

Proponente: 15.A
Proposta: 2018/178
del 30/05/2018



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 588
del 01/06/2018

COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON LA CITTA'

Dirigente: LEVI Dr.ssa Nicoletta

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: ISCRIZIONE DI 4 DIPENDENTI IN SERVIZIO PRESSO URP AL CORSO DI FORMAZIONE: "I DIRITTI DI ACCESSO AI DATI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI: DALL'ACCESSO DOCUMENTALE EX L. 241/90 ALL'ACCESSO CIVICO EX D. LGS. 33/2013" - GIUGNO 2018

OGGETTO: ISCRIZIONE DI 4 DIPENDENTI IN SERVIZIO PRESSO URP AL CORSO DI FORMAZIONE: “I DIRITTI DI ACCESSO AI DATI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI: DALL’ACCESSO DOCUMENTALE EX L. 241/90 ALL’ACCESSO CIVICO EX D. LGS. 33/2013” - GIUGNO 2018

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON LA CITTA'

Premesso:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n.193 del 22/12/2017 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2018 -2020 e il D.U.P. [Documento Unico di Programmazione];
- che con deliberazione di Giunta Comunale del 06/02/2018, n. 21, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione risorse finanziarie dell'esercizio 2018, nel quale sono stati fissati i requisiti ex art. 169 del D.Lgs. 267/00;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 28/5/2018, immediatamente esecutiva, è stata approvata la VARIAZIONE AL BILANCIO 2018-2020, AL D.U.P. E AI RELATIVI ALLEGATI.
- che con provvedimento P.G. n. 21323/2015, il Sindaco ha attribuito, sino alla scadenza del proprio mandato, l'incarico dirigenziale Dott.ssa Nicoletta Levi della responsabilità di direzione del “Servizio Comunicazione e relazioni con la città”, conferito ai sensi dell’art. 13 – Sez. A del vigente Regolamento Sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Rilevato 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;

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 il procedimento di “diritto di accesso agli atti amministrativi” è in carico, per il Comune di Reggio Emilia al all'Ufficio Relazioni con il Pubblico facente capo allo scrivente servizio e che la normativa, i principi e la giurisprudenza di riferimento sono stati oggetto di costante evoluzione, a partire dalla Legge 241/1990 (mediante la quale si fa riferimento al diritto di accesso tradizionale detto anche documentale); passando dal Decreto Legislativo 33/2013 inerente la prevenzione e la repressione della corruzione all'interno delle pubbliche amministrazioni, normativa che ha introdotto l'accesso civico semplice; e da ultima la cosiddetta Legge Madia (Decreto Legislativo 97/2016) che introduce una nuova fattispecie di accesso civico, il cosiddetto accesso civico generalizzato, risulta quindi di prioritaria importanza mantenere aggiornato il personale coinvolto nelle attività riferite all'esercizio di tale fondamentale diritto da parte degli interessati .

Rilevato che:

- Osservatorio P.A. s.r.l.s., società che oltre a gestire il portale : www.dirittoaccesso.it, portale giuridico interamente dedicato alla tematica dell'accesso ai documenti amministrativi, che si rivolge a tutti coloro che sono chiamati a confrontarsi, quotidianamente od occasionalmente, con le problematiche dell'accesso, sia dalla parte della Pubblica Amministrazione e degli altri soggetti chiamati ad assumere decisioni sulle

relative istanze, sia dalla parte di coloro che hanno titolo a conoscere i dati ed i documenti amministrativi. diventato riferimento degli addetti ai lavori; progetta, organizza e gestisce corsi di formazione e di aggiornamento professionale presso enti pubblici e privati in materia di "diritto di accesso" offerti sia in modalità "a catalogo" che tramite progettazione e l'organizzazione effettuate in stretta collaborazione con gli Enti richiedenti.

- nell'offerta di corsi "a catalogo" di detta società risulta presente e di imminente realizzazione il seguente corso intensivo di formazione "I diritti di accesso ai dati ed ai documenti amministrativi: dall'accesso documentale ex L. 241/90 all'accesso civico ex D. Lgs. 33/2013" che prevede due edizioni (ognuna di due giornate) e precisamente 19 e 20 giugno a Milano e 26 e 27 giugno a Bologna, come da programma allegato A al presente atto quale parte integrante, prevedendo una scontistica per iscrizioni multiple rispetto al costo di euro 345,00 per un singolo partecipante e così per totale euro 800,00 (esente da IVA ex art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972) per quattro iscrizioni;

Considerata l'attualità dell'offerta formativa, l'importanza e la specificità degli argomenti trattati, la professionalità ed esperienza nel campo del soggetto erogatore, la necessità di approfondire le tematiche relative al diritto di accesso, si ritiene di iscrivere al suddetto corso le seguenti dipendenti, tutte in servizio presso l'Ufficio relazioni con il pubblico con la qualifica di "Gestore processi comunicazione", differenziano le frequenze presso le due sedi al fine di non interrompere il servizio di apertura al pubblico dello sportello informativo:

- Anna Adele Barbato e Stefania Beneventi all'edizione di Milano;
- e Isabella Caneva e Sara Braglia all'edizione di Bologna.

Ritenuto pertanto necessario procedere all'impegno di spesa per la partecipazione al corso per una spesa complessiva di € 800,00 (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972), come da mail conservata agli d'ufficio relativa alla scontistica accordata al Comune di Reggio pur in presenza di iscrizioni presso due sedi diverse.

Dato atto 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 Comunicazione e Relazioni con la Città;

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;
- 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;

la comunicazione del Servizio personale di aggiornamento del tetto di spesa per la partecipazione a corsi esterni per l'anno 2018 ai fini del rispetto del limite massimo per tale tipologia di spesa come indicato dal D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010;

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

DETERMINA

1. di iscrivere 4 dipendenti in servizio presso l'URP con la qualifica di "Gestore processi di comunicazione" al corso di formazione su "I diritti di accesso ai dati ed ai documenti amministrativi: dall'accesso documentale ex L. 241/90 all'accesso civico ex D. Lgs. 33/2013" organizzato da "Osservatorio PA srls unipersonale con sede in Viale Trieste, 206 – 611121 Pesaro (PI) – C.F. 02649120413, specificamente e rispettivamente:
 - Signore Anna Adele Barbato e Stefania Beneventi all'edizione che si svolgerà a Milano nelle giornate del 19 e 20 giugno 2018;
 - Signore Sara Braglia e Isabella Caneva all'edizione che si svolgerà a Bologna nelle giornate del 26 e 27 giugno 2018;
2. di dare atto che la spesa complessiva per la partecipazione al corso delle suddette 4 dipendenti è di € 800,00 (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972);
3. di impegnare la suddetta complessiva spesa di € 800,00 (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972), con imputazione alla Missione 01 Programma 01 Titolo 1 codice del piano dei conti integrato 1.03.02.04.999 del Bilancio 2018-2020 annualità 2018, al capitolo 3319 del P.E.G. 2018 denominato "ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER SERVIZIO COMUNICAZIONE", codice prodotto 2018_PD_1501, centro di costo 0104;
4. di dare inoltre atto che la prestazione in argomento, trattandosi di corsi/seminari /convegni a catalogo, non è configurabile come appalto di servizio (cfr determinazione AVCP n° 4 del 7 luglio 2011 punto 3.9) e non è soggetta a CIG, che l'autocertificazione relativa all'art. 80 c.1 e 2 D.Lgv 50/16 e s.m.i. è stata acquisita e conservata agli atti d'ufficio e che il DURC risulta positivo fino al 19/09/2018 (prot. INPS 10794502) ;
5. di provvedere alla contrattualizzazione tramite emissione di buono d'ordine e che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fattura debitamente controllata in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale e ottemperando a quanto disposto dall'art.25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica con pagamento a 30 gg. dal ricevimento della fattura da parte del fornitore;
6. di inviare alla Ragioneria il presente atto per le procedure all'art. 151 c. 4, e 183 c. 7 del T.U. D. Leg.vo n. 267 del 18/8/2000.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
COMUNICAZIONE RELAZIONI CON LA CITTA'

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo alla Dirigente firmataria.