

**Proponente: 31.A**  
**Proposta: 2024/1824**  
**del 02/10/2024**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.D. 1127**  
**del 02/10/2024**

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

**Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** ISCRIZIONE DI UN\* DIPENDENTE DEL SERVIZIO "GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE" AL CORSO DI FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR "PAUSA PRANZO E PAUSA OBBLIGATORIA, EFFETTI SUL BUONO PASTO E ISTRUZIONI PER L'USO" - ORGANIZZATO DA PUBLIKA PER IL GIORNO 23 OTTOBRE 2024

## LA DIRIGENTE

### Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2023/188 del 19/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2023/189 del 19/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e relativi allegati;
- con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2024 dichiarata immediatamente esecutiva, 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 D.lgs 267/2000 e relativi allegati;
- con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2024, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/26 e contestuale aggiornamento del Piano esecutivo di Gestione approvato con delibera di GC 3 del 11/01/2024;
- con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2024, dichiarata immediatamente esecutiva, è stata approvata la variazione d'urgenza al bilancio di previsione 2024-2026 (art.175 comma 4 D.lgs n. 267/2000) per assegnazione di progetti europei e regionali ratificata con delibera di CC n. 52 del 25/3/2024;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 25/03/2024, dichiarata immediatamente esecutiva, sono stati approvati la variazione al bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e relativi allegati;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 29/4/2024, dichiarata immediatamente esecutiva, sono stati approvati il rendiconto della gestione 2023 e relativi allegati;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 67 del 29/4/2024, dichiarata immediatamente esecutiva, sono stati approvati il bilancio consuntivo dell'esercizio 2023 e relativi allegati dell'Istituzione scuole e nidi d'infanzia del comune di Reggio Emilia;
- per il Bilancio di previsione 2024-2026, l'invio dei documenti alla Banca dati della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 13 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, come previsto ai sensi dell'art. 161, comma 4 del D. Lgs. 267/2000, è stato effettuato con esito positivo in merito ai controlli predisposti dalla piattaforma; mentre l'invio del Rendiconto 2023 è stato effettuato nei termini di legge;
- il Piano delle Azioni Positive 2024-2026 è contenuto all'interno del PIAO 2024-2026 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2024;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 122 di I.D. del 16.05.2024 è stato approvato il primo aggiornamento al Piano Esecutivo di Gestione 2024 e al Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026 di cui alla Deliberazione G.C. 2024/12 del 30/1/2024, in cui è confluito il Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 81 del 29/7/2024 è stata approvata, con immediata eseguibilità, la variazione di assestamento al bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e relativi allegati, verifica degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

### 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 è necessario mettere a disposizione degli operatori dell'ufficio preposto alla gestione delle presenze del personale dell'Ente strumenti, nozioni e aggiornamenti relativamente agli istituti di loro competenza riguardanti nello specifico il trattamento della pausa pranzo, dei buoni pasto e relativa

giurisprudenza all'interno degli Enti pubblici.

**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;

**Preso atto che:**

- la società PUBLIKAL SRL, con sede legale in Via G. Pascoli n. 3 - 46049 Volta Mantovana (MN) – CF/P.IVA 02213820208 – ha organizzato un corso in modalità webinar della durata di due ore denominato "Pausa pranzo e pausa obbligatoria, effetti sul buono pasto e istruzioni per l'uso", che si terrà il prossimo 23.10.2024;
- il costo unitario è pari a **120,00** Euro per partecipante (esente IVA, ai sensi dell'art.10, D.P.R. 633/72);
- il docente del corso è la Dott.ssa Consuelo Ziggio, esperta in materia di personale del comparto Funzioni Locali e Centrali. Docente in corsi di formazione e autrice di pubblicazioni. Collabora con Il Sole 24 Ore e con la Rivista Personale News. ;
- il programma del corso prevede i seguenti argomenti:
  - La definizione di orario di lavoro nel d.lgs. 66/2003
  - La pausa obbligatoria e la sosta intermedia
  - La pausa nell'orario di lavoro flessibile, nel turno e nel multiperiodale
  - Le pause vanno timbrate sia in entrata che in uscita?
  - Gli agenti di polizia locale devono fare la pausa dopo le 6 ore?
  - Che cosa accade se il lavoratore non usufruisce della pausa?
  - I rischi dei troncamenti automatici degli strumenti informatici
  - Il tempo del caffè e delle sigarette
  - Il caffè dentro e fuori dalla sede di servizio
  - Le deroghe all'obbligo di osservare la pausa e il ristoro al lavoratore
  - La giurisprudenza in tema di pause e soste intermedie
  - La disciplina contrattuale in materia di mensa e buono pasto
  - Condizioni legittimanti il riconoscimento del buono pasto
  - Buono pasto nel turno e nel lavoro flessibile
  - Dopo quante ore di lavoro ho diritto al buono pasto?

- Ambiti della contrattazione integrativa, del confronto e della prerogativa datoriale

- l'adesione al corso comprende il rilascio dell'attestato digitale di frequenza.

**Valutato che:**

- la quota di partecipazione del corso in oggetto risulta in linea con altre iniziative analoghe;
- la realizzazione del corso in modalità webinar ne rende particolarmente agevole la partecipazione;
- il programma del corso è ritenuto coerente con l'esigenza formativa sorta;
- si ritiene, pertanto, opportuno, nell'interesse dell'Amministrazione comunale e per l'attualità dell'offerta formativa, autorizzare la partecipazione al corso di un\* dipendente del Servizio scrivente.

**Ritenuto** dunque necessario procedere all'impegno di spesa per una somma complessiva di € **120,00** (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 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;
- il D.Lgs 36/2023

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 l'incarico attribuito alla sottoscritta Dirigente dal Sindaco Marco Massari in data 21/06/2024 (P.G. n.171204) della direzione ad interim del Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione” sino al 18/10/2024.

**DETERMINA**

- di iscrivere, per le motivazioni di cui in premessa, un\* dipendente del Servizio “*Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione*” al corso di formazione denominato “Pausa pranzo e pausa obbligatoria, effetti sul buono pasto e istruzioni per l'uso” che si terrà in modalità webinar il giorno 23.10.2024 dalle 9.00 alle 11.00, organizzato da PUBLIKA SRL, con sede legale 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 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: 1.03.02.04.000 del Bilancio Pluriennale 2024-2026 – Esercizio 2024 – al capitolo **39291** del PEG 2024 denominato “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, 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 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 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*  
del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione  
dott.ssa Battistina Giubbani