

**Proponente: 31.A**  
**Proposta: 2021/537**  
**del 12/03/2021**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.D. 239**  
**del 16/03/2021**

**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 "LA GESTIONE DEI PERIODI DI MALATTIA NEL 2021" 18/03/2021

## LA DIRIGENTE

### Premesso che:

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 di I.D. del 31.03.2020 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2020-2022 ed il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 16.04.2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020/22 - Risorse finanziarie con articolazione dei macro obiettivi in prodotti e progetti e relativi allegati;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 21.07.2020 sono stati approvati il Piano della Performance 2020-2022, il Piano Esecutivo di Gestione 2020 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.) e i relativi allegati, nei quali sono stati fissati i requisiti ex art. 169 del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 137 del 29.06.2020 è stato approvato il Rendiconto della gestione per l'anno 2019 e relativi allegati;
- è stato differito al 31.03.2021 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e, pertanto, verranno applicate le norme in materia di esercizio provvisorio di cui all'art. 163 D.Lgs.267/00 e ss.mm.ii. così come modificato dal D.Lgs. 126/2014;
- con successiva deliberazione di Giunta Comunale si provvederà ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2021;
- 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:

- nella gestione del personale i procedimenti sono numerosi e affrontano diversi aspetti: generali, economici ed organizzativi;
- le novità in merito alle procedure ed alla normativa in tema di assenze per malattia impongono un continuo aggiornamento al fine di adempiere correttamente agli obblighi e ai vincoli posti dal legislatore.

### Preso atto che:

- la società Publika di Volta Mantovana (MN) organizza per giovedì 18 marzo 2021, un corso in modalità webinar denominato “La gestione dei periodi di malattia nel 2021” che cercherà di approfondire principalmente le seguenti tematiche:

- Il periodo di comporto e la conservazione del posto di lavoro: 36 mesi di tutela
  - Il corretto computo del comporto: esclusioni ed inclusioni
  - I sabati e le domeniche non coperti dai certificati
  - Inizio, continuazione, ricaduta
  - Ricovero ospedaliero, terapie salvavita, effetti collaterali delle terapie
  - Il trattamento economico e la trattenuta Brunetta
- la docente del corso è la dott.ssa Consuelo Ziggio, esperta in materia di personale degli enti locali, e collaboratrice con il Quotidiano degli Enti Locali de Il Sole 24 ore
  - il costo unitario è pari a 100,00 Euro (esente IVA, ai sensi dell'art.10, D.P.R. 633/72) e gli Enti abbonati a Personale News possono usufruire di uno speciale sconto del 10%;
  - 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 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 dei dipendenti del Servizio scrivente : P.G. - G.T.

**Ritenuto** dunque necessario procedere all'impegno di spesa per una somma complessiva di € **180,00** (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972)

**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 dipendenti del Servizio "*Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione*" (P.G. - T.G.) al corso di formazione denominato "La gestione dei periodi di malattia nel 2021" che si terrà in modalità webinar il giorno 18/03/2021 organizzato da PUBLIKA S.r.L. Via Pascoli, 3, 46049 Volta Mantovana (MN), P.I. 02213820208;
- di dare atto che la spesa complessiva derivante dal presente atto è di **€ 180,00** (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 2021 – al capitolo che nel PEG 2021 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, dietro presentazione di regolare fattura e previa verifica del corretto svolgimento della prestazione;
- di dare 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 dare atto che la spesa di cui al presente atto, come sopra specificata, si configura come necessaria, essendo indispensabile per consentire ai partecipanti il corretto (per non incorrere in sanzioni) ed aggiornato (rispetto alla introduzione delle novità legislative)

svolgimento delle rispettive funzioni all'interno del Servizio di appartenenza e che, di conseguenza, si deve procedere con la spesa di che trattasi;

- di trasmettere il presente atto al Servizio Finanziario per le procedure di cui all'art. 183 co. 7 del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;
- 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 ad interim

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