



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 941 DEL 04/12/2014

ATTIVITA' FORMATIVA DELL'ENTE: APPROVAZIONE CICLI DI INTERVENTI DESTINATI AI DIPENDENTI DELL'ENTE

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 01

**SERVIZIO**  
UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Daniele Cristoforetti

## IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 36 del 19/05/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2014-2016 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 27/08/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono state assegnate le risorse ai Dirigenti dei singoli Settori;

RILEVATO che l'Ente, in applicazione del D.L. 78/2010 art.6 comma 13 il quale recita "A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009" ha stanziato la cifra di € 8.000,00 sul capitolo 270006 del bilancio 2013 per la formazione dei dipendenti;

RICHIAMATI: il piano Formativo triennale anni 2013/2015 e annuale rivolto ai dipendenti dell'Ente approvato con Deliberazione di G.C. n. 51 del 20/3/2013 e il piano formativo annuale 2014 approvato con D.G. n. 43 del 5/3/2014;

PRESO ATTO che all'art.2 del suddetto piano annuale le attività formative vengono classificate nel seguente modo:

- a) sviluppo delle capacità direzionali
- b) aggiornamento
- c) organizzazione del lavoro
- d) realizzazione di obiettivi di performance
- e) altri fabbisogni formativi

VISTA la tabella delle attività formative per l'anno 2014 di cui all'art. 3 del richiamato piano annuale;

CONSIDERATO che, a seguito di ricognizione, è stato riscontrato che non esistono convenzioni CONSIP attive né offerte sul MEPA di servizi di pari carattere e natura, né similari;

EVIDENZIATO che sono state, successivamente, svolte indagini di mercato con richiesta di preventivi rivolte a società del territorio che svolgono attività di formazione per gli Enti Locali;

PRESO ATTO che su invito dell'amministrazione sono stati presentati n. due preventivi con offerta per un ciclo di interventi formativi rivolti ai dipendenti dell'ente e da organizzare in house:

preventivo n. 1 presentato da Maggioli s.p.a.: proposta di n. 3 interventi formativi con offerta economica pari a € 5.500,00

preventivo n.2 presentato da Strategic Consulting s.a.s: proposta di n. 5 interventi formativi con offerta economica pari a € 3.000,00

RILEVATO che la proposta formativa presentata dalla “STRATEGIC CONSULTING S.a.S.” di Dominika Maria Nowacka, Via Marziale 33, 47121 Forlì (FC), da svolgersi *in house* è stata valutata positivamente in considerazione delle ore di formazione, dei relatori, del materiale informativo e rilascio attestati e dell'importo economico;

PRESO ATTO che il ciclo di interventi sarà il seguente:

Corso n. 1: Trasparenza amministrativa e rispetto degli obblighi concernenti la legge anticorruzione”

Corso n. 2: “Il nuovo sistema di e-procurement e gli acquisti MEPA”

Corso n. 3: “Il procedimento amministrativo: quali cambiamenti in relazione alla recente evoluzione normativa (legge 190/2012, d.lgs. 33/2013 e d.l. 69/2013)?

Corso n. 4: “I finanziamenti europei”

Corso n. 5: “Dinamiche organizzative e sviluppo delle risorse umane”

come da programmi analitici allegati alla presente determina;

VISTO il CIG n. ZBE1166199;

DATO ATTO che la Strategic consulting s.a.s operatore economico avente rapporti contrattuali con il Comune, ha già assunto gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e comunicato il conto corrente dedicato ai sensi della richiamata L. 136/2010;

RITENUTO, quindi, di contrattare, ai sensi dell'art. 192 del T.U.E.L., con la Strategic Consulting S.a.s. per la realizzazione dei corsi suddetti per un costo complessivo di € 600,00 a corso per un ammontare complessivo di € 3000,00 pagabili a seguito di emissione fattura ed alle ulteriori condizioni di cui all'offerta formativa, depositata agli atti;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

## D E T E R M I N A

1) - di organizzare, per le motivazioni espresse in narrativa che si danno per integralmente riportate e trasfuse, presso il comune di Cattolica con la Strategic Consulting s.a.s il ciclo di Interventi formativi sopra esposto e conseguentemente di contrattare con la suddetta società per la realizzazione dei corsi suddetti per un costo di € 600,00 per intervento e complessivo di € 3.000,00 pagabili a seguito di emissione fattura ed alle ulteriori condizioni di cui all'offerta formativa, depositata agli atti;

2) – di dare atto che la spesa complessiva di Euro 3.000,00 farà carico sul Capitolo 270.006 “Fondo per la formazione del personale” del bilancio di previsione 2014 – Imp. 1435 - - Cod. SIOPE 1309 e verrà liquidata dall'Ufficio stipendi a seguito di emissione fattura, entro il mese di dicembre 2014;

3) - di individuare nella persona dell'Istruttore direttivo Mariano Lombardu, ufficio personale, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

4) - di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, ai seguenti uffici:

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

GESTIONE RISORSE UMANE

ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE  
E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

#### ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 04/12/2014

Firmato

*Daniele Cristoforetti / INFOCERT SPA*

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

## **PROPOSTA DI PROGETTO FORMATIVO PER IL COMUNE DI CATTOLICA**

### **INTRODUZIONE**

Il Comune di Cattolica è impegnato in questi anni in una delicata fase di riorganizzazione che riguarda sia la struttura portante dell'ente quanto gli aspetti procedurali e regolamentari che permettono il funzionamento e lo sviluppo delle attività portanti a sostegno delle priorità e dei programmi dell'attuale Giunta comunale.

Facendo seguito al Vostro invito di proporre un programma formativo inerente alcune delle principali tematiche considerate di estrema attualità in quanto recentemente interessate da un'intensa evoluzione normativa (trasparenza, anticorruzione, e-procurement, nuovo procedimento amministrativo e gestione del cambiamento organizzativo), con la presente proposta Vi vengono delineati rispettivamente gli obiettivi formativi e i programmi di massima riguardanti le differenti sfere conoscitive così come da Vostra richiesta.

### **1. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONCERNENTI LA LEGGE ANTICORRUZIONE**

#### **OBIETTIVI**

Nel corso degli ultimi anni il Legislatore italiano ha inteso intraprendere un importante orientamento indirizzato ad un'Amministrazione Pubblica in grado di comunicare all'esterno i principali contenuti caratterizzanti le attività istituzionali svolte da ciascun ente evidenziandone i contenuti rilevanti, le persone coinvolte, i risultati raggiunti e le risorse finanziarie assorbite a tal fine. L'obiettivo normativo è quello di rendere sempre più accessibile alla collettività il complesso modus operandi delle amministrazioni, ricercando forme di coinvolgimento diretto da parte degli stakeholder, degli opinion leader e dei cittadini sia a monte del processo decisionale che durante il fisiologico svolgimento delle attività e, infine, a livello consuntivo in termini di valutazione dei risultati conseguiti in termini di output e di outcomes.

La presente giornata, dopo aver delineato l'attuale quadro normativo in tema di trasparenza amministrativa, intende fornire le corrette chiavi di lettura riguardo contenuti e modalità di pubblicizzazione delle informazioni attraverso lo sviluppo del proprio portale web coerentemente a quanto normativamente previsto in tema di anticorruzione.

#### **PROGRAMMA**

- La trasparenza amministrativa secondo la recente evoluzione normativa dell'ordinamento nazionale.
- La progettazione del programma triennale della trasparenza e l'integrità ex Dlgs n.33/2013.
- Il livello essenziale delle prestazioni ex art. 1, comma 3 del Dlgs n.33/2013.
- Pubblicità e diritto alla conoscibilità: quali limiti alla trasparenza?
- Le qualità delle informazioni e della pubblicazione secondo l'allegato 2 delibera n.50/2013 CIVIT.
- L'apertura dei dati e riutilizzo.

- Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione dei dati degli Amministratori e dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza ex artt. 8, 14 e 15 Dlgs n.33/2013.
- Modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti istituzionali.
- Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità: finalità, contenuti e ciclo di gestione della performance ex art. 10 Dlgs n.33/2013.
- La progettazione e lo sviluppo del programma triennale per la trasparenza: schema di riferimento, indicazioni CIVIT/ANAC, ambito soggettivo di pubblicazione, identificazione responsabile della trasparenza e relative funzioni assegnate.
- Ruolo dei dirigenti responsabili degli uffici.
- Compiti assegnati agli organismi indipendenti di valutazione ex art.44, comma 3 Dlgs n.33/2013.
- Ruolo assegnato all'ANAC in tema di rispetto della trasparenza e di lotta contro la corruzione.
- Principali sanzioni per le violazioni degli obblighi di trasparenza.
- Analisi dei principali contenuti da sviluppare in seno alla sezione "Amministrazione trasparente" e relativi obblighi di pubblicazione per gli enti locali.
- Relazioni tra la trasparenza e la prevenzione della corruzione ex Legge n.190/2012 in coerenza con la strategia a livello nazionale per il periodo 2013-2016.
- Codici di comportamento e prevenzione della corruzione.
- Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.
- Rotazione del personale: quando possibile e perché?
- Obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse.
- Svolgimento di incarichi d'ufficio/attività ed incarichi istituzionali.
- Attività di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

## 2. IL NUOVO SISTEMA DI E-PROCUREMENT E GLI ACQUISTI MEPA

### OBIETTIVI

Le recenti modifiche normative introdotte con la cd "**spending review**" estendono l'obbligo di ricorrere al MePa per gli acquisti sotto soglia, anche alle Regioni e agli enti locali. Le Pubbliche Amministrazioni che hanno quindi necessità di procedere ad acquisizioni sotto soglia comunitaria di beni e servizi sono tenuti a verificarne preventivamente la presenza sul MePa e, se presenti, dovranno obbligatoriamente ricorrere all'acquisizione su tale piattaforma. Infatti la Legge n. 94/2012 di conversione del D.L. n. 52/2012 recante "disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica" dispone che le Amministrazioni pubbliche, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, sono tenute a ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (il MePa di CONSIP) ovvero ad altri Mercati Elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010. Obiettivo della giornata formativa è fornire le corrette chiavi interpretative in materia garantendo altresì un taglio pratico in termini applicativi.

## PROGRAMMA

- Il sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione (MEPA, Convenzioni, Accordi Quadro, Sistema Dinamico di Acquisizione)
- La Piattaforma Consip: registrazione ed abilitazione al sistema, utilizzo del catalogo (indagini di mercato, acquisti, congruità/comparabilità prezzo/qualità)
- MEPA/CONVENZIONI: obbligatorietà di utilizzo (casi critici, possibilità di acquisizioni off-line ovvero fuori Consip)
- MEPA ODA (Ordine di acquisto diretto): analisi delle modalità operative
- MEPA RDO (Richiesta di offerta): analisi delle modalità operative
- Presentazione ed illustrazione di alcuni casi operativi

### **3. IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: QUALI CAMBIAMENTI IN RELAZIONE ALLA RECENTE EVOLUZIONE NORMATIVA (LEGGE 190/2012, D.LGS. 33/2013 E D.L. 69/2013)?**

#### **OBIETTIVI**

Il corso illustra le recenti novità in materia di procedimento amministrativo intervenute, in particolare, durante il biennio 2012-2013. La previsione di nuove forme di responsabilità e di indennizzo e gli interventi in materia di trasparenza e lotta alla corruzione hanno di fatto ridefinito per molti aspetti la figura del responsabile del procedimento. L'analisi delle riforme che hanno interessato la p.a. negli ultimi anni consentirà, inoltre, di analizzare le fasi del procedimento amministrativo che hanno subito le modifiche più significative e rilevanti, evidenziando di volta in volta i profili di responsabilità del pubblico dipendente.

L'obiettivo del corso è rafforzare le competenze degli operatori della pubblica amministrazione per una corretta e consapevole applicazione della recente normativa rispettivamente al fine di garantire la correttezza formale e sostanziale dell'iter procedimentale e del conseguente provvedimento finale evitando al contempo di incorrere nelle nuove forme di responsabilità derivanti dal ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo.

#### **PROGRAMMA**

- Evoluzione delle riforme del procedimento amministrativo: Dalla legge n. 69/2009 al decreto "del fare" n. 69/2013: panoramica generale delle principali riforme legislative.
- L'ambito di applicazione della legge n. 241/1990 agli enti locali.
- L'azione amministrativa non autoritativa: applicazione delle norme di diritto privato e rapporto paritario con i soggetti destinatari; gli accordi procedurali e gli accordi sostitutivi di procedimento; l'estensione agli accordi dell'obbligo di motivazione.
- La disciplina anti-corruzione tra trasparenza e imparzialità dell'amministrazione.
- Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/1990.
- Le fasi del procedimento e il silenzio della p.a.

- Il procedimento, la partecipazione e i termini; l'emanazione del provvedimento e la comunicazione ai destinatari;
- La conclusione del procedimento;
- Il silenzio della p.a.;
- Il danno da ritardo ex art. 2bis della l. n. 241/1990;
- L'obbligo di indennizzo per il ritardo nella conclusione del procedimento (art. 28 d.l. 69/2013).
- Gestione del procedimento e fasi particolari.
- L'amministrazione telematica e il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;
- La disciplina dell'autotutela.
- Il responsabile del procedimento: qualifica, poteri, responsabilità alla luce delle recenti riforme intervenute nel biennio 2012-13.
- La gestione del procedimento: comunicazione di avvio e conseguenze dell'omissione.
- Date uniche di efficacia degli obblighi amministrativi (art. 29 d.l. 69/2013).
- La SCIA dopo le recenti novità legislative.

#### **4. FINANZIAMENTI EUROPEI**

##### **OBIETTIVI**

La giornata formativa intende soffermarsi sulle principali caratteristiche degli strumenti di finanziamento europeo alla luce del nuovo ciclo finanziario 2014-2020 e dei fondi a gestione diretta erogati dalla Commissione Europea. Una chiave di lettura operativa viene fornita in merito alla predisposizione di una proposta progettuale e alla relativa definizione del budget di progetto.

##### **PROGRAMMA**

- Lo stato dell'arte in tema di impiego dei finanziamenti europei in Italia.
- Le reti dell'Unione Europea.
- I fondi diretti e il sito [www.finanziamentidiretti.eu](http://www.finanziamentidiretti.eu)
- Le nuove linee dei finanziamenti europei 2014-2020.
- La progettazione e gestione dei progetti europei: Project Cycle Management.
- Logical Framework Approach (LFA): gli strumenti analisi degli stakeholder, dei problemi e degli obiettivi.

## 5. DINAMICHE ORGANIZZATIVE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

### OBIETTIVI

I radicali cambiamenti avvenuti negli ultimi anni e tuttora in atto in seguito ai disegni di riforma della Pubblica Amministrazione richiedono una preventiva conoscenza delle dinamiche concernenti da un lato i modelli organizzativi implementabili in un ente locale e dall'altro la consapevolezza del ruolo che le procedure e i meccanismi operativi rivestono al fine di poter fare funzionare e sviluppare in maniera efficiente, efficace e trasparente le attività organizzative e gestionali sempre più richieste da un Comune con minori risorse umane e finanziarie a disposizione.

Obiettivo del corso è di chiarire come siano mutate le competenze organizzative rispettivamente degli organi di governo e dei dirigenti, come vada esercitata l'autonomia organizzativa e gestione da parte di questi ultimi e su quali leve di gestione del personale poter utilizzare onde riuscire a valorizzarne l'economicità e la qualità di quanto offerto alla collettività.

### PROGRAMMA

- Le competenze organizzative degli organi di governo e dei dirigenti.
- L'autonomia organizzativa dirigenziale: ancoraggi nei modelli teorici.
- Quali leve di gestione del personale: opportunità normative e strumenti manageriali.
- La gestione del personale e relazioni sindacali nel quadro di riferimento vigente.
- La valorizzazione delle risorse umane: motivazione, gestione del gruppo, coinvolgimento e gestione dei cambiamenti.

### CORPO DOCENTE

I docenti che interverranno in aula nelle cinque giornate sono impegnati da anni nel mondo formativo ed operativo della Pubblica amministrazione locale, garantendo massima efficacia espositiva ed esperienza maturate in anni di esperienza sul campo. Il rispettivo coordinamento didattico è affidato al Prof. Luca Mazzara.

### COORDINATORE SCIENTIFICO

**Luca Mazzara**, Direttore del Master in City Management e del Corso di Alta Formazione in Pianificazione e controllo strategico degli enti locali. Fondatore e responsabile scientifico di Strategic Lab, Università di Bologna, Scuola di Economia, Management e Statistica con sede a Forlì. Componente di numerosi nuclei di valutazione e organismi indipendenti di valutazione.

### DURATA E ARTICOLAZIONE DEL CORSO

Ciascuna giornata formativa avrà durata di complessive 5 ore "full-immersion" dalle 9.00 alle 14.00. Il periodo di svolgimento verrà definito compatibilmente con gli impegni e i programmi dell'Amministrazione comunale di Cattolica.

## DESTINATARI

Dirigenti, dipendenti di fascia D e posizioni organizzative del Comune di Cattolica.

## ASPETTI ECONOMICO-FINANZIARI DEL PROGETTO

Sotto il profilo finanziario, l'espletamento di ciascun progetto formativo prevede un ammontare complessivo di **€ 600,00 cadauno** (prestazione esente da IVA ai sensi dell'art.10, D.P.R. 633/72 e ss. modifiche) ed è comprensivo del materiale didattico che verrà distribuito ai partecipanti, equivalente ad uno stanziamento finanziario previsto in sede di bilancio preventivo per complessive **€ 3.000,00**.

Qualora l'Amministrazione intendesse accettare la presente proposta progettuale l'incarico andrà conferito alla società di servizi **Strategic Consulting S.a.s.**, via Marziale n.33, 47121 Forlì, C.F./P.I. 03762300402, Reg. Imprese (FC) 03762300402.

## BREVE PROFILO DELLA STRATEGIC CONSULTING S.a.S.

**Strategic Consulting S.a.s** è una società di servizi di consulenza alla Pubblica Amministrazione che opera sul territorio nazionale dalla fine del 2008. Si occupa in modo prevalentemente di consulenza aziendale e formazione agli enti locali in tema di pianificazione strategica dei territori; analisi di fattibilità per processi aggregativi tra enti locali (Unioni e Fusioni); programmazione e controllo di gestione; misurazione e valutazione della performance e strumenti di rendicontazione sociale.

**REFERENTE SCIENTIFICO DELLA SOCIETA' PROPONENTE:**

**Luca Mazzara** è attualmente professore associato confermato in *Economia aziendale* e docente di *Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche* e di *Internal Auditing* presso l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna-Scuola di Economia, Management e Statistica, vicepresidenza di Forlì. Dal 2002 è Fondatore e Direttore del **Master in City Management** e del **Corso di Alta Formazione in Pianificazione e controllo strategico degli enti locali**. E' altresì fondatore di **Strategic Lab**, laboratorio di studi e ricerche interamente dedicato alla pianificazione strategica nel settore pubblico. Dal 1999 ad oggi è docente nei corsi-concorso della **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)** nonché componente delle relative commissioni di esame. Ha altresì insegnato per anni presso i corsi-concorsi per i dirigenti ministeriali organizzati dalla **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione**. E' componente del Comitato tecnico-scientifico dell'**ANCI-Key2people** per il Progetto di Formazione OIV Advanced. Già componente di numerosi nuclei di valutazione e membro di alcuni Organismi Indipendenti di Valutazione presso Comuni e Province, è autore di numerose pubblicazioni in tema di pianificazione, programmazione e controllo della performance negli enti locali, tra le quali vanno ricordate alcune recenti pubblicazioni sul tema delle gestione associate, unioni e fusioni tra enti locali. Socio accomandante della **Strategic Consulting S.a.s.**

Forlì 23 giugno 2014.

Prof. Luca Mazzara

