

Proponente: 31.A
Proposta: 2020/517
del 15/04/2020



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 254
del 16/04/2020

**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 AL CORSO DI FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR "LE DINAMICHE GESTIONALI DELLO SMART WORKING. ORGANIZZARE NOI STESSI E COORDINARE I COLLABORATORI " 27/04/2020

LA DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale del 05/02/2019 n. 23 è stato approvato il Bilancio di previsione 2019-2021 e relativi allegati;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 31/3/2020 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2020 -2022 e il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione)
- con successiva deliberazione di Giunta Comunale si provvederà ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2020;
- con provvedimento P.G. n. 25249/2020 il Sindaco ha attribuito alla sottoscritta l'incarico dirigenziale ad interim di direzione del Servizio *Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione*, conferito ai sensi dell'art. 13 – sez. A del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Dato atto che:

- in questo periodo di emergenza da Covid-19 molti dipendenti sono stati indirizzati a lavorare in smart working ma nello stesso tempo si sono trovati a fronteggiare alcune difficoltà organizzative del dover lavorare in un modo nuovo;
- tale modalità lavorativa sta diventando una nuova forma di lavoro per la PA, pertanto è necessario approfondirne gli aspetti normativi e regolamentari al fine di garantire in modo efficace la continuità dell'azione amministrativa e porre le basi per un cambiamento che generi effetti positivi anche nei mesi a venire.

Preso atto che:

- PROMO P.A. Fondazione, Viale Luporini 37/57, 55100 Lucca, organizza per lunedì 27 aprile 2020, un corso in modalità webinar denominato “ Le dinamiche gestionali dello smart working. Organizzare noi stessi e coordinare i collaboratori” che cercherà di illustrare le modalità di come fronteggiare le difficoltà organizzative del dover lavorare in un modo nuovo, connesso ma nello stesso tempo distaccato ed in particolare:
 - Smart organization: imparare ad essere organizzatori di noi stessi
 - Gestione dello scenario: organizzazione e regole.
 - Problemi ricorrenti e tentate soluzioni
 - Comunicazione a distanza e tutto d'ufficio.
 - Collaborare a distanza: leadership e membership.
 - Collaborazione e proceduralizzazione forzata.
- il docente del corso è il dott, Carlo Duò, Psicologo del lavoro ed Esperto di Risorse Umane, Counseling e Comunicazione Strategica;
- il costo unitario è pari a 150,00 euro, esente IVA, ai sensi dell'art.10, D.P.R. 633/72. a cui vanno aggiunte le spese di bollo di € 2 (ex 1196 c.c.);
- la quota di partecipazione è comprensiva di materiale didattico e registrazione video del webinar.

Valutato che:

- la quota di partecipazione del corso in oggetto risulta congrua e conveniente per l'Amministrazione comunale;

- la realizzazione del corso in modalità webinar ne rende particolarmente agevole la partecipazione;

Si ritiene, pertanto, opportuno, nell'interesse dell'Amministrazione comunale e per l'attualità dell'offerta formativa e la specificità degli argomenti trattati, autorizzare la partecipazione al corso delle dipendenti del Servizio scrivente con profilo di funzionario amministrativo, C.L. e G.V.

Ritenuto dunque necessario procedere all'impegno di spesa per una somma complessiva di **€ 302,00** (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972) di cui **2 € per spese di bollo**.

Preso atto 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”)

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;

DETERMINA

- di iscrivere, per le motivazioni di cui in premessa, due dipendente del Servizio “*Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione*” (C.L. e G.V.) al corso di formazione denominato “Le dinamiche gestionali dello smart working. Organizzare noi stessi e coordinare i collaboratori” che si terrà in modalità webinar il giorno lunedì 27 aprile p.v., organizzato da PROMO P.A. Fondazione, Viale Luporini 37/57, 55100 Lucca, C.F./P.Iva 01922510464;
- di dare atto che la spesa complessiva derivante dal presente atto è di **€ 302,00** di cui € 2 di spese di bollo (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972);
- di imputare la spesa complessiva (non rilevante ai fini della competenza ambientale) alla 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 Pluriennale 2020-2022 – Esercizio 2020 – al capitolo che nel PEG 2020 verrà iscritto in sede corrispondente al Capitolo 39291 “Spese per corsi di aggiornamento del personale del Servizio personale e organizzazione” - Codice prodotto-progetto 3106 “Miglioramento delle competenze professionali dei dipendenti del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'Organizzazione” – centro di costo 0116;

- di dare atto che la spesa complessiva derivante dal presente atto verrà liquidata a mezzo bonifico bancario, su C/C intestato a PROMO P.A. Fondazione, Codice Iban IT05V050341370100000420166 Cassa di Risparmio di Lucca, Pisa e Livorno (Banco BPM) – Sede: Piazza S. Giusto n.10, Lucca., dietro presentazione di regolare fattura e previa verifica del corretto svolgimento della prestazione;
- 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;
- 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;
- di adempiere agli obblighi di pubblicità di cui agli art. 23 e 37 di cui al D.Lgs. 33/2013 (Decreto trasparenza), all'art. 1 co. 32 della L. 190/2012, all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016

La Dirigente

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