



**COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE**  
**PROVINCIA DI CUNEO**

**DETERMINAZIONE**

**N° Registro  
Generale 147  
N° Registro Area  
6  
DEL 16/05/2024**

**Servizio: SEGRETARIO COMUNALE**

**OGGETTO** : Servizio di attività formativa – Affidamento.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**nelle funzioni di Responsabile del Servizio Personale**

Considerato che:

- a seguito del collocamento a riposo del Responsabile dell'Area Tecnica LLPP, si è provveduto alla sostituzione mediante mobilità di Funzionario da altro ente;
- necessita un supporto formativo operativo, in particolare per quanto concerne l'ambito manutentivo del patrimonio e la gestione del patrimonio e la gestione degli appalti e affidamenti, le cui caratteristiche e configurazioni per questo ente, con popolazione superiore ai 5.000 abitanti e con estensione assai rilevante e con infrastrutture estremamente differenziate e anche complesse, sono peculiari;
- le competenze per tale supporto vanno ricercate in funzionari o ex funzionari di altri Comuni con caratteristiche almeno simili o di maggiore complessità;

Considerato che lo stesso potrà condividere con il funzionario responsabile del servizio tecnico LLPP l'esperienza maturata durante l'esercizio delle mansioni svolte precedentemente;

Richiamati i più recenti orientamenti interpretativi al riguardo, in particolare Corte Conti Basilicata 62/2023/PAR, e Liguria n. 66/2023;

Considerato che l'apporto di esperto esterno a fini formativi è ritenuto indispensabile, dal momento che nel periodo di attività lavorativa finora espletato, la neo funzionaria ha dovuto prendere tempo per tempo cognizione di innumerevoli procedimenti, pratiche e attività in corso, per procedere gradualmente ad affrontare la gestione del patrimonio e in generale delle infrastrutture dell'ente, richiedente però un periodo congruo di "pratica" con affiancamento operativo di soggetto esperto;

Dato atto che è stata verificata la disponibilità del geom. Pierbeppe Canello, già Funzionario adibito all'ambito tecnico della Città di Racconigi, del quale è stato acquisito il curriculum al Ns. Prot. 5421 in data 16 maggio 2024;

Si ritiene che:

- l'attività potrà essere gestita secondo la metodologia del "training on the job", con accessi in sede ovvero anche a distanza con mezzi informatici, mediante formatore esterno (non ritenendo, in materia, sussistere altra possibilità all'interno dell'ente, in quanto l'unico altro funzionario tecnico è adibito all'ambito edilizio urbanistico);
- il sistema "training on the job" si ritiene pertinente alla fattispecie, in quanto:
- la formazione nelle materie di cui sopra, è indispensabile per l'esigenza di assicurare soluzioni operative e garantire uno standard qualitativo e quantitativo dei servizi offerti anche in relazione a particolari casistiche (peraltro in via di aumento della complessità);
- con il training, la metodologia comprende l'analisi delle criticità, la risoluzione delle stesse in collaborazione con gli operatori dell'amministrazione: essa rappresenta una particolare modalità dell'applicazione formativa, consistente nel seguire gli operatori formando e spiegando anche mentre essi lavorano; rappresenta per prassi aziendalistica, insieme al tutoring e al focus group, una delle modalità standard di formazione accanto alla formazione di base, quella professionale, quella continua;

- la formazione costituisce servizio a tutti gli effetti; non sussistono risorse interne, sulla base della valutazione dei livelli di esperienza e di apprezzamento delle cognizioni specialistiche del personale, tali da formare sull'intero ambito di attività svolte;
- l'inerenza qualitativa del dipendente formatore è comprovata dall'esperienza svolta, per come rilevata presso altre realtà; il compenso professionale viene predeterminato, correlato a prezzi medi di mercato per questo tipo di interventi formativi; la formazione può assicurare la copertura totale, efficace e completa delle attività in linea con quanto veniva svolto, e la formazione da parte di dipendente di Comune, e dunque soggetto operativo "sul campo" è quanto di meglio possa esservi per un approccio operativo immediato, e per limitare errori e conseguenze per l'ente, considerato che l'ambito è caratterizzato da assoluta complessità della materia, controlli di organi ed enti superiori;
- la durata viene prevista in relazione al fabbisogno, ed è variabile in quanto si opta per il conferimento di un forfait di formazione che potrà svilupparsi – secondo modalità autonomamente organizzate dal prestatore – in tempi e modi diversi, per la durata di un anno, e nei limiti dell'importo complessivo inferiore ad euro 5.000,00, stanti i vincoli in ambito di trattamento di quiescenza (vedasi delibera Corte Conti Basilicata 63/2023, e comunicato INPS 30.1.2024), laddove ricorrano i relativi presupposti;

Dato atto che la configurazione dell'incarico può avvenire nel modo seguente:

- durata un anno;
- sessioni formative da concordare tra il prestatore e la Responsabile del servizio, per una previsione media di circa 200 ore, con una previsione di valorizzazione economica inferiore ad euro 5.000 complessivi, da riparametrare per il minor periodo/monte orario prestati;
- assistenza e formazione all inclusive come e con gli obiettivi come già specificati; formazione anche a distanza anche mediante verifiche e correzione atti, supporti formativi specifici;

Dato atto che sono stati rispettati i termini del procedimento amministrativo e le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003;

Rilevato che, con la sottoscrizione del presente atto, previa verifica ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013 e delle disposizioni anticorruzione vigenti, si dichiara che non si riscontrano situazioni di conflitto di interessi anche potenziale o virtuale di cui alla normativa sopra citata, con conseguente obbligo e/o opportunità di astensione;

Attestata la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa mediante parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 così come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10.10.2012 n. 174, costituito dalla sottoscrizione della presente;

Viste le disposizioni di cui all'articolo 183 comma 8 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii. che prevede l'obbligo a carico dei responsabili che adottano provvedimenti che comportano impegni di spesa di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, si dà atto che:

Il presente provvedimento comporta impegno di spesa a carico della parte corrente del bilancio di esercizio annuale 2024;

## D E T E R M I N A

- 1) Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto, disponendo affidamento del servizio di attività formativa con la modalità in premessa indicata, a cura del geom. Pierbeppe Canello, ex dipendente di altro Comune, per la durata di un anno, dando atto che gli obiettivi essenziali, con un importo complessivo massimo inferiore a euro 5.000, per una quantificazione media di formazione come indicato.
- 2) Di impegnare la spesa prevista, oltre agli oneri previdenziali da versarsi all'Inps qualora ne ricorrano i presupposti ovvero all'atto di presentazione della nota spese il percipiente dichiarati di aver superato il limite per il versamento della contribuzione Inps fissata per l'anno 2024 nella misura del 24% per i percipienti coperti da altra assicurazione obbligatoria – di cui un terzo a carico del percipiente e due terzi a carico del collaboratore come segue:

<b>Importo (IVA compresa)</b>	<b>Missione/Prog./Macroagg.</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Importo pagamento</b>
€ 5.000,00	01 06 103	1151/1	2024	€ 5.000,00
€ 425,00	01 03 102	1909/1	2024	€ 425,00

che trova copertura come segue:

<b>Codice bilancio titolo/tipologia/categoria</b>	<b>Capitolo</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>TOTALE</b>
Entrate correnti		€ 5.425,00			€ 5.425,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>		€ 5.425,00			€ 5.425,00

- 3) Di disporre la pubblicazione della presente determinazione sul sito del Comune alla pagina Amministrazione Trasparente;
- 4) Di dare atto che ogni questione inerente cumulo con trattamento pensionistico esula dalla competenza di questo ente ed è di pertinenza della persona incaricata;
- 5) Di trasmettere la presente al formatore;
- 6) Di dare atto per quanto precisato in premessa che vengono rispettate le disposizioni previste dall'articolo 183 comma 8 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii.

Il Responsabile del Servizio  
**FLESIA CAPORGNO/PAOLO**  
DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE ai sensi del  
D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione  
Digitale)

**CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

*art. 147-bis del decreto Legislativo 8 agosto 2000 n. 267*

Ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, con la firma del presente atto il Responsabile del servizio esprime parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica ed attesta la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile del servizio  
*FLESIA CAPORGNO/PAOLO*