



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 445 DEL 27/06/2016

FORMAZIONE DESTINATA AI DIPENDENTI DELL'ENTE APPROVAZIONE
INTERVENTI FORMATIVI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ'
SETTORE 04

SERVIZIO
ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE
UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 3 del 24 febbraio 2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2016-2018 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 20 gennaio 2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016 provvisorio;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 222 del 30/12/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2015-2017;

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 2016 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

Preso atto che la formazione dedicata ai dipendenti dell'ente è organizzata con formule diverse :

- a) - formazione/aggiornamento effettuata in base alle richieste dei Dirigenti competenti,
- b) - formazione/aggiornamento in house che comprende incontri già programmati che proseguiranno anche nel prossimo 2016 con trattazione di argomenti in merito alla trasparenza amministrativa, procedimenti amministrativi, bilancio, mercato elettronico, risorse umane, performance, responsabilità, istituti contrattuali;
- c) – assistenza formativa nella forma del tutoring

Tenuto conto che al piano formativo 2013/2015 non si è data a tutt'oggi completa attivazione;

Visto il Regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia, approvato con D.C.C. n. 22 del 15/3/2007, che:

- all'art. 8, lett. t) prevede la possibilità di affidare in economia le seguenti prestazioni di servizi: *“...servizi relativi all'istruzione di cui all'allegato IIB, categoria 24, numero di riferimento CPC 92, compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi*

indetti da enti, istituti e amministrazioni varie...”;

- all'art. 13 c. 4 lett. e stabilisce che si può trattare direttamente con un unico interlocutore" *...nel solo caso di servizi e forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 20.000,00."*

Dato atto che, come da regolamento, la scelta dei docenti può essere effettuata tramite affidamento ad azienda esterna con procedura comparativa sull'offerta formativa presentata, ovvero tramite costituzione da un rapporto "intuitu personae", senza l'effettuazione di procedure comparative, quando trattasi di attività ad alto contenuto professionale che si esaurisce in una prestazione episodica caratterizzata da un compenso di modica entità, ai sensi dell'art. 58 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 13/05/2009 e successive modificazioni ed integrazioni;

Precisato che le collaborazioni di cui sopra sono escluse dalla procedura di cui alla delibera della Corte dei Conti n. 4/06 in quanto non si tratta di incarichi di consulenza, studio o ricerca, ma di incarichi di docenza;

Preso atto che dalla programmazione del Progetto formativo elaborato dalla Strategic Consulting, è stata stralciata la giornata in merito alla gestione delle risorse umane sostituendola con un corso sull'armonizzazione del bilancio in quanto argomento dal valore funzionalmente e strategicamente determinante per la gestione dell'ente;

Ritenuto comunque necessario, alla luce dei numerosi interventi normativi succedutisi negli ultimi anni in merito alla gestione delle risorse umane, organizzare almeno due incontri formativi con uno specialista in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane;

Vista la nota presentata dal Prof. Avv. Luca Tamassia con la quale propone una collaborazione nella forma del tutoring di accompagnamento al personale dell'ente in materia di gestione del personale e di organizzazione pubblica;

Preso atto del risultato atteso dal suddetto percorso di tutoring che prevede l'impostazione e realizzazione di un percorso di formazione strutturato, che sia in grado di fornire un effettivo supporto conoscitivo e metodologico nella gestione delle risorse umane e più specificatamente nella gestione dei fondi di alimentazione del salario accessorio del personale dipendente e dirigente con un approccio formativo sia frontale che tecnico/operativo;

Preso atto, inoltre, che il percorso di tutoring formativo è rivolto essenzialmente, ma non esclusivamente, agli operatori del Servizio Gestione e Organizzazione risorse umane e Contabilità generale oltre ai dipendenti che rivestono ruoli di responsabilità nella gestione del personale: funzionari, titolari di posizione organizzativa, dirigenti e altri dipendenti individuati dai Dirigenti;

Visto il curriculum professionale del Prof. Avv. Luca Tamassia e ritenuto, per le motivazioni tutte sopra espresse, di accogliere la proposta formativa di cui trattasi;

Ritenuto, quindi, di dover procedere con l'affidamento dell'incarico di formazione al Prof. Avv. Luca Tamassia, nato a Modena il 4 agosto 1955 – Cod. Fisc.: TMSLCU55M05F257Z e residente in Viale del Sagittario, traversa G, 41 - 41126 Modena;

Accertato che per lo svolgimento e realizzazione del suddetto intervento formativo il Prof. Avv. Luca Tamassia richiede un compenso di euro 5.000,00;

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 affidare, per le motivazioni indicate in premessa, che si danno per integralmente riportate e trascritte, l'incarico di organizzazione e gestione di incontri di formazione al Prof. Avv. Luca Tamassia – nato a Modena il 5 agosto 1955 - Cod. Fisc.: TMSLCU55M05F257Z - residente in Viale del Sagittario, traversa G, 41 - 41126 Modena con un compenso complessivo di € 5.000 onnicomprensive;

2) - di dare atto che la spesa complessiva di Euro 5.000,00 farà carico sul Capitolo 270.006 “Fondo per la formazione del personale” del bilancio di previsione 2016 – R.P. 2015 – Imp. 1845 - Cod. SIOPE 1309;

3) - che la fatturazione delle prestazioni, ad esito del percorso formativo qui proposto, avverrà mediante emissione di apposita fattura elettronica, per l'importo definito in convenzione, da liquidarsi entro trenta giorni dall'emissione con accredito sul conto corrente bancario, conformemente all'acclusa tracciabilità dei flussi finanziari.

4) - che l'incarico di cui sopra è da intendersi affidato ai ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e che quindi non essendoci vincolo di subordinazione è esclusa la tracciabilità il CIG non è necessario.

5) - di individuare nella persona dell'Istruttore amministrativo Anna Buschini, ufficio organizzazione risorse umane, la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, ai seguenti uffici: organizzazione, rsu

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

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

Cattolica lì, 27/06/2016

Firmato

RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A.

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.)