



COMUNE DI GENOVA

Direzione Formazione

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO N. DD 1736

ADOTTATO IL 19/03/2025

ESECUTIVO DAL 28/03/2025

OGGETTO: CONFERIMENTO ALLA DOTT.SSA LAURA TORRETTA DELL'INCARICO DI DOCENZA DEL CORSO IN TEMA DI SOFT SKILLS.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Sulla base delle funzioni attribuite ai Dirigenti dal D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e dagli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;

Visti:

- l'art.7, commi 6 e 6 bis, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- l'art. 153 comma 5 e l'art. 183 comma 7 del D.lgs. 267 del 2000;
- l'art. 56 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 2018, avente ad oggetto "Istituzione della Scuola di Formazione del Comune di Genova e linee di indirizzo in merito al suo funzionamento", che ha istituito la "Scuola dell'Amministrazione";
- il Regolamento sul Funzionamento della Scuola di Amministrazione del Comune di Genova adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 200 del 13/09/2018;

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 19.12.2024 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2025/2027;

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2025 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027;

Premesso che fra le funzioni istituzionali della Direzione Formazione vi è quella di fornire il supporto necessario alle varie Direzioni del Comune di Genova in materia di formazione del personale in modo da garantire il corretto funzionamento degli uffici;

Rilevata la necessità di un corso di docenza in materia di soft skills per migliorare le competenze trasversali del personale in forza;

- ai sensi dell'art.7, comma 6 lettera b) del D.lgs. 165/2001 *"...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 ... b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno"*;
- ai sensi dell'art.7, comma 6 bis *"Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione"*;

- ai sensi della Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 2018, rientra tra le funzioni attribuite alla Scuola di Amministrazione del Comune di Genova la formazione continua dei dipendenti in servizio;

Accertata la mancanza al proprio interno di figure professionali altamente qualificate per lo svolgimento della formazione oggetto del presente provvedimento;

Considerato che:

- l'art.7 del Regolamento sul funzionamento della Scuola dell'Amministrazione, ad oggetto *"Procedura di comparazione per il conferimento di incarichi di docenza a esperti esterni"*, definisce puntualmente le modalità di affidamento degli incarichi di docenza attraverso una procedura comparativa tra gli iscritti all'Albo dei Formatori Interni ed Esterni, come definito dagli articoli 5 e 6 del Regolamento;

- in seguito all'adozione del Regolamento sul funzionamento della Scuola di Amministrazione e in ottemperanza al suo art. 6, è stato reso operativo l'Albo Formatori Esterni, accessibile dal sito istituzionale del Comune di Genova, cui è possibile presentare in ogni momento la propria candidatura per il conferimento di incarichi di docenza;

- ha presentato la propria candidatura all'Albo Formatori Esterni della Scuola di Amministrazione del Comune di Genova la dott.ssa Laura Torretta, dichiarando la propria competenza per l'area

“manageriale, organizzazione e gestione del personale”, con particolare riguardo al settore “soft skills: leadership, team building e gestione dei conflitti”;

- dal curriculum della dott.ssa Laura Torretta emergono incarichi di grande rilievo nell'ambito della

Competenze in materia di soft skills, su cui si incentrerà l'intervento formativo in oggetto;

- la dott.ssa Laura Torretta risulta, pertanto, altamente qualificato per lo svolgimento dell'attività di docenza in questione e ad esito della procedura comparativa effettuata tra gli iscritti all'area di riferimento, risulta in possesso della professionalità più idonea all'espletamento dell'incarico, come da verbale conservato agli atti;

Ritenuto, pertanto, opportuno affidare alla dott.ssa Laura Torretta l'incarico di docenza al corso in materia di soft skills rivolto al personale dell'Ente della durata complessiva di 32 ore;

Dato atto che si tratta di incarico escluso dalla disciplina del “Regolamento per il conferimenti di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni”, che, al suo art. 1, esclude gli incarichi di docenza e formazione dal suo ambito di applicazione;

Ritenuto congruo e conforme ai criteri stabiliti nel Regolamento per il funzionamento della Scuola assegnare alla dott.ssa Laura Torretta la somma di complessivi euro 3.200,00 (importo non assoggettato ad IVA e ritenuta di acconto ai sensi dell'art. 1, commi 54-89, L. 190/2014 e s.m.i.) pari a euro 150,00 all'ora per remunerare la prestazione resa;

Dato atto che il compenso verrà erogato sulla base delle ore effettivamente svolte;

Considerato il rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 7 co.1 lett. b) del Regolamento sul funzionamento della Scuola di Amministrazione;

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Dato atto che il presente provvedimento diventa efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, come da allegato;

Considerato che, con la sottoscrizione del presente atto, il Dirigente, nonché responsabile del procedimento, attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del d. lgs. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento diventa efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art.147 bis del D.lgs. 267/2000, come da allegato;

ASPETTI CONTABILI

Ritenuto, pertanto, necessario di **impegnare** in ambito istituzionale, la somma di **euro 3.200,00**, (come compenso non assoggettato ad IVA e ritenuta di acconto ai sensi dell'art. 1, commi 54-89, L. 190/2014 e s.m.i) sul capitolo **3175** c.d.c. 143.633 " Attività di formazione" del Bilancio 2025 - P.d.C. 1.3.2.4.999 "Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c." - spesa in ambito istituzionale (**IMP. 2025/9157**);

DETERMINA

- 1) di conferire alla dott.ssa Laura Torretta (benf. 62848) l'incarico di docenza del corso in materia di soft skills organizzato dalla Scuola di Amministrazione del Comune di Genova;
2. di assumere quanto riportato, in parte narrativa, nella sezione "Aspetti Contabili";
3. di dare atto che il compenso verrà erogato sulla base delle ore effettivamente svolte;
4. di dare atto che le fatture digitali che perverranno dall'affidatario del presente atto dovranno contenere i seguenti elementi:
 - CODICE IPA: 10VHZO, identificativo della Direzione Formazione;
 - l'indicazione dell'oggetto specifico dell'affidamento;
 - l'indicazione del numero e della data della presente Determinazione Dirigenziale;
5. di dare atto che la Direzione Formazione provvederà alla diretta liquidazione della spesa mediante emissione di atti di liquidazione nei limiti dell'importo sopra indicato, ai sensi dell'art. 33 del Regolamento di Contabilità;
6. di attestare la mancanza al proprio interno di figure professionali altamente qualificate per lo svolgimento della formazione oggetto del presente provvedimento;
7. di dare atto che trattasi di incarico conferito ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001 con specifiche procedure comparative definite dal Regolamento sul funzionamento della "Scuola dell'Amministrazione 4.0" ai sensi del comma 6-bis del sopracitato articolo 7;
8. di dare atto che si tratta di incarico escluso dalla disciplina del "Regolamento per il conferimenti di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni", che, al suo art. 1, esclude gli incarichi di docenza e formazione dal suo ambito di applicazione;
9. di dare atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dal dott. Nicola Iacobone, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;
10. di dare atto che il provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati

personali (Regolamento U.E. 2016/679 e D.lgs. 2003/196);

11.di dare atto dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, in attuazione dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m.i.;

12.di attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del d. lgs. 267/2000;

13.di dare atto che l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000.

Avverso il presente provvedimento può essere opposto ricorso entro sessanta giorni, dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, al Tribunale Amministrativo Regionale della Liguria ovvero entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione al Presidente della Repubblica.

IL DIRIGENTE

dott. Nicola Iacobone

dott. Nicola Iacobone