

Proponente: 31.A
Proposta: 2023/1033
del 29/05/2023



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 561
del 30/05/2023

**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 "TUTTO SULLA GESTIONE DEI DIPENDENTI A PART – TIME, ASPETTI GIURIDICI" - ORGANIZZATO DA PUBLIKA SRL NELLA GIORNATA DEL 15 GIUGNO 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 Delibera di Consiglio Comunale n. 2023/74 del 17.04.2023 è stata approvata la variazione al bilancio di previsione finanziario 2023-2025 e relativi allegati;
- 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 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”;
- che la complessità della materia relativa alla gestione dei dipendenti a part – time necessita di un approfondimento anche in termini giuridici relativamente alle attività extralavorative compatibili alle trasformazioni, al lavoro supplementare e riproporzionamento degli istituti contrattuali e di legge connessi alle diverse cause di assenza dal servizio.
- 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 Publika S.r.l., con sede in Via G. Pascoli n. 3 - 46049 Volta Mantovana (MN) – CF/P.IVA 02213820208 - organizza per il giorno 15 giugno 2023, dalle 9 alle 11, un corso in modalità webinar denominato “TUTTO SULLA GESTIONE DEI DIPENDENTI A PART-TIME, ASPETTI GIURIDICI”;
- Il webinar ha lo scopo di approfondire le questioni più importanti con riferimento alle procedure relative alla gestione del personale a part-time soprattutto in ambito giuridico;
- il suddetto corso si svolgerà secondo il seguente programma:
 - **ASPETTI GIURIDICI**
 - L'elevazione in contrattazione decentrata della percentuale dei part time concedibili

- Gli elementi del contratto individuale di un lavoratore in regime di part time
- Il computo delle ferie nel caso di trasformazione del rapporto di lavoro da part time a tempo pieno
- Il lavoro straordinario e il lavoro supplementare. Differenza
- È possibile aumentare le ore di lavoro di un part time per un certo periodo?
- Il riproporzionamento delle assenze nei part time orizzontali, verticali e misti
- Il periodo di prova e i termini di preavviso

- la docente del corso è Consuelo Ziggiotto, Docente in corsi di formazione e autrice di pubblicazioni. Esperta in materia di personale del comparto Funzioni Locali e Centrali. Collabora con il quotidiano degli Enti Locali de Il Sole 24 Ore e con la Rivista Personale News;
- il costo unitario è pari a 120,00 Euro (esente IVA, ai sensi dell'art.10, D.P.R. 633/72);
- la quota di partecipazione è comprensiva di materiale didattico;

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 del dipendente del Servizio scrivente : A.F.

Ritenuto dunque necessario procedere all'impegno di spesa per una somma complessiva di **€ 120,00** (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*” (A.F.) al corso di formazione denominato “TUTTO SULLA GESTIONE DEI DIPENDENTI A PART-TIME, ASPETTI GIURIDICI” che si terrà in modalità webinar il giorno 15 giugno 2023, dalle 9 alle 11, organizzato da Publika S.r.l., con sede in Via G. Pascoli n. 3 - 46049 Volta Mantovana (MN) – CF/P.IVA 02213820208;
- di dare atto che la spesa complessiva derivante dal presente atto è di **€ 120,00** (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 dietro presentazione di regolare fattura elettronica 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 un 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

