

Proponente: DG.A
Proposta: 2026/538

del 04/08/2026



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 922

del 05/08/2026

DIREZIONE GENERALE

Dirigente: MATTIOLI Dott.ssa Francesca

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: FORMAZIONE SPECIALISTICA - PARTECIPAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PRIVACY E DATA PROTECTION OFFICER DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA AL 12° CONGRESSO INTERNAZIONALE ASSO DPO - CPV 80510000-2

OGGETTO: FORMAZIONE SPECIALISTICA - PARTECIPAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PRIVACY E DATA PROTECTION OFFICER DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA AL 12° CONGRESSO INTERNAZIONALE ASSO DPO - CPV 80510000-2

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;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 19/01/2026 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2026/2028 ed i relativi allegati;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2026 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 - Assegnazione risorse finanziarie per macro obiettivi, ai sensi dell'art. 169, comma 1 e 2, D.Lgs. 267/2000;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 26/03/2026 dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 ed sono stati contestualmente aggiornati il Piano Esecutivo di Gestione ed i relativi allegati (approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2026);
- che con determinazione dirigenziale R.U.D. 398 del 09/04/2026 si è provveduto alla prima applicazione di Avanzo Vincolato ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lett. c), D.Lgs. 267/2000 ed alla variazione al bilancio di previsione 2026/2028;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 30/06/2026 si è provveduto al 1° aggiornamento del Piano Esecutivo di Gestione 2026 e del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 alle sezioni 2.2 "Performance" e 2.3 "Anticorruzione";
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 176 del 27/07/2026 si è provveduto alla variazione di assestamento al Bilancio di previsione finanziario 2026/2028 ed ai relativi allegati; nonché alla verifica degli equilibri di Bilancio ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000;
- che con Provvedimento P.G. n. 262950 del 22/10/2024 il Sindaco ha provveduto, ai sensi dell'art. 13 - Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, all'attribuzione alla Dott.ssa Francesca Mattioli di funzioni dirigenziali afferenti all'Unità organizzativa di supporto alle attività del Sindaco, della Giunta e degli assessori e segreteria particolare ed alla Direzione Generale, con le attribuzioni ivi indicate, a decorrere dal 22/10/2024 e fino al 20/06/2029, salvo revoca anticipata, ai sensi dell'art. 13 - Sezione A del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Premesso inoltre che ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 il R.U.P. - Responsabile Unico del Progetto è individuato nella persona della Dott.ssa Francesca Mattioli Dirigente della Direzione Generale e che la stessa è anche Responsabile del Procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione (artt. 4, 5, 6, L. 241/90);

Considerato

- 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 storicamente, ogni anno la legislazione subisce profondi cambiamenti in diversi ambiti, derivanti dall'approvazione ormai costante di normativa in diverse materie che rendono indispensabile una formazione ed un aggiornamento continuo da parte del personale dei vari servizi dell'Ente;

Dato 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;
- che 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;

Rilevato che ASSO DPO - Associazione Data Protection Officer

- è il punto di riferimento italiano per i professionisti che operano nell'ambito della protezione dei dati personali e della governance digitale;
- è nata per sostenere la crescita professionale dei Data Protection Officer,
- evolve il proprio perimetro di attività per accompagnare i Soci nelle nuove sfide del mercato: data protection, cybersecurity, AI compliance, digital strategy, etica digitale e governance dei dati;
- attraverso confronto, formazione, gruppi di lavoro, attività scientifiche e relazioni istituzionali, promuove la valorizzazione del ruolo del DPO | RPD e delle figure professionali che operano nei processi di compliance, innovazione e trasformazione digitale;
- dal 2018 fa parte di CEDPO - Confederation of European Data Protection Organisations, la confederazione europea delle associazioni dei Data Protection Officer, contribuendo al confronto con le istituzioni europee e con le principali realtà del settore.
- è inoltre iscritta nell'elenco delle Associazioni Professionali ai sensi della Legge 4/2013 e può rilasciare, ai Soci che ne facciano richiesta e ne abbiano i requisiti, l'Attestato di Qualità e di Qualificazione Professionale dei Servizi Prestati;

Considerata l'attualità dell'offerta formativa, l'importanza e la specificità degli argomenti trattati in relazione alla costante esigenza formativa necessaria al fine della gestione delle diverse procedure, si ritiene opportuno iscrivere la Responsabile dell'Ufficio Privacy e Data Protection Officer del Comune di Reggio Emilia, Dott.ssa Stefania Sabattini al 12° Congresso Internazionale organizzato da ASSO DPO che si terrà a Milano nelle giornate del 28 e 29 settembre 2026;

Dato atto

- che, a fronte del fatto che il Comune non può pagare quote associative per i propri dipendenti, la Dott.ssa Sabattini ha provveduto in autonomia a sottoscrivere la quota associativa stessa per l'annualità 2026/2027, sostenendo personalmente un costo pari ad € 150,00;
- che la sottoscrizione dell'iscrizione all'associazione è condizione prodromica per poter usufruire di vantaggi economici in relazione alle quote per la partecipazione agli eventi organizzati da ASSO DPO;
- che pertanto il costo della partecipazione al 12° Congresso Internazionale organizzato da ASSO DPO sarà pari a soli € 50,00;
- che per la partecipazione al Congresso è necessario compilare l'apposito form di iscrizione;
- che la compilazione avverrà a seguito dell'esecutività della presente determinazione;
- che il programma del corso è ritenuto coerente con l'esigenza formativa sorta;
- che al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione;
- che si ritiene opportuno, nell'interesse dell'Amministrazione comunale e per l'attualità dell'offerta formativa, autorizzare la partecipazione al corso della dipendente;

Dato atto pertanto che il Comune di Reggio Emilia ha attivato le procedure per l'affidamento dell'iscrizione della Dott.ssa Sabattini al 12° Congresso Internazionale organizzato da ASSO DPO (Associazione Data Protection Officer - Viale Monza n. 44 20127 Milano - P.IVA 08258580961 - C.F. 97656960156 - info@assodpo.it) che si terrà a Milano nelle giornate del 28 e 29 settembre 2026, per un costo complessivo di € 50,00 (omnicomprensivo di tutti i costi diretti e indiretti che l'affidatario dovrà sostenere per la fornitura del servizio, nonché di ogni imposta, tassa, contributo fiscale e previdenziale, dovuti in virtù delle norme vigenti in materia - Iva non dovuta);

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”) e non è soggetta a CIG;

Tutto ciò premesso, si ritiene di procedere a quanto necessario al fine di finalizzare i seguenti l'affidamento a ASSO DPO (Associazione Data Protection Officer - Viale Monza n. 44 20127 Milano - P.IVA 08258580961 - C.F. 97656960156 - info@assodpo.it) del servizio legato alla partecipazione

del DPO del Comune di Reggio Emilia, Dott.ssa Stefania Sabattini, al 12° Congresso Internazionale organizzato da ASSO DPO che si terrà a Milano nelle giornate del 28 e 29 settembre 2026;

Rilevato che le risorse economiche necessarie alla copertura degli impegni di spesa di cui alla presente determinazione dirigenziale risultano compatibili con gli stanziamenti di Bilancio di competenza e di cassa e con le regole di finanza pubblica;

Sottolineato che il procedimento seguito per la scelta dell'Operatore Economico per l'affidamento in oggetto alla presente determinazione dirigenziale è stato svolto nel pieno rispetto della distinzione ed autonomia delle competenze gestionali di cui al D.Lgs. 267/2000 ed al D.Lgs. 36/2023;

Rilevato che saranno assicurati gli adempimenti in materia di trasparenza, pubblicità legale e comunicazione previsti dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013, dalle Delibere ed altre disposizioni di ANAC, nonché dai vigenti Regolamenti comunali che dispongano previsioni in materia;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e con particolare riguardo l'articolo 4, comma 2, secondo cui *“Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.”*;

Attesa la competenza della Dirigente della Direzione Generale, Dott.ssa Francesca Mattioli, all'adozione della presente determinazione dirigenziale ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Evidenziato il pieno rispetto, in fase istruttoria e di predisposizione della presente determinazione dirigenziale e della relativa documentazione, delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'insussistenza, anche potenziale, di conflitto di interesse in capo al R.U.P. - Responsabile Unico del Procedimento ed agli altri partecipanti al procedimento, nonché in relazione ai destinatari finali dello stesso;

Evidenziato inoltre

- che sulla presente determinazione dirigenziale si esprime, con la sottoscrizione della stessa, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa svolta, così come prescritto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;
- che, il controllo di regolarità amministrativa sarà assicurato anche in fase successiva, sulla base di quanto disposto dalla vigente normativa e dal vigente Regolamento dei controlli interni del Comune di Reggio Emilia;

Visti

- la L. 241/1990 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- la L. 190/2012 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- il vigente Regolamento per lo svolgimento del procedimento amministrativo;
- il vigente Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Reggio Emilia;

DETERMINA

per quanto in narrativa che qui si intende integralmente richiamato

- di **procedere a iscrivere**
 - il DPO del Comune di Reggio Emilia, Dott.ssa Stefania Sabattini, al 12° Congresso Internazionale organizzato da ASSO DPO che si terrà a Milano nelle giornate del 28 e 29 settembre 2026;
 - CPV 80510000-2 – SERVIZI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA;
 - Affidatario: ASSO DPO (Associazione Data Protection Officer - Viale Monza n. 44 20127 Milano - P.IVA 08258580961 - C.F. 97656960156 - info@assodpo.it);
 - Importo complessivo affidamento: 50,00 (omnicomprensivi di tutti i costi diretti e indiretti che l'Affidatario dovrà sostenere per la fornitura del servizio, nonché di ogni imposta, tassa, contributo fiscale e previdenziale, dovuti in virtù delle norme vigenti in materia, Iva non dovuta);
- di **dare atto** che la spesa derivante dal presente atto è pari a € 50,00 (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972);
- di **impegnare** la somma di € 50,00 con imputazione alla Missione 01, Programma 11, Titolo 1, Codice del piano dei conti integrato 1.03.02.99.999 del Bilancio 2026/2028, Annualità 2026, al Capitolo 39566 del PEG 2026, denominato "Prestazione di servizi per l'attuazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali", Codice Prodotto-Progetto 2026_PD_0406, Centro di Costo 0100, Codice modalità di gestione Conto Annuale 002;
- di **dare atto** che la spesa complessiva derivante dal presente atto verrà liquidata a mezzo bonifico bancario su conto dedicato intestato a ASSO DPO - Associazione Data Protection Officer 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 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 **dare atto**
 - che le risorse economiche necessarie alla copertura dell'impegno di spesa sopra indicato risultano compatibili con i relativi stanziamenti di Bilancio di competenza e di cassa e con le regole di finanza pubblica e sono previste sui competenti Capitoli del Bilancio pluriennale 2026/2028;
 - che l'obbligazione giuridica derivanti dalla presente determinazione dirigenziale diverrà esigibile nell'Esercizio Finanziario 2026;
 - che ai fini della contabilità economica l'importo in oggetto costituirà costo per l'Esercizio 2026;
- di **disporre** che il pagamento del servizio verrà effettuato previo accertamento ed attestazione di corretta attuazione e regolare esecuzione e verifica con esito positivo al momento della liquidazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), a seguito di presentazione di regolare documentazione fiscalmente valida, debitamente controllata in ordine alla regolarità formale e fiscale e ottemperando a quanto disposto dalla normativa relativa all'obbligo della fatturazione elettronica e della tracciabilità dei pagamenti;
- di **dare atto** che saranno assicurati gli adempimenti in materia di trasparenza, pubblicità legale e comunicazione previsti dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013, dalle Delibere ed altre disposizioni di ANAC, nonché dai vigenti Regolamenti comunali che dispongano previsioni in materia;
- di **dare atto**
 - che sulla presente determinazione dirigenziale si esprime, con la sottoscrizione della stessa, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa svolta, così come prescritto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;
 - che, il controllo di regolarità amministrativa sarà assicurato anche in fase successiva, sulla base di quanto disposto dalla vigente normativa e dal vigente Regolamento dei controlli interni del Comune di Reggio Emilia;

- di **attestare** il pieno rispetto, in fase istruttoria e di predisposizione della presente Determinazione Dirigenziale e della relativa documentazione, delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'insussistenza, anche potenziale, di conflitto di interesse in capo al R.U.P. - Responsabile Unico del Procedimento ed agli altri partecipanti al procedimento, nonché in relazione ai destinatari finali dello stesso;
- di **disporre** l'invio della presente Determinazione Dirigenziale al Servizio Finanziario per le procedure di cui all'art. 183, comma 7 del D.Lgs. 267/2000, posto che la stessa sarà efficace ed eseguibile solo dopo l'apposizione del Visto di Regolarità Contabile.

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo alla Dirigente firmataria

La Dirigente
Dott.ssa Francesca Mattioli