

**Proponente: 15.A**  
**Proposta: 2022/236**  
**del 12/05/2022**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.D. 528**  
**del 27/05/2022**

**COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON LA CITTA'**

**Dirigente: LEVI dott.ssa Nicoletta**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** ISCRIZIONE DEL DIPENDENTE GB DEL SERVIZIO POLITICHE DI  
PARTECIPAZIONE AL CORSO COME GESTIRE E FAR CRESCERE  
UNA COMMUNITY

## **LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON LA CITTA'**

### **Premesso che:**

- Con deliberazione della Giunta Comunale 52 del 25 marzo 2021 è stato aggiornato Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Reggio Emilia - Triennio 2021-2023
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 08/04/2021, immediatamente esecutiva, sono stati approvati il Bilancio Previsione 2021-2023 e la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento unico di programmazione).
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 29/03/2022 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2022 - 2024 e la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- con Giunta Comunale 2022/65 del 19/04/2022, immediatamente esecutiva, è stato approvato il PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024, IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 (ART. 169 DEL D.LGS 267/2000) E RELATIVI ALLEGATI.
- con provvedimento P.G. n. 45088 del 25/02/2020, il Sindaco ha attribuito, sino alla scadenza del proprio mandato, l'incarico dirigenziale alla 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;

### **Dato atto 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;
- nell'attuale contesto normativo, in continua e costante evoluzione, è sempre più necessario sostenere e rafforzare i ruoli professionali nell'ambito delle attività inerenti gli appalti per forniture di beni e servizi attraverso percorsi formativi e di aggiornamento professionale, finalizzati a favorire lo sviluppo di una maggiore capacità di gestione di situazioni complesse e ad accrescere le capacità e le competenze operative;
- 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;

Si rende necessario che il dipendente G.B. del Servizio Politiche di Partecipazione, architetto di quartiere, segua un corso di aggiornamento di due giorni su COME GESTIRE E FAR CRESCERE UNA COMMUNITY .

Il corso sarà seguito online e si distribuirà in due giornate (venerdì 20 maggio 09.00-13.00 e sabato 21 maggio 09.30-12.30) e sarà suddiviso in tre moduli (che cosa fa un community manager, definire i ruoli di una community, quali ricompense per la community).

Il costo del corso essendo di 169,00 Euro per chi si iscriveva entro il 6 maggio 2022 e pertanto la dipendente G:B. Ha già effettuato l'iscrizione online.

vista

l'attualità del corso;

visto il ruolo di coordinamento svolto all'interno del servizio da parte del dipendente G.B.;

considerato che

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;

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;

Dato atto che:

- la partecipazione al corso comporta una spesa di complessivi **€ 169,00** ( IVA esente ex art 14 comma 10 L 537/1993 trattandosi di attività di formazione di dipendenti pubblici ) ;

Considerato che:

- l'importo sarà liquidato a ricevimento delle fatture da parte della ditta Collaboriamo di Marta Maria Mainleri, con sede legale in via Ripa di Porta Ticinese, n 39 – 20143 Milano – CF MNRMTM69T68F205H - P. IVA **08727670963**;
- 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;

Vista l'autorizzazione a firma del dirigente, del Servizio la dott.ssa Nicoletta Levi;

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;
- il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi del Comune;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune;

#### **D E T E R M I N A**

1. Di iscrivere la dott.ssa G.B. **al corso su COME GESTIRE E FAR CRESCERE UNA COMMUNITY tenuto dalla ditta Collaboriamo di Marta Maria Maineri, con sede legale in via Ripa di Porta Ticinese, n 39 – 20143 Milano – CF MNRMTM69T68F205H - P. IVA 08727670963**;
2. di impegnare 169,00 Euro alla Missione 1 Programma 01 Titolo 01 codice del piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare: 1.03.02.99.999 sul capitolo **420 “Prestazioni di servizio e corsi di formazione per Servizio Politiche per il Protagonismo responsabile e la città intelligente” - bilancio 2022-2024 - annualità 2022 – Prodotto 2022\_PD\_290N centro di costo 0217 - centro di responsabilità 29 - codice Modalità di gestione Conto annuale 002**
3. 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;
  - 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
4. 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.

LA DIRIGENTE

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