

Proponente: 31.B
Proposta: 2026/58
del 22/01/2026



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 35
del 23/01/2026

RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Dirigente: MEDICINA Dott.ssa Isabella

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: ISCRIZIONE DI UNA DIPENDENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR DAL TITOLO "DALLA POSIZIONE ASSICURATIVA ALLE PRESTAZIONI PENSIONISTICHE E PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI PUBBLICI: QUANDO COSA E COME COMUNICA IL DATORE DI LAVORO ALL'INPS" ORGANIZZATO DA PUBBLIFORMEZ PER IL GIORNO 17 FEBBRAIO 2026

LA DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 19/01/2026 è stata approvata la Nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2026-2028;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 19/01/2026 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2026 – 2028 ed i relativi allegati;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2025 dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il “Piano Esecutivo di gestione 2025-2027 - assegnazione risorse finanziarie per macro obiettivi, ai sensi dell’art. 169 co 1 e 2.”, aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 06/03/2025;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 31/03/2025 è stato approvato il Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e contestualmente aggiornato il Piano Esecutivo di Gestione e relativi allegati;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 101 del 28/04/2025, è stato approvato il rendiconto della gestione 2024 e relativi allegati;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 26/06/2025, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il 1^aggiornamento Piano Esecutivo di Gestione 2025 e Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 alle sezioni 2.2 "Performance" e 2.3 "Anticorruzione";
- con delibera n. 209 del 09/10/2025 dichiarata immediatamente esecutiva, la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il 2^aggiornamento Piano Esecutivo di Gestione 2025 e Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 alle sezione 2.2 "Performance";

Dato atto:

- che la formazione professionale del personale è uno degli elementi fondamentali e qualificanti dell'attività lavorativa, come peraltro ribadito nella Direttiva Zangrillo, 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 dei dipendenti, visto il ruolo occupato all'interno del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, nozioni e aggiornamenti relativamente agli istituti di loro competenza;

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 Risorse Umane e 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;
- che, in particolare, il personale dell'Ufficio Pensioni ha necessità di approfondire conoscenze e nozioni sulle comunicazioni cui il datore di lavoro è obbligato nei confronti dell'Inps, con particolare riferimento alle novità passweb introdotte dalle Circolari Inps 118 del 18/08/2025, fondamentali per la corretta gestione delle posizioni giuridiche dei dipendenti.

Preso atto che:

- la società **Pubbliformez s.r.l.**, con sede legale in Via Caronda 136 - 95128 Catania – P.IVA 03635090875 – ha organizzato un corso in modalità webinar della durata di 4 ore denominato “DALLA POSIZIONE ASSICURATIVA ALLE PRESTAZIONI PENSIONISTICHE E PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI PUBBLICI: QUANDO, COME E COSA COMUNICA IL DATORE DI LAVORO

ALL'INPS", che si terrà il prossimo 17/02/2026;

- il costo unitario è pari a 350,00 Euro per partecipante (esente IVA, ai sensi dell'art.10, D.P.R. 633/72);
- la docente del corso è la D.ssa Rossana Cirielli, esperta previdenziale;
- il programma lavori prevede i seguenti argomenti:

Da Passweb a SCAD e la nuova piattaforma Area Servizi Integrati (ASI)

- Le abilitazioni necessarie: i modelli RA011, RA012, SC62, SC65 e Ra015;
- Alcuni strumenti utili per muovere i primi passi e mantenersi sempre aggiornati;
- La ricostruzione giuridica ed economica dei servizi prestati: fonti di implementazione, nuovi strumenti e limiti nella sistemazione delle posizioni assicurative: Casi particolari: aspettative e congedi parentali;
- Posizione consolidata? Le informazioni utili per il TFS/TFR da verificare in tempo;
- I servizi da prestazione: computo, riscatto, ricongiunzione, accredito figurativo...dove e come valorizzarli;
- L'ultimo miglio per prestazioni pensionistiche in vigenza, per pensione e per riliquidazione della pensione;
- La certificazione della posizione assicurativa - Calcolare l'anzianità contributiva e le quote pensionistiche;
- Approvazione/non approvazione della lavorazione in carico;
- La nuova piattaforma bidirezionale Area Servizi Integrati.

Le prestazioni previdenziali: niente più modelli cartacei, il processo telematico di acquisizione dei dati giuridico-economici

- Circolare 125 del 2022: corretta valorizzazione degli elementi utili al TFS nella posizione assicurativa;
- Ultimo miglio TFS;
- Comunicazione di cessazione ai fini del TFS;
- Circolare 185 del 2021: corretta valorizzazione degli elementi utili al TFR nella posizione assicurativa;
- Ultimo miglio TFR: esempi pratici.

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;
- al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione;
- 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 di **€ 350,00** (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”);

Visto l’incarico attribuito alla Dott.ssa Isabella Medicina dal Sindaco Marco Massari in data 28/03/2025 (P.G. n. 85987) della responsabilità di direzione del Servizio “Risorse Umane e Organizzazione” a decorrere dal 01.04.2025;

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 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;

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa come prescritto dall’art. 147 bis del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.

DETERMINA

- di iscrivere, per le motivazioni di cui in premessa, una dipendente del Servizio “Risorse Umane e Organizzazione” al corso di formazione denominato “DALLA POSIZIONE ASSICURATIVA ALLE PRESTAZIONI PENSIONISTICHE E PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI PUBBLICI: QUANDO, COME E COSA COMUNICA IL DATORE DI LAVORO ALL’INPS” che si terrà in modalità webinar il giorno 17/02/2026 organizzato da **Pubbliformez s.r.l.**, con sede legale in Via Caronda 136 - 95128 Catania – P.IVA 03635090875;
- di dare atto che la spesa derivante dal presente atto è di **€ 350,00** (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 2026-2028 – Esercizio 2026 – al capitolo che nel PEG 2026 verrà iscritto in sede corrispondente al capitolo **39291** 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 su conto dedicato UNICREDIT Cod. IBAN IT4600200816918000105258580 intestato a Pubbliformez s.r.l., 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 del Servizio Risorse Umane e Organizzazione

Dott.ssa Isabella Medicina