

**OGGETTO** Partecipazione della Sig.ra Agati Chiara, Funzionario Amministrativo, Incaricata di Elevata Qualificazione del Servizio Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo dell'Unità Direzionale Segretario Generale del Comune di Cremona ai corsi online registrati per visione in differita: "Protocollo Informatico e Gestione Documentale" e "Contributi, Sussidi, Patrocini nella Pubblica Amministrazione" organizzati da Caldarini&associati S.r.l.

**Settore** UNITA' DIREZIONALE SEGRETARIO GENERALE

**Servizio** Servizio Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità Analitica e Organizzazione, Sviluppo Risorse Umane, Sistema Qualità

### IL DIRETTORE

**PREMESSE** 1) Caldarini&associati S.r.l., ha in programmazione:

- il Corso di Formazione "Protocollo Informatico e Gestione Documentale" in modalità online registrato per visione in differita (E 280,00.= esente IVA);

- il Corso di Formazione "Contributi, Sussidi, Patrocini nella Pubblica Amministrazione" in modalità online registrato per visione in differita (E 130,00.= esente IVA).

2) La Sig.ra Agati Chiara, Funzionario Amministrativo, Incaricato di Elevata Qualificazione del Servizio Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo dell'Unità Direzionale Segretario Generale del Comune di Cremona, ha chiesto con note protocollate il 06 maggio 2025 rispettivamente al n.ro 39509 e al n.ro 39510 di aderire a tali iniziative la cui quota di partecipazione ammonta a complessivi E. 412,00.= (IVA esente, comprensiva di E. 2,00 di marca da bollo).

3) Il Dirigente competente ha espresso parere favorevole in merito a tali partecipazioni.

**MOTIVAZIONE** 1) La partecipazione si rende necessaria per un aggiornamento delle competenze in materia di tenuta del Protocollo Informatico e in materia di concessione di contributi/vantaggi economici, materie di cui la dipendente è responsabile all'interno del Servizio.

**PRE-VERIFICHE AMMINISTRATIVE** Ritenuta la propria competenza ai sensi degli artt. 107 "Funzioni e Responsabilità della Dirigenza" e 109 "Conferimento di funzioni dirigenziali" del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, in forza delle funzioni di cui al decreto sindacale di attribuzione in atti;

In ottemperanza a quanto previsto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, in particolare nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – appendice 3 - Elenco Misure Generali e Specifiche, si dichiara:

- che il Responsabile del procedimento istruttorio è identificato a piè di pagina del presente provvedimento, mentre il Responsabile del provvedimento finale è il firmatario del presente atto (distinzione tra i due ruoli come previsto dalla misura generale M14 del PIAO vigente);

- l'insussistenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, come introdotto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, relativamente al Responsabile Unico del

procedimento e al Responsabile del provvedimento rispetto alla scelta effettuata (misure generali M11 e M14 del PIAO vigente, come integrate dal vigente Codice di Comportamento dell'Ente dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta n. 224 del 04/10/2023).

Ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si attesta l'intervenuta verifica positiva di regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa a base della presente determinazione dirigenziale.

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 29/2025 del 12 febbraio 2025 avente per oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027", che comprende la Programmazione della formazione del personale del Comune di Cremona e definizione del Piano di Formazione 2025.

- Non è richiesta l'acquisizione del CIG ai sensi del D.I. n. 66/2014, art. 25, comma 2, di cui all'allegata tabella A) del D.I. stesso, relativamente al punto S1309 "Corsi di formazione per il proprio personale". Verificata la regolarità del DURC: Numero Protocollo INPS\_44360404, con scadenza validità il 25 maggio 2025.

- D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei Contratti Pubblici", art. 50, comma 1 lettera b) "affidamento diretto".

#### **PRE-VERIFICHE CONTABILI**

Le operazioni contabili di cui alla presente determinazione trovano riscontro negli stanziamenti del Bilancio di competenza di cui ai seguenti provvedimenti deliberativi:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 19 dicembre 2024. dichiarata immediatamente eseguibile, avente come oggetto: "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2025-2027" e successive modifiche.

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 19 dicembre 2024. dichiarata immediatamente eseguibile, avente come oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027 e relativi allegati e del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" e successive modifiche.

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 301 del 30 dicembre 2024, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027" e successive modifiche.

Le movimentazioni contabili sono assunte:

- nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni, in considerazione dell'esigibilità della medesima, imputandola agli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza secondo quanto evidenziato nella tabella riportata nel dispositivo.

- nel rispetto dell'art. 9, comma 1, lettera a) punto 2 del D.L. 78/2009, convertito con modificazioni con L. 102/2009, in riferimento alla compatibilità del programma dei pagamenti derivanti dal presente provvedimento con i relativi stanziamenti di bilancio e alla coerenza con gli equilibri di bilancio di competenza e cassa ai sensi del D.Lgs. 118/2011.

## **NORMATIVA**

- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", art. 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza", art. 151 "Principi in materia di contabilità", art. 153 "Servizio economico finanziario";
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- Legge 537/93 "Interventi correttivi di Finanza Pubblica" - art. 14 - comma 10 "Razionalizzazione e soppressione di agevolazioni tributarie e recupero di imposta e di base imponibile".
- Legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (in particolare art. 3 "tracciabilità dei flussi finanziari");
- Art. 1 comma 1 lettera c) del D.lgs. 165/2001 che così dispone: "Realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.
- Art. 7 comma 4 del citato D.Lgs. 165/2001 che così dispone: "Le amministrazioni devono curare la formazione e l'aggiornamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".
- Decreto Presidente della Repubblica (D.P.R.) n. 633/72 "Istituzione e disciplina dell'imposta sul Valore Aggiunto" - art. 10 "Operazioni esenti dall'imposta".
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019/2021 del 16 novembre 2022 - Titolo IV Capo V "Formazione del personale";
- Direttiva Dipartimento Funzione Pubblica 13 dicembre 2001 "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni";
- Direttiva n. 10 del 30 luglio 2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica (Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione);
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 70 concernente il "Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole Pubbliche di formazione";
- Decreto Legge 28 ottobre 2019 n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" convertito in legge n. 157/2019;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo del 14 gennaio 2025 in tema di formazione.

## **DETERMINA**

### **DECISIONE**

1) Approvare la spesa di complessivi euro 412,00.= (IVA esente, comprensivi di E. 2,00 di marca da bollo) per la partecipazione della Sig.ra Agati Chiara, Funzionario Amministrativo, Incaricata di Elevata Qualificazione del Servizio Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo dell'Unità Direzionale Segretario Generale

pag. 3/4

Documento firmato digitalmente, il cui originale informatico **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Direttore: **DI GIROLAMO GABRIELLA**  
Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Gaboardi Antonella**  
Pratica trattata da **Gaboardi Antonella**

del Comune di Cremona

- al Corso di Formazione "Protocollo Informatico e Gestione Documentale" in modalità online registrato per visione in differita (accesso al corso valido per un periodo di 90 giorni dall'invio delle credenziali) (E 280,00.= esente IVA) ;

- al Corso di Formazione "Contributi, Sussidi, Patrocini nella Pubblica Amministrazione" in modalità online registrato per visione in differita (accesso al corso valido per un periodo di 90 giorni dall'invio delle credenziali) (E 130,00.= esente IVA) .

organizzati da Caldarini&associati S.r.l.. - P. IVA 02365460357 - Via Vincenzo Monti , 1 - 42122 Reggio Emilia (RE).

2) Impegnare la spesa di complessivi euro 412,00.= a favore dell'affidatario del corso, ovvero Caldarini&associati Srl..

3) Dare atto che l'importo indicato trova riscontro nella tabella in calce.

#### EFFETTI

1) La suddetta dipendente parteciperà:

- al Corso di Formazione "Protocollo Informatico e Gestione Documentale" in modalità online registrato per visione in differita (accesso al corso valido per un periodo di 90 giorni dall'invio delle credenziali);

- al Corso di Formazione "Contributi, Sussidi, Patrocini nella Pubblica Amministrazione" in modalità online registrato per visione in differita (accesso al corso valido per un periodo di 90 giorni dall'invio delle credenziali);

2) Il pagamento delle spettanze verrà effettuato a seguito del ricevimento della fattura elettronica.

3) La partecipazione al Corso è considerata attività di servizio.

#### Movimenti contabili:

Tipo Movimento	Esercizio	Capitolo/Articolo	Piano Finanziario	Soggetto	Movimento	Importo
U / Impegno	2025	1570 SPESE PER FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE: acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	1.03.02.04.999	37320		412,00
<b>Missione e Programma</b>			01 10			
<b>CIG</b>						
<b>CUP</b>						
<b>Anno di Esigibilità</b>			2025			
<b>Centro di Costo</b>			N0100 UNITA' DIREZIONALE SG			