

**Proponente: 31.A**  
**Proposta: 2023/168**  
**del 24/01/2023**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.D. 98**  
**del 02/02/2023**

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

**Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** ISCRIZIONE DI UNA DIPENDENTE DEL SERVIZIO "GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE" AL CORSO DI FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR "IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE A CARICO DEL DIPENDENTE PUBBLICO DOPO LA RIFORMA MADIA (D. LGS. 25/05/2017, N. 75) E DOPO I RINNOVI CONTRATTUALI 2016-2018 e 2019-2021" - ORGANIZZATO DA PUBBLIFORMEZ S.R.L. NELLE GIORNATE DEL 1-7 MARZO 2023.

## LA DIRIGENTE

### Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 19.04.2022 sono stati approvati il Piano delle Performance 2022-2024, il Piano Esecutivo di Gestione 2022 e relativi allegati;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 di I.D. del 28.04.2022 sono stati approvati il Rendiconto della Gestione 2021 ed i relativi allegati;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 di I.D. del 22.06.2021 è stata disposta l'“APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LE AZIONI POSITIVE (PAP) DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA. PERIODO 1/1/2021 – 31/12/2023”;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 30.06.2022, sono stati approvati il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), l'integrazione al Piano della performance 2022/2024 e il Piano Esecutivo di Gestione 2022;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 188 del 20.12.2022 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2023 – 2025 e i relativi allegati, tra cui la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 12/01/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 – Assegnazione risorse finanziarie per Macro obiettivi ai sensi dell'art. 169, commi 1 e 2 ;

### Dato atto:

- 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 il decreto legislativo del 25 maggio 2017, n. 75, attuativo della c.d. Riforma del pubblico impiego (L. 124/2015), ha apportato importanti integrazioni e modifiche al procedimento disciplinare, in particolare al Titolo IV rubricato “Rapporto di lavoro” del D.Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., contenente anche la regolamentazione del procedimento disciplinare;
- che successivamente all'entrata in vigore della Riforma Madia si sono succeduti più interventi in tema di procedimento disciplinare con l'obiettivo di punire, accelerare e concretizzare le sanzioni;
- che oltretutto il 16 novembre 2022 l'Aran e i sindacati hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021;
- che la complessità della materia richiede periodicamente che agli operatori del servizio venga messo a disposizione uno strumento operativo e di supporto nell'ottica della conforme applicazione delle norme in materia disciplinare;

### Dato ulteriormente 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:

- la società Publiformez S.r.l. - con sede in Via Caronda n. 136 a Catania, P.I.: 03635090875 - organizza per i giorni 1 e 7 marzo 2023 un corso in modalità webinar denominato “IL

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE A CARICO DEL DIPENDENTE PUBBLICO DOPO LA RIFORMA MADIA (D. LGS. 25/05/2017, N. 75) E DOPO I RINNOVI CONTRATTUALI 2016-2018 E 2019-2021” che cercherà di approfondire principalmente le seguenti tematiche:

- Le fonti del rapporto di pubblico impiego ed il rapporto tra Legge e Contratto collettivo dopo la Riforma Madia, in particolare, le norme disciplinari;
  - Le cinque diverse responsabilità del dipendente pubblico (civile, penale, amministrativo-contabile, dirigenziale, disciplinare). In particolare, i rapporti tra la responsabilità disciplinare e la responsabilità dirigenziale;
  - Profili sostanziali e presupposti per l'esercizio del potere disciplinare. Il potere disciplinare come potere datoriale;
  - Le fonti delle norme disciplinari sostanziali;
  - I Codici disciplinari per personale del Comparto e delle Aree dirigenziali. I nuovi Codici disciplinari contenuti nei CCNL per il personale dipendente del triennio 2019-2021;
  - Il nuovo Codice di comportamento nazionale modificato ai sensi dell'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36
  - Il Codice di Comportamento di Amministrazione. Le Linee guida ANAC 17 febbraio 2020, n. 177 per la redazione dei Codici di Amministrazione;
  - Le norme disciplinari contenute nella Legge. In particolare, le norme di contrasto al fenomeno dell'assenteismo dei dipendenti pubblici introdotte dal D. Lgs. 20 giugno 2016, n. 116. Fattispecie legali di licenziamento disciplinare e principio di proporzionalità della sanzione;
  - La tutela del whistleblower;
  - Il procedimento disciplinare: soggetti, fasi e tempi;
  - I principi informatori del procedimento disciplinare. Obbligatorietà o discrezionalità dell'azione disciplinare? Le sanzioni per mancata attivazione dei procedimenti;
  - I soggetti attivi del procedimento disciplinare: le competenze del dirigente capo struttura e dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari;
  - L'UPD: natura, composizione, funzionamento. I rapporti con l'Ispettorato della Funzione Pubblica;
  - Le tre fasi del procedimento disciplinare: introduttiva, istruttoria, decisoria;
  - La determinazione concordata della sanzione;
  - L'esercizio del potere disciplinare nei confronti degli ex dipendenti;
  - Il rapporto tra il procedimento disciplinare ed il procedimento penale;
  - Il procedimento speciale contro i c.d. furbetti del cartellino;
  - L'impugnazione delle sanzioni disciplinari;
  - Procedimento disciplinare e diritto di accesso;
- il docente del corso è il Dott. Alessandro Bellini, Vice Segretario Generale e Capo Dipartimento Risorse del Comune di Rimini;
  - il costo unitario è pari a 400,00 Euro (esente IVA, ai sensi dell'art.10, D.P.R. 633/72);
  - la quota di partecipazione è comprensiva del rilascio di attestato di partecipazione;

**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 della dipendente del Servizio scrivente : C.B.

**Ritenuto** dunque necessario procedere all'impegno di spesa per una somma complessiva di **€ 400,00** (Iva esente ai sensi dell'art. 10 D.P.R. 633/1972);

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

**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 e ss.mm.ii.

**Visti:**

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii. 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;

**Attesa** la competenza della sottoscritta Dirigente all'adozione del presente atto, ai sensi dell' art. 107 D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e degli artt. 3 “Atti di organizzazione” e 14 “Competenze e responsabilità dirigenziali” del vigente Regolamento di Organizzazione;

**Visto** il provvedimento P.G. n. 25249/2020 con il quale 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.

**DETERMINA**

- di iscrivere, per le motivazioni di cui in premessa, una dipendente del Servizio “*Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione*” (C.B.) al corso di formazione denominato “IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE A CARICO DEL DIPENDENTE PUBBLICO DOPO LA RIFORMA MADIA (D. LGS. 25/05/2017, N. 75) E DOPO I RINNOVI CONTRATTUALI 2016-2018 E 2019-2021” che si terrà in modalità webinar nei giorni 1 e 7 marzo 2023, organizzato da Pubbliformez S.r.l. - con sede in Via Caronda n. 136 a Catania, P.I.: 03635090875;
- di dare atto che la spesa complessiva derivante dal presente atto è di **€ 400,00** (iva esente ai sensi degli art. 10 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: 1.03.02.04.000 del Bilancio Pluriennale 2023-2025 – Esercizio 2023 – 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 - codice Modalità di gestione del conto annuale: “Appalti 002”;
- di dare atto che la spesa complessiva derivante dal presente atto verrà liquidata a mezzo

bonifico bancario da effettuare presso UNICREDIT Cod. IBAN IT 4600200816918000105258580 (c/c dedicato), dietro presentazione di regolare fattura trasmessa a fine lavori e previa verifica del corretto svolgimento della prestazione;

- di dare atto che la prestazione in argomento, trattandosi di mera partecipazione di una dipendente 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 è soggetta a CIG;
- di attestare ai sensi dell'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, che il pagamento è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- 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.

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

La Dirigente *ad interim*  
dott.ssa Battistina Giubbani