

Proponente: 31.A
Proposta: 2017/1671

del 14/09/2017



COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA

R.U.D. 980

del 15/09/2017

GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E
DELL'ORGANIZZAZIONE

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: ISCRIZIONE DUE DIPENDENTI DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE A CORSO DI FORMAZIONE DENOMINATO "IL NUOVO REGIME DEL LAVORO PUBBLICO DOPO IL D.LGS. N. 75/2017: ASSUNZIONI, STABILIZZAZIONI, LAVORO FLESSIBILE, CODIE DISCIPLINARE".

OGGETTO: ISCRIZIONE DUE DIPENDENTI DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE A CORSO DI FORMAZIONE DENOMINATO "IL NUOVO REGIME DEL LAVORO PUBBLICO DOPO IL D.LGS. N. 75/2017: ASSUNZIONI, STABILIZZAZIONI, LAVORO FLESSIBILE, CODIE DISCIPLINARE".

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Premesso:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 dell'11.04.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017-2019 e i relativi allegati, tra cui il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- che con deliberazione di Giunta Comunale 08/06/2017 n. 87 si è provveduto, ex art. 169 del T.U. n. 267/2000, ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2017 e il Piano delle Performance;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 28.04.2017, è stato approvato il Rendiconto della gestione per l'anno 2016 composto dal Conto del Bilancio, dal Conto Economico e dal Conto del Patrimonio e relativi Allegati, nonché la Relazione al rendiconto, ai sensi dell'articolo 151 – 6° comma e 231 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ai sensi dell'art. 9, comma 3 del DPCM 28.12.2011;
- con provvedimento P.G. n. 21357/2015 il Sindaco ha attribuito dal 01/06/2015 e sino alla scadenza del proprio mandato, l'incarico dirigenziale di direzione del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione alla Dr.ssa Battistina Giubbani, conferito ai sensi dell'art. 13 – sez. A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Considerato:

- che la formazione professionale del personale è uno degli elementi fondamentali e qualificanti dell'attività lavorativa ed è oltremodo strumento essenziale nel garantire l'efficacia della macchina organizzativa dell'Ente, quando in particolare si tratta di aggiornamento professionale su nuove tematiche o modifiche normative di quotidiano riferimento per i diversi Servizi dell'Amministrazione;
- che storicamente, ogni anno la legislazione sul personale subisce profondi cambiamenti in diversi ambiti, derivanti dall'approvazione ormai costante di normativa in materia di spesa di personale e vincoli assuntivi, assunzioni, stabilizzazioni, lavoro flessibile, disciplinare, ecc. che rendono indispensabile una formazione ed un aggiornamento costante da parte degli operatori del servizio;
- che in particolare nell'ultimo semestre 2017 sono state emanate diverse normative che modificano, integrano o sostituiscono la previgente normativa in materia di pubblico impiego, in particolare con riferimento al nuovo regime del reclutamento, al piano straordinario di stabilizzazione del precariato, alle forme di flessibilità nel rapporto di lavoro, al nuovo codice disciplinare, alle possibilità di smart working e al ruolo della contrattazione nazionale di cui al neo approvato D.Lgs. n. 75/2017 che richiede un aggiornamento formativo qualificato almeno a parte del personale adibito a tali attività;

Dato atto che:

- i servizi dell'Ente gestiscono in autonomia le iscrizioni ai corsi/convegni/seminari esterni che, per il loro contenuto specialistico e l'esiguità dei partecipanti, non rientrano tra le iniziative formative promosse internamente dal Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione;
- ogni Servizio dell'Ente può destinare, per attività formative specifiche che rispondano a particolari esigenze di sviluppo del personale della propria struttura, una quota del proprio budget complessivo alla gestione autonoma della formazione esterna, in base al limite massimo di spesa per la formazione, come indicato dal D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010;

Rilevato che:

- **Promo P.A. Fondazione**, ente di ricerca, alta formazione e progetti, ha organizzato per i giorni 27 e 28 settembre 2017 a Roma, un corso specifico dal titolo "**Il nuovo regime del lavoro pubblico dopo il D.Lgs. n. 75/2017: assunzioni, stabilizzazioni, lavoro flessibile, codice disciplinare**";
- che i docenti che trattano per la Promo P.A. le materie e gli argomenti oggetto del corso sono Dirigenti e Funzionari del Dipartimento della Funzione Pubblica e pertanto si tratta dei soggetti, oltre che estremamente competenti ed aggiornati in materia, più qualificati a fornire indicazioni ed interpretazioni in materia agli operatori del settore;
- che il corso ha un costo di iscrizione per partecipante (già decurtato dei previsti ed utilizzati sconti in caso di iscrizioni anticipate) pari a € 696,00 esente da IVA ex art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972;

- che la mera iscrizione di dipendenti a convegni/seminari non integra la fattispecie di appalto di servizio (cfr. Determinazione Anac n. 4 del 7/07/2011 – “Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136”)

Considerata l'attualità dell'offerta formativa, l'importanza e la specificità degli argomenti trattati in relazione alla costante esigenza formativa necessaria al fine della gestione delle procedure assunzionali dell'Ente, si ritiene opportuno iscrivere al suddetto corso parte del personale operante in materia ed in particolare: la Responsabile dell'U.O.C. Reclutamento e Selezione del Personale del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione Sig.ra Cottafavi Claudia e la dipendente a tempo indeterminato assegnata all'Ufficio Assunzioni e Concorsi della medesima U.O.C. con profilo di “Gestore Processi Amministrativi” Sig.ra Morelli Francesca;

Ritenuto pertanto necessario procedere all'impegno di spesa per la partecipazione al corso per una spesa complessiva di € 1.392,00 (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972);

Dato atto che le spese per le trasferte (rimborso 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 Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione;

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;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n.118 e DPCM 28 dicembre 2011;
- lo Statuto Comunale;
- l'art. 14 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi del Comune;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune;
- l'art. 47 quater, e l'art. 13, comma 2, lett. d) del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei Contratti;

Considerato che l'approvvigionamento di cui al presente provvedimento è finanziato con mezzi propri di bilancio;

DETERMINA

1. di richiamare la premessa a costituire parte integrante del presente dispositivo;
2. di iscrivere la Responsabile dell'U.O.C. Reclutamento e Selezione del Personale del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione Sig.ra Cottafavi Claudia e la dipendente a tempo indeterminato assegnata all'Ufficio Assunzioni e Concorsi della medesima U.O.C. con profilo di “Gestore Processi Amministrativi” Sig.ra Morelli Francesca al corso di formazione dal titolo “**Il nuovo regime del lavoro pubblico dopo il D.Lgs. n. 75/2017: assunzioni, stabilizzazioni, lavoro flessibile, codice disciplinare**”, che si svolgerà a Roma il 27 e 28 Settembre 2017, organizzato da PROMO P.A. Fondazione;
3. di dare atto che la spesa complessiva per la partecipazione al corso delle sopraindicate dipendenti è di **€ 1.392,00 (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972)**;
4. di impegnare la spesa complessiva derivante dal presente atto (non rilevante ai fini della competenza ambientale) sul **capitolo 39291** - 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 D.Lgs. 118/2011: **1.03.02.04.001** del Bilancio 2017 - al capitolo **39291** del P.E.G. 2017 denominato “Spese per corsi di aggiornamento del personale del Servizio Personale e organizzazione” - Codice Prodotto - Progetto **PD_3106** “Formazione – aggiornamento professionale dei dipendenti del Servizio Personale e Organizzazione” – Centro di Costo **0115** e che essa verrà liquidata a mezzo bonifico bancario, dietro presentazione di regolare fattura;

5. 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 AVCP n° 4 del 7 luglio 2011 punto 3.9) e non sono soggette a CIG;
6. di dare atto del rispetto delle disposizioni previste dal D.L. n. 168 del 12/07/2004 convertito con L. n. 191 del 30/07/2004;
7. di disporre l'invio alla Ragioneria per le procedure di cui all'art. 183, 7° comma, del T.U. D.Lgs n. 267 del 18/08/2000.

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

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
GESTIONE E SVILUPPO
DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE
(Dr.ssa Battistina Giubbani)