

**Proponente: 31.A**  
**Proposta: 2018/998**  
**del 09/10/2018**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.D. 1106**  
**del 11/10/2018**

**GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E  
DELL'ORGANIZZAZIONE**

**Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** ISCRIZIONE DI DUE DIPENDENTI DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE A CORSO DI FORMAZIONE DENOMINATO "IL NUOVO REGIME DEL PUBBLICO IMPIEGO: FABBISOGNI, ASSUNZIONI, CONCORSI, LAVORO FLESSIBILE".

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

Premesso:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 193 del 22.12.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati il Bilancio di previsione 2018-2020 e i relativi allegati tra cui il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 06.02.2018, si è provveduto, ex art. 169 del T.U. n. 267/2000, ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione – Parte Risorse Finanziarie 2018-2020;
- che con deliberazione di Giunta Comunale 12/04/2018 n. 60, si è provveduto, ex art. 169 del T.U. n. 267/2000, ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2018, il Piano triennale delle Performance 2018-2020 e relativi allegati;
- che è stato approvato con Deliberazione C.C. n. 42 del 23.04.2018 il Rendiconto della gestione per l'anno 2017 e relativi allegati;
- 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 che rendono indispensabile una formazione ed un aggiornamento costante da parte degli operatori del servizio;
- che in particolare nell'anno 2018 sono state emanate diverse circolari e normative che modificano, integrano o sostituiscono la previgente normativa in materia di pubblico impiego, in particolare con riferimento al nuovo regime del reclutamento “Le linee guida sulle procedure concorsuali” (Direttiva 3/2018 del Dipartimento della Funzione Pubblica); con riferimento ai Piani dei Fabbisogni di Personale delle Pubbliche Amministrazioni “Le linee di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica”, che richiede un aggiornamento formativo qualificato almeno da parte del personale adibito a tali attività;
- che il 21.05.2018 è stato altresì sottoscritto il nuovo CCNL relativo al personale del comparto delle Funzioni Locali – triennio 2016-2018;

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 10 e 11 Ottobre 2018 a Firenze, un corso specifico dal titolo “**Il nuovo regime del pubblico impiego: fabbisogni, assunzioni, concorsi, lavoro flessibile**” *Le linee guida per i fabbisogni del personale e le procedure concorsuali. Le stabilizzazioni. Le forme di flessibilità del rapporto di lavoro. Lo smart working. I nuovi istituti giuridici previsti dai CCNL.*;
- 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 pari a € 995,00 esente da IVA ex art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972;

- che sulla base del programma stabilito da Promo PA risulta opportuna la partecipazione unicamente ad una giornata del corso riducendo alla metà il costo di iscrizione di ogni dipendente;
- che pertanto sulla base di quanto già comunicato da Promo PA interpellata in tal senso, il costo di iscrizione totale di entrambe le dipendenti per una sola giornata, applicando lo sconto 25% per “iscrizioni plurime” risulta essere pari a € 745,00 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 ed in previsione della redazione, sulla scorta delle indicazioni contenute nelle linee di indirizzo, del Piano dei Fabbisogni del personale entro il 31.12.2018, 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 ad impegnare la spesa per la partecipazione al corso pari a complessivi € 745,00 (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972);

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 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 D.Lgs. n. 267 /2000, ed in particolare gli articoli 107 e 192;
- il D.Lgs. n. 81/2008 “Attuazione dell'art. 1 della L. n. 123 del 3/08/2007, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”. ed in particolare gli artt. 32 e 37;
- l'Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016, n. 128 - Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi per i responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni.
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità.

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 organizzato da PROMO P.A. Fondazione, dal titolo “**Il nuovo regime del pubblico impiego: fabbisogni, assunzioni, concorsi, lavoro flessibile**” *Le linee guida per i fabbisogni del personale e le procedure concorsuali. Le stabilizzazioni. Le forme di flessibilità del rapporto di lavoro. Lo smart working. I nuovi istituti giuridici previsti dai CCNL.*, che si svolgerà a Firenze unicamente per il giorno 10 Ottobre 2018;

3. di dare atto che la spesa complessiva per la partecipazione al corso delle sopraindicate dipendenti è di € **745,00** (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** del P.E.G. 2018 - 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 2018 - 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 **0116** 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 integra 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 attestare quanto previsto dall'art. 9, comma 2, del D.L. 1 Luglio 2009, n. 78 (convertito in legge n. 102/2009), che impone al funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa, di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
8. di adempiere agli obblighi di pubblicità di cui agli articoli 23 e 37 del D.Lgs. 33/2013 ("Decreto trasparenza") e dall'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012;
9. 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 18/08/2000.

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)