

Settore: SG
Proponente: 04.A
Proposta: 2017/107

del 31/05/2017



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 548

del 01/06/2017

**SEGRETERIA GENERALE
SEGRETERIA GENERALE - ANTICORRUZIONE**

Dirigente: CARBONARA Dr. Roberto Maria

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: PARTECIPAZIONE DELLA DIPENDENTE DE GRAZIA PAOLA AL CORSO "LE REGOLE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA". PERIODO: DAL 6 GIUGNO AL 12 LUGLIO 2017

Premesso:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 dell' 11/04/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2017-2019 e i relativi allegati;
- che con successiva deliberazione di Giunta Comunale si provvederà, ex art. 169 del T.U. n. 267/2000, ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2017;

Dato atto che:

- la formazione professionale del personale è uno degli elementi fondamentali e più qualificanti dell'attività lavorativa ed è strumento essenziale nel garantire l'efficacia della macchina organizzativa dell'Ente;
- nell'attuale contesto normativo, in continua e costante evoluzione, è sempre più necessario sostenere e rafforzare i ruoli professionali nell'ambito delle attività inerenti gli appalti per forniture di beni e servizi attraverso percorsi formativi e di aggiornamento professionale, finalizzati a favorire lo sviluppo di una maggiore capacità di gestione di situazioni complesse e ad accrescere le capacità e le competenze operative;
- i servizi dell'Ente gestiscono in autonomia le iscrizioni ai corsi esterni che, per il loro contenuto specialistico e l'esiguità dei partecipanti, non rientrano tra le iniziative organizzate dal Servizio Gestione e Sviluppo del personale e dell'organizzazione;

Considerato che negli ultimi anni la disciplina del procedimento amministrativo e del processo amministrativo è stata interessata da rilevanti novità (Codice appalti, legislazione sull'anticorruzione e sulla trasparenza, decreti legislativi della c.d. riforma Madia, nuovo codice del processo amministrativo, vecchie e nuove forme di tutela giurisdizionale) che hanno profondamente innovato il tradizionale modo di agire e di organizzarsi della P.A. e hanno delineato un nuovo ruolo del funzionario pubblico con importanti riflessi sul regime delle sue responsabilità

Rilevato che:

- La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) organizza un corso di formazione su "Le regole dell'azione amministrativa"
- Tale corso si pone diversi obiettivi:
 - Realizzare un approfondimento specialistico sulle problematiche sostanziali e processuali che si presentano ai pubblici dipendenti alla luce delle rilevantissime novità della disciplina del procedimento amministrativo e del processo amministrativo.(codice appalti, legislazione sull'anticorruzione e sulla trasparenza, decreti legislativi della c.d. riforma Madia, nuovo codice del processo amministrativo, vecchie e nuove forme di tutela giurisdizionale) .
 - Analizzare le novità del diritto sostanziale che hanno profondamente innovato il tradizionale modo di agire e di organizzarsi della P.A. e hanno delineato un nuovo ruolo del funzionario pubblico con importanti riflessi sul regime delle sue responsabilità.
 - Analizzare le novità processuali che pongono ai pubblici dipendenti nuove problematiche nella stesura degli atti oggetto di possibile contenzioso, nei rapporti con le Avvocature pubbliche e nella valutazione dell'attività amministrativa parallela e successiva al contenzioso.
- Il corso intende perseguire questi obiettivi attraverso un percorso formativo articolato, che utilizzi una metodologia basata sulla descrizione di esperienze concrete, nonché sull'analisi di casi e best practices. Ciò al fine di fornire ai partecipanti gli strumenti utili al reale miglioramento delle proprie competenze e della capacità di saper gestire procedure complesse in un'ottica di soluzione dei problemi.

Dato atto che il corso consiste in diverse giornate formative dal 6 giugno al 12 luglio 2017.

Considerata l'attualità dell'offerta formativa, l'importanza e la specificità degli argomenti trattati si ritiene opportuna la partecipazione al corso in oggetto della Dott.ssa De Grazia Paola, anche in considerazione del fatto che la candidatura della suddetta dipendente è stata vagliata e approvata dalla SNA stessa;

Dato atto che:

- la partecipazione al corso comporta una spesa di € 600,00 (iva esente ai sensi degli art. 1 e 4 del DPR 633/72 e smi);
- che le spese per le trasferte (rimborsi spese di viaggio, come previsto dall'art. 31 del capo III, sezione C del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi) sono già state previste sui capitoli di competenza dell'ufficio Stipendi per il Servizio Segreteria Generale-Anticorruzione;
- il Servizio Segreteria Generale – Anticorruzione non dispone di nessun budget nei propri capitoli di bilancio pertanto il Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione ha autorizzato ad imputare ai propri capitoli la somma di € 600,00 per la partecipazione al corso in oggetto, come da comunicazione allegata alla presente determinazione;

Considerato che:

- l'importo dovrà essere liquidato non oltre 10 giorni successivi alla ammissione del partecipante all'iniziativa formativa da parte della Scuola Nazionale dell'Amministrazione come indicato nella scheda di adesione al corso allegata alla presente Determinazione. Tale condizione è vincolante per la partecipazione al corso stesso. L'ammissione al corso è avvenuta il giorno 29/05/2017;
- l'importo dovrà essere liquidato e pagato tramite bonifico bancario sul conto corrente sul conto n. 22326 presso Banca d'Italia IBAN: IT76N0100003245350200022326 – Tesoreria Centrale dello Stato, intestato alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, indicando la seguente causale: "Le regole dell'azione amministrativa";
- il CIG non è dovuto , vedasi determinazione ANAC n.4 del 7/7/2011 punto 3.9.

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147 bis D. Lgs. 267/2000;

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed in particolare l'art 107, l'art. 151 comma 4 e l'art. 183;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi del Comune;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune;

D E T E R M I N A

1. di imputare la somma di € 600,00 (esente IVA ai sensi dell'art. 14, co. 10, L. 24.12.1993, n. 537) all'impegno n. 2017/1627 del capitolo 39290 del PEG 2017 denominato "spese per progetti e interventi formativi e organizzativi, Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", Programma 10 "Risorse Umane", Codice del piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare ex art. 5 e 6 del Dlgs 118/2011: 1.03.02.04.001 del Bilancio 2017 Codice Prodotto – Progetto 3117 "Supporto organizzativo e formativo alle strutture dell'Ente" centro di costo 0218, come da autorizzazione della Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione;

2. di provvedere alla liquidazione ed al pagamento dell'importo non oltre 10 giorni successivi alla ammissione del partecipante all'iniziativa formativa da parte della Scuola Nazionale dell'Amministrazione in quanto tale condizione è vincolante per la partecipazione al corso stesso. L'ammissione al corso è avvenuta tramite validazione della candidatura da parte della SNA, il giorno 29/05/201. L'importo dovrà essere liquidato e pagato tramite bonifico bancario sul conto corrente sul conto n. 22326 presso Banca d'Italia IBAN: IT76N0100003245350200022326 – Tesoreria Centrale dello Stato, intestato alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, indicando la seguente causale: "Le regole dell'azione amministrativa";
3. di dare inoltre atto che la prestazione in argomento trattandosi di mera partecipazione di dipendenti a convegni, giornate di studio e seminari non integrano la fattispecie di appalto di servizi di formazione (cfr. determinazione ANAC n.4 del 7/7/2011 punto 3.9.) e non sono soggette a CIG;
4. di disporre l'invio alla Ragioneria per le procedure di cui all'art. 183, 7° comma, del T.U. D. Leg.vo n. 267 del 18/8/2000;

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.