono sulla prestazione lavorativa. Sono evidenziati direttamente dalla disposizione le variazioni dipendenti da:

- 1) eventuali arretrati (es. ex rinnovi contrattuali e/o riconoscimento attribuzione istituto contrattuale con decorrenza retroattiva);
- 2) conseguimento funzioni diverse in corso d'anno: a titolo esemplificativo:
  - a. assegnazione incarichi dirigenziali a termine e di posizione organizzativa/alta professionalità
  - b. innalzamento livello struttura dirigenziale e/o di p.o per accrescimento funzioni;
  - c. assegnazione a struttura con orario di lavoro a turni e/o ad area di pronto intervento con servizio di pronta reperibilità;
  - d. impiego allo svolgimento di prestazioni lavorative che comportano esposizione continua e diretta a rischio, di attività in condizioni particolarmente disagiate, di servizi continuativi che comportano maneggio valori di cassa, di compiti che comportano specifiche responsabilità, ipotesi di diversa/maggiore articolazione della prestazione di servizio a turni e/o di pronta reperibilità, ecc.

Resta fermo che, per il riconoscimento di voci retributive accessorie aggiuntive rispetto a quelle in godimento preventivamente al blocco, devono essere presi in considerazione i relativi importi unitari direttamente stabiliti dai contratti nazionali o determinati dai contratti decentrati in vigore nel 2010. Non rientrano nella suddetta fattispecie di esclusione dal tetto, le variazioni in aumento del trattamento economico derivanti dalle “progressioni di carriera comunque denominate”, che, per effetto di esplicita previsione normativa, producono effetti esclusivamente giuridici e non economici. Nella suddetta accezione di “progressioni di carriera comunque denominate” non è da ricomprendere l'acquisizione

della categoria superiore nell'ambito del sistema di classificazione conseguente alla partecipazione con esito positivo a concorso pubblico (in riferimento a riserva di posti o meno). Nella fattispecie sono invece da ricomprendere le progressioni economiche orizzontali;

- 3) missioni svolte in Italia ed all'estero, relativamente al rimborso spese trasporto, vitto e alloggio. Per le missioni all'estero il rimborso delle spese sarà definito con Decreto del Ministero degli Affari esteri di concerto con il MEF, stante l'abolizione delle specifiche diarie, ad esclusione delle missioni internazionali di pace;
- 4) corresponsione indennità di vacanza contrattuale nelle misure previste a decorrere dall'anno 2010.

Ai casi sopra specificati vanno aggiunte le indennità legate a particolari condizioni di lavoro e i compensi per lo svolgimento di lavoro straordinario, in virtù di una duplice considerazione, la prima afferente all'interpretazione letterale della norma la quale facendo espresso riferimento al trattamento economico ordinariamente spettante esclude le componenti connesse a prestazioni e remunerazioni di carattere non ordinario, la seconda in quanto tale remunerazione implica un'effettiva presenza in servizio.

Non devono essere considerate le fattispecie relative alla maternità, malattia, effettiva presenza in servizio (es. part time), nel senso che il limite al trattamento complessivo nel biennio è riferibile al trattamento economico 2010 al lordo delle decurtazioni collegate a tali eventi.

Rimangono esclusi dal blocco del trattamento economico complessivo gli elementi retributivi di carattere accessorio privi di fissità e continuità, in pratica quelle componenti legate al merito, oggetto della riforma ex D.Lgs. 150/2009, che si sostanziano nei compensi di produttività e nella retribuzione di risultato degli incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità e dei dirigenti.

Sono esclusi, altresì, i compensi per attività di pianificazione/progettazione ex art. 92, commi 5 e 6, del D.Lgs. 163/2006 (Codice degli appalti) proprio in quanto eventuali e assolutamente di natura variabile così come i compensi per l'esercizio del patrocinio legale ex R.D. 1578/1933, questi ultimi anche in quanto per lo più assorbono gli emolumenti relativi alla retribuzione di risultato. Lo stesso dicasi per i compensi ai dirigenti per incarichi esterni per cui trova applicazione la disciplina dell'onnicomprendività, in quanto erogati a titolo di retribuzione di risultato.

Analogamente devono ritenersi esclusi i compensi previsti da specifiche disposizioni di legge ed inclusi nei fondi per il comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali ai sensi dell'articolo 15, lett. k) del CCNL 1.4.1999 e dell'articolo 26, lett. e) del CCNL area della dirigenza del 23.12.1999.

### Procedura

Il dirigente della Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione provvede all'applicazione delle misure per il contenimento del trattamento economico del personale dipendente agli importi percepiti nel 2010.

### **2) Divieto di superamento biennio 2013-2014 dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento accessorio dell'anno 2010**

Il combinato disposto dell'articolo 9, comma 2-bis, del decreto legge n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010 e dell'articolo 16, comma 1, lettera b), del decreto legge n. 98/2011, convertito dalla legge n. 111/2011, stabiliscono il divieto di superamento, da parte dell'ammontare delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, del corrispondente importo dell'anno 2010. Viene inoltre stabilito che l'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale è automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio. Viene, in sostanza, introdotto un tetto all'ammontare complessivo delle risorse decentrate, pari all'importo dell'anno 2010, escludendo quindi qualsiasi possibilità di alimentazione automatica del fondo (ad es. R.I.A. personale cessato).

### Ambito oggettivo

Dal tetto 2010 devono essere esclusi i residui venuti a determinare negli anni precedenti (i residui 2009 non devono essere computati nel calcolo del tetto 2010, i residui 2010 non dovranno essere conteggiati nel fondo 2011, e così anche per le annualità successive); rimane valida la possibilità di adeguare le risorse decentrate in caso di incremento di dotazione organica e contestuale copertura dei posti con particolare riferimento agli effetti relativi alla soppressione di aziende regionali e acquisizione del personale nell'organico dell'Ente.

Sono altresì escluse le risorse per l'erogazione dei compensi per attività di pianificazione/progettazione ex art. 92, commi 5 e 6, del D.Lgs. 163/2006 (Codice degli appalti), dei compensi per l'esercizio del patrocinio legale ex R.D. 1578/1933 e dei compensi ai dirigenti per incarichi esterni per cui trova applicazione la disciplina dell'onnicomprendività ed altre eventuali risorse previste da specifiche disposizioni di Legge, le quali alimentano i fondi per il comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali ex artt. 15, lett. k) CCNL 1.4.1999 e 26, lett. e) del CCNL 23.12.1999 area dirigenza; trattasi di risorse che sono nominalmente trattamento accessorio, poiché tali individuate dai contratti (confluiscono, infatti, nell'ambito delle risorse complessive destinate al trattamento accessorio ma con destinazione vincola-

ta, rappresentando contabilmente una vera e propria partita di giro), ma finanziate da fonti esterne a quelle messe a disposizione dai contratti.

In relazione alla riduzione automatica delle risorse "in misura proporzionale alle cessazioni di personale", da determinare in sede di costituzione delle risorse, sono determinati:

1) l'ambito temporale di applicazione: la riduzione dei fondi si applica dal 2011, con riferimento alla riduzione nell'anno del personale in servizio; questa non potrà che essere conteggiata a saldo comparando l'entità del personale al 31 dicembre rispetto alla consistenza del medesimo al 1° gennaio, distinguendo tra categorie e dirigenza e tenendo conto delle eventuali unità ancora da assumere di competenza, nell'ambito del programma triennale - piano occupazione annuale. Nel calcolo dell'entità annuale di riduzione delle risorse si dovrà tener conto della data di cessazione del personale fuoriuscito, in considerazione del diritto dei cessati all'attribuzione del trattamento accessorio per il periodo di permanenza in servizio nell'anno di cessazione, operando pertanto una riduzione in termini di rateo da effettuarsi entro il 31 dicembre, in ogni caso preventivamente all'erogazione nell'anno successivo del quantum spettante con riferimento all'anno di competenza precedente. Il primo automatismo in termini di riduzione di quote annuali intere va applicato alle risorse dell'anno 2012 (per la parte rimanente rispetto al rateo già decurtato), con riferimento alla riduzione del personale in servizio avvenuta nel corso del 2011, il secondo alle risorse dell'anno 2013, con riferimento alle cessazioni del 2012, ed il terzo alle risorse dell'anno 2014, in relazione alle cessazioni del 2013;

2) le voci accessorie da ridurre: vanno decurtate le risorse destinate alla corresponsione di tutti gli elementi retributivi accessori, con esclusione:

- degli importi relativi alla retribuzione di posizione per gli incarichi dirigenziali poiché rientrano nell'esercizio delle prerogative di organizzazione degli uffici a garanzia dell'ordinario funzionamento delle amministrazioni;
- degli importi relativi alla retribuzione di posizione per gli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità, con riferimento alla quota di incarichi resisi vacanti per cessazione dal servizio a qualunque titolo, che l'ente, nell'esercizio delle prerogative di organizzazione degli uffici, intende riattribuire nonché agli interventi di innalzamento del livello degli incarichi esistenti a seguito di accrescimento di funzioni, fermo restando che la parte di risorse che residua a consuntivo viene decurtata dal fondo e costituisce economia di bilancio;

- degli importi relativi alle indennità di disagio, di rischio, di turno, di reperibilità, di struttura, di maneggio valori, i compensi per particolari responsabilità, con riferimento, nell'ambito dell'esercizio del potere di organizzazione volto a garantire il funzionamento dell'ente e la regolare prestazione dei servizi a cittadini ed imprese, all'assegnazione di nuovi dipendenti a strutture con orario a turni e/o ad aree di pronto intervento con servizio di pronta reperibilità oppure a interventi di maggiore/diversa articolazione della prestazione di servizio a turni e/o di pronta reperibilità così come all'impiego di nuovo personale nello svolgimento di prestazioni lavorative che comportano esposizione continua e diretta a rischio, di attività in condizioni particolarmente disagiate, di servizi continuativi che comportano maneggio valori di cassa, di compiti che comportano specifiche responsabilità, fermo restando la confluenza ad economia di bilancio delle risorse che residuano a consuntivo;
  - degli importi relativi agli incentivi per le attività di progettazione e pianificazione, nonché di patrocinio legale (rispettivamente previste dal D.Lgs. 163/2006 e R.D. 1578/1933), nonché i compensi ai dirigenti in regime di omnicomprensività;
- 3) il quantum da ridurre: va determinato un importo medio, mediante la somma delle quote individuali delle voci accessorie erogate in conto competenza nell'anno precedente al personale che cessa, diviso per il numero delle unità cessate nell'anno stesso. L'importo così determinato è moltiplicato per l'entità numerica di riduzione nell'anno del personale in servizio, al netto di eventuali unità ancora da assumere di competenza.

Tale modalità di calcolo va applicata per il biennio 2013 - 2014.

#### Procedura

Il dirigente della Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione provvede all'applicazione delle misure per il contenimento del salario accessorio del personale dipendente agli importi definiti nei Fondi relativi all'annualità del 2010.

#### **3) Ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni di cui ai punti 1) e 2)**

Le misure di contenimento individuate ai punti 1) e 2) trovano diretta ed immediata applicazione per tutto il personale dipendente compresi i soggetti ai quali non si applica il CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie locali (a titolo esemplificativo il personale con la qualifica di giornalista).

## **B) ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

### Condizioni

Non possono essere effettuate assunzioni a tempo determinato per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo, ordinarie e straordinarie nonché per ragioni sostitutive.

Possono essere effettuate assunzioni a tempo determinato per un periodo non superiore a 12 mesi, eventualmente prorogabile per la prosecuzione delle medesime attività, per un ulteriore periodo non superiore a 24 mesi, nei casi di:

- a) piani, progetti o interventi straordinari finanziati dall'Unione Europea, con eventuale onore a carico della Regione non superiore al 50 per cento, a condizione che sia consentita la possibilità di utilizzare le relative somme anche per rapporti di lavoro a termine;
- b) piani, progetti o interventi finanziati con le risorse del Fondo per le aree sottoutilizzate, a condizione che sia consentita la possibilità di utilizzare le relative somme anche per rapporti di lavoro a termine;
- c) attività ed interventi urgenti previsti da ordinanze di protezione civile che prevedano la possibilità di utilizzare finanziamenti per il pagamento di personale a tempo determinato.

Nei casi sopraindicati l'assunzione è effettuata attraverso il ricorso alle modalità previste dall'articolo 35, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 165/2001 ed in particolare mediante:

- a) avviamento degli iscritti dalle liste di collocamento per le assunzioni della categoria B (posizione B1);
- b) utilizzo delle graduatorie dei concorsi pubblici, anche a tempo indeterminato, per le altre categorie contrattuali previste nell'ordinamento professionale dei dipendenti del Comparto Regioni ed Autonomie locali.

### Limiti di spesa

Il comma 28 dell'articolo 9 prevede che, a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni pubbliche si avvalgano di personale a tempo determinato, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

### Ambito oggettivo

E' da ricomprendere nella spesa relativa alle assunzioni dell'anno 2009 e degli anni 2013 e 2014 quella effettuata con risorse proprie. La spesa va determinata in termini di competenza e cioè in relazione agli impegni assunti in ogni singolo esercizio finanziario.



Dal limite di spesa di personale a tempo determinato sono escluse le spese relative a:

- assunzioni finanziate con risorse dell'Unione Europea, statali (v. FAS) e private e relative spese accessorie correlate (es. spese di trasferta), con esclusione dell'eventuale quota di compartecipazione di competenza;
- rapporti di lavoro dirigenziali a tempo determinato per i quali già valgono le limitazioni normative speciali previste dalla legislazione statale e regionali regolanti l'utilizzo di tale modalità per il conferimento dei relativi incarichi. D'altra parte tale tipologia di reclutamento risulta funzionale ad una modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali che, ove limitata ulteriormente rispetto ai limiti di legge sopra richiamati, inciderebbe in modo improprio sulle prerogative regionali in materia di organizzazione degli uffici;
- personale assegnato alle strutture di supporto agli organi politici, per il quale oltre ad operare discipline speciali relativamente al reclutamento già sono previsti limiti numerici e/o economici circa la quantità di risorse assegnabili.

#### Procedura

Il dirigente della Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione provvede alla contabilizzazione della spesa regionale relativa alle assunzioni di unità di personale a tempo determinato.

### **C) PROROGA O RINNOVO DEI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

#### Condizioni

E' consentita la proroga o il rinnovo dei rapporti di lavoro a tempo determinato in corso alla data di adozione della presente deliberazione solo qualora non sia superato il limite di spesa di cui al punto B) del presente allegato e comunque esclusivamente nei seguenti casi:

- a) prosecuzione di piani, progetti o interventi straordinari finanziati dall'Unione europea con eventuale onere a carico della Regione non superiore al cinquanta per cento, a condizione che sia consentita la possibilità di utilizzare le relative somme anche per rapporti di lavoro a tempo determinato;
- b) prosecuzione di piani, progetti o interventi straordinari finanziati dal Fondo per le Aree Sottoutilizzate, a condizione che sia consentita la possibilità di utilizzare le relative somme anche per rapporti di lavoro a tempo determinato.

La durata complessiva del rapporto di lavoro, compreso il periodo di proroga, non può superare i trentasei mesi.

Per il rinnovo dei rapporti di lavoro a tempo determinato trova applicazione, nel termine di efficacia delle graduatorie dei concorsi pubblici, l'articolo 26 della legge regionale 25 ottobre 2011, n. 20.

#### Procedura

I dirigenti dei Servizi trasmettono la richiesta di proroga o di rinnovo alla Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione.

La Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione verifica la sussistenza delle condizioni per la proroga o per il rinnovo. Nel caso di sussistenza delle condizioni, trasmette la richiesta al Comitato di direzione.

Il Comitato di direzione esprime il parere sulla proroga o sul rinnovo.

La Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione adotta i provvedimenti conseguenti e stipula il relativo contratto.

### **D) SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO**

Non possono essere effettuate assunzioni per il tramite delle agenzie di lavoro di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 276/2003.

### **E) LAVORO STRAORDINARIO**

#### Procedura

Il lavoro straordinario è preventivamente autorizzato dai dirigenti nei limiti del budget assegnato.

Le prestazioni di lavoro straordinario eccedenti i limiti del budget assegnato possono essere effettuate previa assegnazione delle risorse del fondo di riserva da parte del Comitato di direzione.

#### Limiti di spesa

L'ammontare complessivo della spesa relativa al lavoro straordinario effettuata con risorse regionali non può superare quella sostenuta nell'anno 2009.

### **F. MISSIONI**

Non possono essere corrisposte, le diarie per le missioni all'estero né può essere corrisposto il rimborso chilometrico per l'utilizzo del mezzo proprio.

In caso di utilizzo per la missione, delle Frecce di Trenitalia, è consentito il rimborso del biglietto del treno esclusivamente di 2<sup>a</sup> classe.

#### Limite di spesa:

La spesa complessiva per missioni è annualmente ridotta al 50% rispetto a quella sostenuta nel 2009. Il calcolo dei relativi importi è effettuato sulle spese finanziate con risorse regionali. Sono escluse dal computo del limite le spese per missioni pagate con risorse comunitarie, statali (FAS) e private.

#### Procedura

Il Comitato di direzione assegna, a ciascun servizio regionale, il budget da utilizzare per il rimborso delle spese per missioni.

Il dirigente di Servizio distribuisce il budget tra le posizioni dirigenziali istituite nell'ambito dello stesso servizio.

Il rimborso delle spese è consentito entro i limiti del budget assegnati.

### **G) FORMAZIONE**

Deve essere privilegiata la formazione interna rispetto a quella esterna.

#### Procedura

La Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione assegna l'80 per cento delle risorse costituenti il budget della formazione esterna alla Scuola regionale di formazione del personale.

#### Limite di spesa:

La spesa complessiva per la formazione è annualmente ridotta al 50 per cento rispetto a quella sostenuta nel 2009, con riferimento all'utilizzo di risorse regionali.

### **H) COMANDI**

Non è consentita l'attivazione di nuovi comandi o la proroga di quelli esistenti alla data di adozione della presente deliberazione per le esigenze dei servizi della Giunta regionale.

Sono consentiti esclusivamente comandi in compensazione.

La durata dei comandi in entrata non può eccedere i tre anni.

Il computo del triennio è effettuato con riferimento alla data di entrata in vigore della legge 183/2010 (Collegato al lavoro).

### **I) TRATTENIMENTI IN SERVIZIO**

A decorrere dall'anno 2013 non sono consentiti trattenimenti in servizio.

### **L) ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

#### Condizioni

Possono essere effettuate assunzioni a tempo indeterminato solo se previste nell'ambito del programma triennale del fabbisogno e nei singoli piani annuali.

L'articolo 76 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2003, n. 133, al comma 7, prescrive il divieto agli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale è pari o superiore al 50 per cento delle spese correnti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. I restanti enti possono procedere ad assunzioni di personale nel limite del 40 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente; tale disposizione si applica a decorrere dall'anno 2011, con riferimento alle cessazioni dell'anno precedente.

#### Limiti di spesa

A decorrere dall'anno 2011 possono essere effettuate assunzioni a tempo indeterminato esclusivamente entro i limiti del 40 per cento delle economie delle cessazioni verificatesi nell'anno precedente.

#### Modalità di computo

Non sono computate nel limite del 40 per cento le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ex legge 68/1999 (entro il limite della quota d'obbligo).

Il limite di assunzioni individuato con riferimento alla spesa delle cessazioni dell'anno precedente è un concetto utilizzato dal legislatore statale sin dalla finanziaria 2005 e relativo d.p.c.m. attuativo: in pratica nel 2013 si potrà procedere, indipendentemente dal numero di cessati del 2012, ad assumere personale (a tempo indeterminato) nella misura massima del 40 per cento del costo lordo, calcolato su base annua, delle cessazioni derivanti da estinzione del rapporto di lavoro (a tempo indeterminato) verificatesi nel corso del 2012 medesimo. Restano esclusi i trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentali, tra amministrazioni sottoposte a regime di limitazione ai sensi dell'art. 1, comma 47, della legge 311/2004. Tali evidenziazioni sono utili per la corretta determinazione dei costi del programma triennale del fabbisogno di personale.

In particolare:

#### I. Per il personale non dirigenziale:

- a) per la determinazione del costo lordo annuo di ciascuna unità cessata viene convenzionalmente adottata la seguente modalità di calcolo: stipendio tabellare medio della categoria di appartenenza + indennità di vacanza contrattuale + indennità di comparto + oneri conseguenti, compreso IRAP;
- b) per la determinazione del costo lordo annuo di

ciascuna unità di personale assunta viene convenzionalmente adottata la seguente modalità di calcolo: stipendio tabellare della posizione economica iniziale della categoria di appartenenza + indennità di comparto + oneri conseguenti, compreso IRAP.

## II. Per il personale dirigenziale:

- a) per la determinazione del costo lordo annuo di ciascuna unità cessata viene convenzionalmente adottata la seguente modalità di calcolo: stipendio tabellare + indennità di vacanza contrattuale + retribuzione di posizione media degli incarichi dirigenziali definita in sede aziendale + oneri conseguenti, compreso IRAP;
- b) per la determinazione del costo lordo annuo di ciascuna unità assunta viene convenzionalmente adottata la seguente modalità di calcolo: stipendio tabellare + indennità di vacanza contrattuale + retribuzione di posizione media degli incarichi dirigenziali definita in sede aziendale + oneri conseguenti, compreso IRAP.

Non vanno computate le economie derivanti dai trasferimenti in uscita, così come nel costo del personale assunto non vanno computati i maggiori oneri derivanti dai trasferimenti in entrata.

Le mobilità in entrata ed in uscita sono valorizzate ai fini della spesa del personale e concorrono rispettivamente ad aumentarla ed a diminuirla.

Nel costo del personale assunto sono altresì computati:

- 1) i costi conseguenti a trasformazione di rapporti di lavoro a full-time, limitatamente ai casi di assunzione a part-time del relativo personale. L'articolo 3, comma 101, della legge 244/2008 prevede che per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo parziale la trasformazione del rapporto a tempo pieno può avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalla disposizioni vigenti in materia di assunzioni e che, in caso di assunzione di personale a tempo pieno, è data la precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro per i dipendenti assunti a tempo parziale che ne abbiano fatto richiesta.

In tale caso per la determinazione del relativo costo si applica la metodologia di cui al punto I lettera a). Il costo così determinato è rapportato alla percentuale di trasformazione da part-time a full-time;

- 2) i costi conseguenti ad eventuali provvedimenti di trattenimento in servizio dal 65<sup>a</sup> al 67<sup>a</sup> anno di età o dal 66<sup>a</sup> anno di età più 3 mesi fino al 68<sup>a</sup> anno di età più 3 mesi. L'articolo 9, comma 31, del decreto legge n. 78/2010 prevede che i trattenimenti in servizio previsti dai commi da 7 a 10 dell'articolo 72 del decreto legge 25 giugno

2008, n. 112 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, possono essere disposti esclusivamente nell'ambito delle facoltà assunzionali consentite dalla legislazione vigente in base alle cessazioni del personale e, con il rispetto delle relative procedure autorizzatorie. Lo stesso comma prevede inoltre che le risorse disponibili a nuove assunzioni, in base alle predette cessazioni, sono ridotte in misura pari all'importo del trattamento retributivo derivante dai trattenimenti in servizio.

In tale caso per la determinazione del relativo costo si applica la metodologia di cui al punto I lettera a), se unità non dirigenziale o la metodologia di cui al punto II, lettera a), se unità dirigenziale. Il costo del trattenimento in servizio così determinato va eventualmente rapportato al periodo di trattenimento, qualora lo stesso sia inferiore all'anno.

Il dipendente trattenuto potrà essere considerato cessato dal servizio, solo una volta e, precisamente, all'atto dell'estinzione del rapporto di lavoro.

## Utilizzo delle economie di anni precedenti

Qualora nell'ambito del programma triennale del fabbisogno rispetto alla possibilità di spesa (40 per cento delle risorse derivanti dalle cessazioni) si realizzi un'economia, la stessa può essere utilizzata a titolo di residuo per assunzioni nell'anno successivo, senza che ciò comporti il mancato rispetto del generale vincolo di riduzione delle spese di personale ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 296/2006. Procedura

Il dirigente della Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione provvede alla definizione del programma triennale del fabbisogno applicando i criteri definiti con il presente provvedimento.

## **M) LIMITAZIONI COMPLESSIVE ALLA SPESA DI PERSONALE**

### **1. Obbligo di riduzione annuale delle spese di personale**

#### Limite di spesa

La spesa di personale deve essere ridotta annualmente. Il raffronto è fatto con la spesa dell'anno precedente a quello di riferimento.

La spesa del personale è individuata dal conto annuale.

Costituiscono componenti da considerare per la relativa determinazione:

- a) le retribuzioni lorde - trattamento fisso ed accessorio corrisposto al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (con

esclusione delle categorie protette) a tempo determinato, di formazione e lavoro, al personale in posizione di comando proveniente da altre amministrazioni pubbliche al netto dei rimborsi ricevuti per il personale comandato presso altre amministrazioni;

- b) i compensi corrisposti alle collaborazioni coordinate e continuative diverse rispetto a quelle di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- c) le spese per contratti di somministrazione di lavoro;
- d) gli emolumenti corrisposti a lavoratori socialmente utili;
- e) gli oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- f) l'IRAP;
- g) gli assegni per il nucleo familiare, buoni pasto ed equo indennizzo;
- h) gli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, con esclusione di quelli riferiti ai contratti collettivi nazionali ed alla quota di contratti integrativi stipulati in esecuzione di contratti collettivi nazionali che prevedano un tetto massimo alle risorse decantate espresso in percentuale di monte salari.

Per la determinazione puntuale delle spese di personale da conto annuale, deve essere utilizzata la seguente scheda tecnica.

**Scheda tecnica** - QUANTIFICAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE AI FINI DELL'APPLICAZIONE DALL'ARTICOLO 1. COMMA 557, DELLA LEGGE 296/2006

I dati delle spese di personale presenti nel conto annuale da considerare sono quelli contenuti nelle tabelle 12, 13 e 14, da ricavare in base alle indicazioni di seguito specificate.

TABELLA 12 - oneri annui per voci retributive a carattere "stipendiale" corrisposte al personale in servizio

Dal totale di colonna 9 di detta tabella vanno decurtati:

il totale della colonna 7 - "arretrati anni precedenti";  
il totale dell'ultima riga "collaboratori a tempo determinato".

TABELLA 13 - oneri annui per indennità e compensi accessori corrisposte al personale in servizio

Dalla colonna "Totale" di detta tabella vanno decurtati:

il totale della colonna S998 - "arretrati anni precedenti";  
il totale dell'ultima riga "collaboratori a tempo determinato".

Dalle tabelle 12 e 13 vanno decurtati gli importi rela-

tivi al personale in servizio appartenente alle categorie protette.

TABELLA 14 - altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro

Di detta tabella vanno presi in considerazione gli importi relativi alle seguenti voci:

- codice L005 - "assegni per il nucleo familiare";
  - codice L011 - "erogazione buoni pasto";
  - codice L100 - "equo indennizzo al personale";
  - codice L105 - "somme corrisposte all'agenzia di somministrazione (interinali)";
  - codice L108 - "contratti di collaborazione coordinata e continuativa", per la quota riferita a co.co.co. diverse rispetto a quelle di cui all'art. 7, comma 6, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - codice P015 - "retribuzioni del personale a tempo determinato";
  - codice P016 - "retribuzione del personale con contratto di formazione e lavoro";
  - codice P055 - "contributi a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie";
  - codice P058 - quote annue di accantonamento del TFR o altre indennità di fine servizio";
  - codice P061 - "IRAP";
  - codice P062 - "oneri per i contratti di somministrazione (interinali)";
  - codice P065 - "compensi per il personale ai lavori socialmente utili";
- la differenza tra l'importo della voce con codice P071 - "somme rimborsate alle amministrazioni per personale comand./fuori ruolo/in conv." e l'importo della voce con codice P090 - "rimborsi ricevuti per pers.comand./fuori ruolo/in conv.".

Dall'ammontare delle voci con codice L105, L108, P015, P055, P061 e P062 vanno decurtati gli importi corrisposti al personale il cui costo è finanziato con risorse comunitarie, statali (V. FAS) e private e quelli relativi ai collaboratori delle strutture di supporto agli organi politici.

Dall'ammontare delle voci con codice P015, P016, P055, P061, P062 e P065 vanno decurtati gli importi corrisposti a titolo di arretrati contrattuali riferiti ad anni precedenti.

Dall'ammontare delle voci con codice P055 e P061 vanno altresì decurtati gli importi relativi ad oneri riflessi ed Irap riferiti alle somme a loro volta decurtate dai totali delle tabelle 12 e 13.

I risultati ottenuti per ciascuna tabella in base alle operazioni sopra descritte vanno quindi sommati tra loro.

A tale somma vanno aggiunti gli importi derivanti dalle economie realizzatesi nell'ambito del program-



ma triennale del fabbisogno nonché i costi delle assunzioni programmate ma non effettuate.

#### Procedura

Il dirigente della Posizione di Funzione Organizzazione, Amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione provvede all'applicazione ed alla verifica delle misure per la riduzione annuale della spesa di personale.

## **2. L'incidenza delle spese di personale deve essere inferiore al 50 per cento delle spese correnti.**

#### Modalità di computo

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 76, comma 7, del decreto legge n. 112/2008, come convertito nella legge n. 133/2008, la spesa di personale, da raffrontare alla spesa corrente, per la verifica del rispetto del parametro di virtuosità ivi stabilito, deve essere considerata nel suo complesso, vale a dire al lordo delle voci escluse nella determinazione dell'aggregato da considerare per il confronto in serie storica, per l'accertamento del rispetto dell'obbligo posto dal comma 557 dell'articolo 1 della legge finanziaria 2007. Occorre, inoltre, far riferimento al dato degli impegni, quindi alla competenza, da desumere dal rendiconto del precedente esercizio.

#### Procedura

Il dirigente della Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione ed il dirigente della Posizione di funzione Ragioneria provvedono alla verifica del rispetto del contenimento della spesa del personale al di sotto del limite del 50 per cento delle spese correnti.

## **ALLEGATO B**

## **MISURE DI CONTENIMENTO E DI CONTROLLO, PER IL BIENNIO 2013 - 2014 DELLA SPESA RELATIVA AGLI INCARICHI ESTERNI DI NATURA OCCASIONALE E COORDINATA E CONTINUATIVA, ALLE BORSE DI STUDIO, AI TIROCI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO ED AL FUNZIONAMENTO DELL'APPARATO AMMINISTRATIVO.**

### **A) COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE**

Non possono essere conferiti incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per l'esercizio di funzioni ordinarie né possono essere prorogati gli

incarichi di collaborazione coordinata e continuativa funzionale in essere alla data di adozione della presente deliberazione.

E' fatto divieto di utilizzare collaboratori come lavoratori di tipo subordinato. La responsabilità di tale utilizzo è del dirigente che usufruisce della prestazione di lavoro del collaboratore.

#### Esclusioni

Sono esclusi gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa relativi alle esigenze delle segreterie particolari dei componenti della Giunta regionale (art. 22 legge regionale n. 20/2001).

### **B) INCARICHI DI STUDIO, CONSULENZA E RICERCA**

Non possono essere conferiti incarichi di studio, consulenza e ricerca oltre il limite di spesa fissato dalla presente deliberazione.

Non possono essere prorogati né rinnovati gli incarichi di studio, consulenza e ricerca in essere alla data di adozione del presente atto.

#### Esclusioni

Sono esclusi gli incarichi di studio, consulenza e ricerca previsti da disposizioni di legge speciale.

#### Pubblicità del conferimento

Gli incarichi di collaborazione previsti da disposizioni di legge speciale e per i quali è previsto un compenso devono essere pubblicati sul sito web della Regione Marche e devono essere comunicati, entro 15 giorni dal conferimento, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica nonché, entro il 31 maggio di ciascun anno, al Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato.

Pertanto, il dirigente che conferisce l'incarico, prima del conferimento, trasmette al dirigente della Posizione di funzione Autorità di gestione del FAS, autorità di certificazione e pagamento e nucleo di valutazione, nonché al dirigente della Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, copia del provvedimento di incarico (note ID 5843705/FAS/SGG del 04/03/2013 e 68243/ORS/SGG del 01/02/2013).

I contratti relativi a rapporti di consulenza sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione sul web esterno della Regione Marche.

Ai fini della pubblicazione va data prevalenza all'effettivo contenuto dell'atto rispetto alla qualificazione formale. Al di fuori delle ipotesi di esclusione indicate nello specifico paragrafo, in caso di incertezza nella individuazione della tipologia di incarico deve comunque essere effettuata la pubblicazione.

#### Decorrenza degli incarichi

Gli incarichi decorrono dalla data di pubblicazione

nel sito web della regione Marche, sulla base della procedura indicata nel paragrafo che precede sulla "pubblicità del conferimento", con le seguenti informazioni:

- a) nominativo del soggetto incaricato;
- b) ragione/oggetto dell'incarico;
- c) durata;
- d) compenso;
- e) estremi del provvedimento di incarico;
- f) le ragioni del conferimento dell'incarico con riferimento alla rispondenza del principio di buon andamento ed alla realizzazione del contenimento della spesa;
- g) l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

I dirigenti competenti devono provvedere ad inserire nel contratto di conferimento dell'incarico, la patteggiatura concernente la decorrenza del rapporto, dalla data di pubblicazione nel sito web della regione Marche.

#### Adempimenti connessi al pagamento del compenso

Tutti i pagamenti effettuati per i corrispettivi degli incaricati devono essere trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica.

A tale scopo la copia dei provvedimenti di liquidazione e pagamento dei corrispettivi, entro 15 giorni, devono essere trasmessi unicamente al dirigente della Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione che provvede alla comunicazione telematica.

#### Esclusione dall'obbligo di comunicazione e di pubblicazione

Sono esclusi dalla pubblicazione nel sito web della regione Marche:

- a) gli incarichi ad avvocati per la difesa e rappresentanza in giudizio;
- b) gli incarichi di docenza ai corsi organizzati dalla Scuola di formazione della pubblica amministrazione;
- c) gli incarichi per i quali devono essere seguite le procedure di evidenza pubblica di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, concernente: "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- d) gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa a supporto degli organi di direzione politica.

#### Limiti di spesa

Il limite di spesa è pari al 20 per cento dell'importo speso nell'anno 2009. Sono da escludere le spese e

relativi oneri accessori per incarichi finanziati con risorse dell'Unione Europea, statali (v. FAS) e private, con esclusione dell'eventuale quota di compartecipazione di competenza.

### **C) ESCLUSIONI DEGLI ACCORDI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Non costituisce incarico di consulenza, studio e ricerca lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune con altre pubbliche amministrazioni. In tal caso si applica l'articolo 15 della legge n. 241/1990, relativo agli accordi fra pubbliche amministrazioni.

Lo schema di accordo deve essere preventivamente approvato dalla Giunta regionale, deve disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune e deve inerire, per la regione Marche, all'esercizio di attività istituzionali.

L'accordo è stipulato con atto scritto dal dirigente competente.

### **D) ESCLUSIONI DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZIO**

Non costituiscono incarico di consulenza, studio e ricerca le prestazioni di servizi, anche parziali, di cui al decreto legislativo n. 163/2206.

### **E) ALTRE ESCLUSIONI**

Sono esclusi dall'ambito di applicazione della presente deliberazione:

- a) gli incarichi ad avvocati per la difesa e rappresentanza in giudizio della Regione;
- b) gli incarichi a notai, previsti dalla legge, per la stipula di atti pubblici nell'interesse dell'ente;
- c) gli incarichi ad esperti per la partecipazione a commissioni di gara e di concorso;
- d) gli incarichi di docenza ai corsi organizzati dalla Scuola di formazione della pubblica amministrazione;
- e) gli incarichi di collaborazione occasionale affidati a soggetti compresi nell'elenco dei rilevatori intervistatori statistici, approvato in esecuzione delle deliberazioni di Giunta regionale n. 344 del 26 febbraio 2002 e n. 221 del 16 febbraio 2005;
- f) gli incarichi per i quali devono essere seguite le procedure di evidenza pubblica di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 concernente Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

#### Competenza

Gli incarichi di cui alle lettere a), b) e c) del paragrafo precedente sono conferiti dalla Giunta regio-

nale. Gli incarichi di cui alla lettera d) sono conferiti dal dirigente Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione a soggetti inseriti in elenchi approvati annualmente dalla Giunta regionale.

Gli incarichi di cui alla lettera e) sono conferiti dal dirigente della Posizione di funzione Sistemi informativi statistici e di controllo di gestione.

Gli incarichi di cui alla lettera f) sono conferiti dai singoli dirigenti competenti.

## **F) BORSE DI STUDIO**

### Caratteristiche

La borsa di studio consiste nell'effettuazione di ricerche, nell'elaborazione di progetti e piani o nelle attività didattiche-integrative, finalizzate al sostegno allo studio e all'inserimento lavorativo.

### Condizioni

Può essere conferita solo in caso di espressa disposizione di legge.

Non può essere oggetto della borsa di studio un rapporto di lavoro autonomo, anche occasionale, e subordinato.

### Ammontare della borsa

L'ammontare della borsa di studio non può in alcun modo costituire il corrispettivo dello svolgimento di attività lavorativa.

### Procedure di conferimento

I dirigenti dei Servizi regionali comunicano al Segretario generale le borse di studio che intendono conferire, con l'indicazione della legge di riferimento, della specifica finalità, del contenuto, della durata, dell'ammontare, della copertura finanziaria e delle modalità di selezione dei borsisti.

Il Comitato di direzione esprime parere sul conferimento.

In caso di parere favorevole del Comitato, il dirigente che intende conferire la borsa di studio effettua la selezione per l'individuazione del borsista, adotta i provvedimenti, stipula le convenzioni e provvede all'erogazione della borsa di studio.

Trasmette inoltre gli atti adottati e le convenzioni stipulate alla Posizione di Funzione Organizzazione, Amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione.

## **G) TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO**

### Condizioni

I tirocini formativi e di orientamento possono essere promossi unicamente dai soggetti in possesso degli specifici requisiti di legge.

I tirocini formativi e di orientamento non curriculari non possono avere una durata superiore a sei mesi, proroghe comprese, e possono essere promossi unicamente a favore di neo-diplomati o neo-laureati entro e non oltre dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio.

### Procedura

I dirigenti dei Servizi comunicano alla Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione i tirocini che intendono attivare, con l'indicazione della specifica finalità, del contenuto e della durata.

La Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione verifica i presupposti di legge e cura gli adempimenti relativi alla stipula delle convenzioni con i soggetti promotori.

### Normativa applicabile

Nelle more dell'approvazione di specifiche regolamentazioni trovano applicazione, per quanto compatibili, l'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e il relativo regolamento, fino alla completa attuazione dell'accordo Stato regioni del 24 gennaio 2013 e delle disposizioni di cui al decreto legge n. 76/2013.

### Eccezioni

I tirocini formativi e di orientamento non curriculari per gli invalidi fisici, psichici e sensoriali, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti e i condannati ammessi a misure alternative di detenzione non possono superare i dodici mesi; nel caso di soggetti disabili la durata complessiva può arrivare fino a 24 mesi.

Per tali tirocini, trova applicazione la disciplina di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 987 dell'11/07/2011.

## **H) NOLEGGIO E GESTIONE AUTO DI SERVIZIO**

### Limite di spesa

A decorrere dall'anno 2013, la spesa per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi, non può essere superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nel 2011. Tale limite può essere derogato, per il solo anno 2013, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere.

## **I) SPESE CONCERNENTI RELAZIONI PUBBLICHE, RAPPRESENTANZA, PATROCINI, CONTRIBUTI, PUBBLICITÀ, MOSTRE, CERIMONIE ED INAUGURAZIONI**

Limiti di spesa

La spesa per relazioni pubbliche, rappresentanza, patrocinii, contributi, pubblicità, mostre, cerimonie, inaugurazioni ed altri eventi similari é annualmente ridotta dell'80 per cento rispetto a quella sostenuta nell'anno 2009.

Procedura

I dirigenti dei Servizi trasmettono al Gabinetto del Presidente:

a) entro dieci giorni dall'adozione: gli atti adottati o gli impegni assunti in assenza di provvedimento autorizzatorio.

Il Gabinetto del Presidente:

a) trasmette alla Corte dei Conti, quando comportino, singolarmente nel loro ammontare definitivo, una spesa eccedente i cinquemila euro, i provvedimenti di impegno o di autorizzazione, nonché, se adottati senza un previo provvedimento, gli atti di spesa concernenti relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza;

b) provvede al monitoraggio della spesa annuale e verifica il rispetto dei limiti fissati.

**L) SPONSORIZZAZIONI**

Non sono autorizzate spese per sponsorizzazioni.

**M) EQUIPARAZIONI**

Ai dirigenti dei servizi sono equiparati: il Segretario generale, il Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale ed il dirigente del Dipartimento per le Politiche integrate di sicurezza e per la Protezione civile.

**Deliberazione n. 1203 del 02/08/2013**

*L.R. n. 43/1988 s.m.i., art. 50 comma 3 bis - Anno 2013 - Ridefinizione delle iniziative programmate al fine di conseguire riduzioni di spesa.*

## LA GIUNTA REGIONALE

omissis

## DELIBERA

1. Di revocare parzialmente la DGR n. 719/2012 nei punti 1 lett. b), 1 lett. c), 1 lett. d) di seguito specificati:

a) punto 1 lett. b): Contributi, nel limite di impegno complessivo di Euro 19.500,00 agli enti privati ospitanti i migranti di cui art. 20

D.Lgs. n. 286/98 aventi permesso di soggiorno in scadenza, al fine di avviare percorsi personalizzati di uscita dal programma di protezione umanitaria;

b) punto 1 lett. c): Campagna di comunicazione in materia di politiche sociali, da attuarsi con procedura di evidenza pubblica, ai sensi del Regolamento Regionale 16 gennaio 2012, n. 1, realizzando un sito web contenente informazione tematica in materia di politiche sociali e una newsletter settimanale da rendere disponibile settimanalmente agli operatori professionali ed alle famiglie della Regione Marche, nel limite di impegno complessivo di Euro 30.000,00;

c) punto 1 lett. d): Attivazione, nel limite di impegno complessivo di Euro 10.000,00 di un percorso di formazione/accompagnamento/supporto ai mediatori operanti all'interno del Centro regionale per la mediazione dei conflitti di cui alla L.R. 28/2008, da realizzarsi tramite la Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione;

2. Di revocare parzialmente la DGR n. 1216/2012 nei punti 1 lett. b), 2 lett. a), 4 di seguito specificati:

a) punto 1 lett. b): Contributi alle Associazioni di famiglie, nel limite di impegno complessivo di Euro 150.000,00 per la realizzazione di progetti speciali per la valorizzazione del nucleo familiare come base essenziale della società, per favorire l'incontro tra famiglie e le reciproche relazioni, per favorire la soluzione di problemi comuni, e prevenire/risolvere situazioni di disagio sociale;

b) punto 2 lett. a) Progetto "Oltre le sbarre" proposto dall'Associazione Comunità Papa Giovanni XXIII, nel limite di impegno di Euro 15.000,00 finalizzato all'accoglienza di detenuti residenti nelle Marche presso strutture residenziali rieducative;

c) di modificare il limite di impegno di Euro 30.000,00 previsto al punto 1.c) della DGR n. 719/2012 in Euro 50.000,00;

3. Di modificare il punto 12 della DGR n. 1216/2012 come di seguito specificato: Di destinare la somma di Euro 8.000,00 alla "Conferenza regionale sulla Famiglia" da organizzare con un comune diverso da quelli di cui al punto 11;

4. Di concedere un contributo straordinario per il progetto "Oltre le sbarre", di cui al precedente punto 2 lett. b, finalizzato al sostenimento delle relative rette di accoglienza dei detenuti nel limite di Euro 15,00 pro die pro capite, nel limite di impegno complessivo di Euro 15.000,00 e stabilendo che liquidazione del contributo avverrà sulla base delle giornate di effettiva accoglienza;