



COMUNE DI ARDEA

Citta' Metropolitana di Roma Capitale

Numero Registro Generale 1169 del 15-07-2024

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

AREA 1
AREA 1 - AMMINISTRATIVA

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PER LA FORMAZIONE PER IL PERSONALE DELL'ENTE IN MATERIA DI CODICE DI COMPORTAMENTO, CODICE DISCIPLINARE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E RELATIVA GESTIONE OPERATIVA.

IL RESPONSABILE

Visti:

- la L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- 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 comunale di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Richiamati:

- il decreto sindacale n. 6 del 27 febbraio 2023 con il quale è stato conferito al Segretario Generale l'incarico dirigenziale ad interim dell'Area 1 Amministrativa, nella quale è incardinato il Servizio Risorse Umane e Formazione;
- l'art. 4, comma 2, del predetto D.Lgs n. 165/2001, che recita testualmente: "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";

Premesso che il Comune di Ardea individua nella formazione la leva principale a supporto della innovazione, dello sviluppo organizzativo e della qualità dei servizi erogati, ritenendola strategica in quanto apportatrice di miglioramenti in termini di competenze professionali all'interno della Organizzazione stessa, sia nel breve periodo che per gli sviluppi futuri;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 31 gennaio 2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 in seguito modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 99 del 31 maggio 2024, all'interno del quale è stato inserito l'obiettivo del Piano della Formazione;

Rilevata la necessità di approfondire le tematiche relative al codice di comportamento, codice disciplinare e procedimenti disciplinari, in conseguenza delle continue modifiche normative che rendono indispensabile la conoscenza e padronanza della materia e delle procedure relative, al fine di adeguare l'azione amministrativa dell'Ente;

Considerato che in ragione della particolarità delle competenze e della professionalità richiesta, si rende necessario procedere ad un affidamento di incarico esterno con caratteristiche di elevata professionalità, da espletarsi nella forma dell'incarico di lavoro autonomo occasionale, in attuazione del Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con atto della Giunta n. 25 del 27 luglio 2012;

Visto l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, che dispone: *"...per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:*

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;*
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;*
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;*
- d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione";*

Visto l'art. 7, comma 6 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, che dispone: *"Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione";*

Richiamato, pertanto, il "Regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con la predetta deliberazione della Giunta comunale n. 25/2012, esecutiva ai sensi di legge, in forza del quale sono stati disciplinati, tra l'altro, al Capo VIII, avente ad oggetto: "Limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi esterni a persone fisiche" gli incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale;

Dato atto, ai sensi del predetto comma 6 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, che:

- l'oggetto della prestazione richiesta corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento giuridico, in particolare D.Lgs n. 267/2000, all'Amministrazione conferente l'incarico nonché agli obiettivi programmatici dell'Ente ed in particolare al Piano della Formazione, inserito nel PIAO come Obiettivo del Servizio Risorse Umane;
- nell'organico di questo Ente non sussistono figure professionali in grado di fornire la specifica formazione richiesta applicata alle varie tipologie di fattispecie verificatesi, formazione che ha natura altamente qualificata e di elevata professionalità che eccedono le normali competenze d'ufficio, tale da richiedere una particolare e comprovata specializzazione, in particolare nei procedimenti disciplinari che propongono questioni tecniche altamente complesse la cui soluzione ad opera del personale in servizio, attualmente sotto organico, presuppone un corretto inquadramento tecnico e metodologico della fattispecie concreta;
- trattasi di prestazione di natura temporanea e altamente qualificata;
- sono stati determinati durata, oggetto e compenso;

- non è ammesso il rinnovo: l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al consulente, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;

Ritenuto dover seguire una procedura comparativa per l'affidamento ad un esterno dell'incarico per la formazione di che trattasi;

Dato atto che l'avviso dovrà essere reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet istituzionale del Comune per almeno 15 giorni consecutivi;

Ritenuto di approvare lo schema di avviso per il conferimento dell'incarico sopra descritto e lo schema di domanda, allegati al presente atto;

Verificato che, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, non sussistono nei confronti del Segretario Generale di questo Ente con interim dirigenziale dell'Area 1 Amministrativa, cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 bis della L. n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012, rispetto all'adozione del presente atto anche con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione;

Atteso, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., della regolarità del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole si intende reso con la sottoscrizione del presente provvedimento

DETERMINA

per i motivi in premessa esposti e che qui si intendono integralmente riportati:

1. **di attivare** una procedura comparativa ai fini della selezione del soggetto affidatario dell'incarico per la formazione per il personale dell'Ente in materia di codice di comportamento, codice disciplinare, procedimenti disciplinari e relativa gestione operativa, al quale dare idonea pubblicità tramite pubblico avviso;
2. **di approvare** lo schema di Avviso Pubblico di procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico, di cui al punto 1, ed il modello esemplificativo dell'istanza (allegato A) che si allegano al presente provvedimento, quali parte integrante e sostanziale;
3. **di dare atto** che le domande pervenute verranno valutate dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e Formazione, coadiuvato dall'ufficio Risorse Umane e Formazione, con procedura comparativa dei titoli e dei curricula dei soggetti;
4. **di pubblicare** l'Avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Ardea per consecutivi giorni 15 (quindici) e di provvedere altresì alla pubblicazione del presente provvedimento e del relativo Avviso nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. n. 33/2013;
5. **di dare atto** che al termine della procedura comparativa con successivo e separato atto si procederà ad impegnare la necessaria spesa nel bilancio di previsione 2024-2026;
6. **di precisare** che l'affidamento derivante dalla predetta procedura comparativa non è soggetto agli obblighi di tracciabilità ed è altresì fattispecie esclusa dall'obbligo di richiesta del codice CIG,

trattandosi di incarichi di collaborazione ex articolo 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001;

7. **di attestare** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147/bis comma 1 del D.Lgs. 267 del 2000;

8. **di attestare**, altresì, che, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, non sussistono nei confronti della scrivente, Segretario Generale di questo Ente con interim dirigenziale dell'Area 1 Amministrativa, cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 bis della L. n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012, rispetto all'adozione del presente atto anche con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione;

Ardea, 15-07-2024

**IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO**
ELEONORA CORBO

IL RESPONSABILE
ELEONORA CORBO

**LA POSIZIONE
ORGANIZZATIVA**

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del
07/03/2005