



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Determinazione dirigenziale

156/2026 del 02/02/2026

OGGETTO **Partecipazione di una unità del personale assegnata al Servizio ICT e Agenda Digitale al corso "Dirigere con l'intelligenza artificiale: strumenti, strategie e rischi. Percorso executive di upskilling" organizzato da Università Cattolica del Sacro Cuore**

Settore UNITA' DIREZIONALE SEGRETARIO GENERALE

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

IL DIRETTORE

- PREMESSE**
- 1) L'Università Cattolica del Sacro Cuore ha organizzato un corso in presenza presso la sede di Piacenza dal titolo "Dirigere con l'intelligenza artificiale: strumenti, strategie e rischi. Percorso executive di upskilling" che si svolgerà dal 26 al 28 febbraio 2026. Il percorso è rivolto in via prioritaria a dirigenti, funzionari e dipendenti di Amministrazioni Pubbliche locali e centrali.
 - 2) Una unità del personale del Servizio ICT e Agenda Digitale ha chiesto, con nota protocollata del 21 gennaio 2026 al n.6306, di poter partecipare al corso in oggetto.
 - 3) Il percorso accompagnerà i partecipanti lungo tre prospettive fondamentali nel rapporto tra IA e management pubblico.
 - l'IA come "assistente personale", per migliorare le attività quotidiane di analisi, scrittura, sintesi e preparazione di documenti;
 - l'IA come "collega di team", da integrare nei processi dell'ufficio, gestendo rischi, resistenze e responsabilità;
 - l'IA come "alleato strategico", utile per orientare scelte, priorità e piani d'azione in modo coerente, responsabile e sostenibile.
 - 4) La quota di adesione per la partecipazione di questa unità del personale ammonta ad € 300,00 (IVA esente, comprensiva di € 2,00 per marca da bollo) anche in virtù di "Quota Alumni UCSC" agevolata per una precedente partecipazione a corso organizzato dal medesimo Ente.
 - 5) Parere favorevole espresso dal Segretario Generale (PG del 21 gennaio 2026 al n.6306).

MOTIVAZIONE 1) La partecipazione si rende necessaria in quanto l'intelligenza artificiale non è più ormai una competenza accessoria, specialmente per il Servizio ICT e Agenda Digitale, ma un fattore abilitante e contemporaneamente delicato. È necessario avere strumenti concreti per governarla, mantenendo il controllo umano sulle decisioni rilevanti.

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

pag. 1/4

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: **Francesca Ferrari**
Pratica trattata da **Maestroni Alice**

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 INAIL_52189641, con scadenza validità il 22/04/2026.

- 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. 47 del 18 dicembre 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, avente come oggetto: "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2026-2028" e successive modifiche.

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 18 dicembre 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, avente come oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2026-2028 e relativi allegati e del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" e successive modifiche.

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 362 del 30 dicembre 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028" 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 € 300,00 (IVA esente, comprensiva di € 2,00 per marca da bollo) per la partecipazione di una unità del personale assegnata al Servizio ICT e Agenda Digitale al corso "Dirigere con l'intelligenza artificiale: strumenti, strategie e rischi. Percorso executive di upskilling" organizzato da Università Cattolica del Sacro Cuore.
 - 2) Impegnare la spesa di complessivi € 300,00 a favore dell'organizzatore di tale iniziativa: Università Cattolica del Sacro Cuore (Sede di Piacenza/Via Colombo, 101/D - 29122 Piacenza) - Sede legale: Largo Gemelli, 1 - 20123 Milano - CF 02133120150.
 - 3) Dare atto che l'importo indicato trova riscontro nella tabella in calce.

- EFFETTI**
- 1) Una unità del personale del Servizio ICT e Agenda Digitale (nome per esteso del dipendente riscontrabile nell'allegato Richiesta PG 6306-2026) parteciperà in presenza presso la sede di Piacenza dell'Università Cattolica del Sacro Cuore al corso "Dirigere con l'intelligenza artificiale: strumenti, strategie e rischi. Percorso executive di upskilling".
 - 2) Eventuali spese di missione dovranno essere comunicate per l'istruttoria inerente e conseguente al Settore Risorse Umane.
 - 3) La partecipazione al corso è considerata attività di servizio.
 - 4) Il pagamento delle spettanze a favore dell'organizzatore del corso verrà effettuato a seguito del ricevimento della fattura elettronica.

Movimenti contabili:

| Tipo Movimento | Esercizio | Capitolo/Articolo | Piano Finanziario | Soggetto | Movimento | Importo |
|-----------------------------|-----------|---|------------------------------|----------|-----------|---------|
| U / Impegno | 2026 | 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 | 4919 | | 300,00 |
| Missione e Programma | | | 01 10 | | | |
| CIG | | | | | | |
| CUP | | | | | | |
| Anno di Esigibilità | | | 2026 | | | |
| Centro di Costo | | | N0105 APPLICATIVI E SOFTWARE | | | |