

Proponente: 91.A
Proposta: 2024/411
del 17/05/2024



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 584
del 20/05/2024

SERVIZI CULTURALI

Dirigente: GALLONI Dr.ssa Valentina

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: PRENOTAZIONE DELLA SPESA PER LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI DEL SERVIZIO SERVIZI CULTURALI-UOC BIBLIOTECHE A CORSI DI FORMAZIONE, CONVEGNI E GIORNATE DI STUDIO.

LA DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 188 del 19/12/2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 189 del 19/12/2023 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2024 – 2026 ed i relativi allegati;
- con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 – Assegnazione risorse finanziarie per Macro obiettivi, ai sensi dell'art. 169 co 1 e 2.;
- con Delibera di Consiglio n. 53/2024 del 25/03/2024 è stata approvata la Variazione al bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e relativi allegati;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/24 dichiarata immediatamente esecutiva, la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/26 e ad aggiornare il Piano Esecutivo di Gestione 2024, precedentemente approvato con GC 2024/3 del 11/1/2024.
- con provvedimento del Sindaco n. 210276 del 30/09/2021, il Sindaco ha attribuito, con decorrenza dal 1/10/2021, alla Dott.ssa Valentina Galloni l'incarico di Dirigente del Servizio "Servizi Culturali", conferito ai sensi dell'art. 13-Sez. A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- con provvedimento n. 277196 del 17/12/2021, il Sindaco ha integrato l'incarico suddetto attribuendo alla dott.ssa Galloni la responsabilità di Direzione dei Musei Civici con decorrere dal 01/01/2022.

Dato atto che:

- i servizi dell'Ente gestiscono in autonomia le iscrizioni ai corsi/convegni/seminari esterni che, per il loro contenuto specialistico 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;
- sono state sviluppate nel tempo soluzioni digitali per biblioteche ed archivi, fornendo servizi *cloud*, piattaforme, portali, *app*, oltre a servizi di consulenza e comunicazione diretti

alla realizzazione di nuovi percorsi digitali che consentano l'accesso alla cultura dai cataloghi on line ai portali web in ottemperanza con le nuove "linee guida di design per i servizi web della Pubblica Amministrazione" del 23 marzo 2020, emanate dall' AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) per proporre al cittadino uno strumento semplice e di facile consultazione, nonché accessibile e fruibile da parte di tutti gli utenti, compresi coloro che si trovano in situazioni di limitazioni fisiche, tecnologiche o ambientali;

- è stata individuata la piattaforma WordPress, una piattaforma open source oggi molto diffusa negli ambienti web delle pubbliche amministrazioni, che coniuga una facile usabilità a un'offerta grafica piuttosto ricca e personalizzabile a seconda delle proprie esigenze;
- la formazione professionale del personale, specialmente alla luce delle suddette e continue implementazioni tecnologiche, 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;
- in particolare la conoscenza e l'approfondimento del Sistema di Classificazione Decimale Dewey è assolutamente fondamentale per tutti gli operatori dei servizi bibliotecari al fine di meglio organizzare la conoscenza di libri, documenti e risorse elettroniche;

Preso atto che:

- presso il Servizio Servizi Culturali ed in particolare nelle biblioteche Panizzi e decentrate è in atto un avvicendamento di personale interno per fronteggiare i vari pensionamenti oltre le mutate esigenze organizzative;

- tali cambiamenti all'interno del Servizio comportano la necessità di formare il personale accrescendone competenze ed aggiornamenti indispensabili per le funzioni da svolgere;

Valutato che:

- In corso d'anno si presenteranno molteplici esigenze di partecipare a corsi di formazione e/o di aggiornamento da parte del personale interno all'Ente;
- che al momento risulta impossibile quantificarne esattamente la spesa che andrà sostenuta;

- si ritiene, comunque, opportuno, nell'interesse dell'Amministrazione comunale autorizzare la partecipazione ai corsi che verranno proposti ai dipendenti del Servizio scrivente per una spesa preventivabile, complessivamente, di € 800,00.

Ritenuto dunque necessario procedere all'impegno di spesa per una somma complessiva di € 800,00 (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 andrà ad integrare 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;
- lo Statuto Comunale;
- l'art. 14 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi del Comune.

DETERMINA

1. di dare atto che la spesa complessiva preventivata per le spese di formazione che si andranno a sostenere da qui al termine dell'esercizio 2024 è di € 800,00 (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972);
2. di disporre lo storno della somma di € 800,00 dal capitolo 21012 del PEG 2024 denominato “*Spese per prestazioni di servizio per gestione biblioteche*” del Bilancio 2024-2026, al capitolo 22886 del P.E.G. 2024 denominato “*Spese per attività di formazione per il Servizio Servizi Culturali*”, centro di costo 0170;
3. di imputare la spesa complessiva di € 800,00 (non rilevante ai fini della competenza ambientale) alla Missione 05 “Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale”, Programma 02 “Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente”, Codice del piano dei conti integrato necessario per la definizione della transazione elementare ex art. 5 e 6 del Dlgs 118/2011: 1.03.02.04.999 del Bilancio Pluriennale 2024-2026 – Esercizio 2024 – al capitolo 22886 del PEG 2024 denominato “*Spese per attività di formazione per il Servizio Servizi Culturali*” –

Obiettivo 2024_PD_9207, centro di costo 0170, codice Modalità di gestione del conto annuale 002;

4. di dare atto che le spese derivanti dal presente atto verranno attivate attraverso l'emissione di buoni d'ordine e liquidate dietro presentazione di regolari fatture elettroniche, previa verifica del corretto svolgimento della prestazione;
5. di dare atto che le prestazioni in argomento, trattandosi di mere partecipazioni a convegni, giornate di studio e seminari, non integreranno la fattispecie di appalto di servizi di formazione (cfr determinazione AVCP n° 4 del 7 luglio 2011 punto 3.9) e non saranno soggette a CIG;
6. di attestare ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.L. 1 Luglio 2009, n. 78 (convertito in legge n. 102/2009) che il pagamento è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
7. 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.;
8. 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. 28 del D.Lgs. 36/2023 attestando che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

La dirigente dei Servizi Culturali
(D.ssa Valentina Galloni)