



# *Comune di Postiglione*

*(Provincia di Salerno)*

ORIGINALE

COPIA

## **DETERMINA DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

**N° 313 / 2023 /Reg. Gen.**

**OGGETTO: DECISIONE A CONTRARRE, EX ART. 17 DEL D.LGS. 36/2023, PER ACQUISIZIONE SERVIZIO DI TUTORAGGIO E FORMAZIONE NEOASSUNTI TRAMITE ELENCO IDONEI, EX ART.3BIS DL N.80/2021, CONVERTITO IN LEGGE N.113/2021 - AFFIDATARIO ASMEFORM SOC. CONS. A R.L., CIG: Z2F3D09E8D**

*L'anno Duemilaventitrè, addì Ventisette del mese di Ottobre, nella Casa Comunale, il sottoscritto, Dott. Flaviano MONACO, Responsabile dell'Area Amministrativa, giusto decreto sindacale n°1, prot. n. 818 del 08/02/2023 e, quindi, legittimato a svolgere le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e ss. mm. ed ii.;*

*visto il vigente Statuto Comunale;*

*visto il vigente Regolamento Comunale di contabilità;*

*visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;*

*visto il D. Lgs. 165/2001;*

*visto il D. Lgs. 267/2000;*

*vista l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e comunque delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013;*

## IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

### VISTI:

- il decreto di nomina di responsabile dell'Area Amministrativa – Servizio del Personale, con cui sono state assegnate le funzioni gestionali, ex art. 109 e 107 del D.lgs 267/200;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- gli artt. 151, comma 4, 169, 183 e 184 del D. Lgs. 18.8.2000, n.267 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001, e ss.mm.ii.;
- gli artt. 54-55 e 56 del CCNL, sottoscritto in data 16/11/2022;
- la deliberazione di Consiglio Comunale ad oggetto esame ed approvazione del documento unico di programmazione (dup) nota di aggiornamento e del bilancio di previsione 2023-2025;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 del 27.04.2023 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 17.05.2023 di approvazione del piano esecutivo di gestione parte finanziaria per gli esercizi 2023-2025;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 05.09.2023 di Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO);

**CONSIDERATA** la necessità di procedere all'assunzione di personale tramite elenchi di idonei costituiti ai sensi dell'art.3-bis del DL n.80/2021, conv. in legge n.113/2021 (c.d. Reclutamento) e considerato che le caratteristiche di specialità e novità della procedura sono tali da richiedere supporto per accompagnare l'inserimento dei nuovi dipendenti curando il tutoraggio per le relative attività amministrative, la formazione in ingresso e ogni ulteriore attività utile al perseguimento degli obiettivi di inserimento, formazione e addestramento del personale neoassunto.

### TENUTO CONTO CHE:

- trattandosi di appalto inferiore ad euro 140.000,00 e, fermi restando gli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, questa Amministrazione può, ai sensi dell'art.62, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione del servizio in oggetto;
- l'art.50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023, stabilisce per gli affidamenti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura, di importo inferiore a €. 140.000,00, si procede ad affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici;

**CONSTATATO** che non sono disponibili convenzioni Consip raffrontabili con quanto è oggetto di acquisto tramite la presente procedura;

**CONSIDERATO** che Asmeform soc. cons. a r.l., con sede a Napoli in via G. Porzio Is. G1 - C.F. e P. IVA n. 07418460635, mette a disposizione, tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione Locale (MePal), il servizio di tutoraggio e di formazione in modalità eLearning asincrona, rivolto specificatamente al personale assunto in esito alle procedure degli Elenchi di idonei, svolte ai sensi del richiamato D.L n..80/2021, come da Allegato 1.

**CONSIDERATO** che per il profilo dell'Area dei Funzionari (ex categoria D1) ricercati il costo del servizio è pari a 1.000 Euro (esente IVA ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72), più imposta di bollo di Euro 2,00;

**ESAMINATA** la proposta della società Asmeform, soc. cons. a r.l., che si ritiene congrua in relazione alla qualità e tempestività del servizio offerto;

### RICHIAMATI:

- L'articolo 192 del decreto legislativo 267/2000 per cui si evidenzia che:
  - a) il fine del contratto è quello di assicurare che i soggetti di nuova assunzione siano immediatamente operativi;
  - b) l'oggetto si sostanzia nell'acquisizione del servizio per nr. 01 neoassunti, la forma è quella della corrispondenza delle lettere e/o controfirma sulla presente determinazione;
  - c) la modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto, ex art. 50, comma 1, lettera b), del

decreto legislativo n.36/2023 ovvero con ordinativo diretto d'acquisto tramite il Mepal.

- il comma 130 della legge finanziaria 145/2018 che consente, per importi inferiori ai 5mila euro, di non ricorrere al mercato elettronico;

**DATO ATTO** che non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi degli artt. 6 bis e 7 della Legge 241/1990, e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

**RITENUTA** la regolarità e la correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.lgs. 267/2000;

**RICHIAMATA** la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari

**VISTO** il D.U.R.C. Protocollo INPS\_37069302, valido fino al 22/11/2023;

**PER QUANTO SOPRA ESPOSTO,**

### **DETERMINA**

1. **LE PREMESSE** costituiscono parti integranti e sostanziali della presente;
2. **DI PROCEDERE** all'acquisizione del servizio offerto dalla Società Asmeform, soc. cons. a r.l., P. IVA n. 07418460635, del servizio di tutoraggio e formazione neoassunti tramite elenco idonei, ex art.3bis del n.80/2021, conv. in legge n.113/2021, per l'importo di €. 1.002,00 ;
3. **DI IMPEGNARE** la spesa connessa a quanto sopra, **€. 1.002,00**, a favore della Società Asmeform sul **Cap.770050/18, impegno numero 390/2023**, imputazione al Bilancio di previsione 2023/2025, dando atto che, con il presente provvedimento, l'obbligazione è giuridicamente perfezionata e verrà a scadenza nell'esercizio 2023;
4. **DI STIPULARE** il relativo contratto mediante scambio di lettera commerciale, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023;
5. **DI DARE ATTO** che il programma dei pagamenti derivanti dal presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 183, comma 8, del D.Lgs. 267/2000;
6. **DI DARE ATTO** che, per ciascuna unità effettivamente assunta, si provvederà a liquidare quanto spettante previa emissione di regolare fattura a cura della Società;
7. **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente determinazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente, ai sensi del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#);
8. **DI ATTESTARE** la regolarità e la correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis, comma 1, del D.lgs. 267/2000;

Per gli adempimenti consequenziali si indica di seguito:

Codice Fiscale Ente 82002410650

Codice Univoco di fatturazione UFSXUH

Allegati alla presente determinazione: 1

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

*f.to Flaviano MONACO*

### SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE

VISTO, si attesta:

- *La regolarità contabile del provvedimento retroscritto;*
- *La copertura finanziaria dell'impegno di spesa dello stesso disposto sull'intervento del bilancio del corrente esercizio del medesimo indicato.*

Lì, 27/10/2023

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*f.to Angela IANNACCONE*

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

*Certifico che il provvedimento retro disposto è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.*

Lì, 27/10/2023

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*f.to Flaviano MONACO*

### PUBBLICAZIONE

*Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente dal 27/10/2023 e così per 15 giorni consecutivi.*

Lì, 27/10/2023

**IL RESPONSABILE DELL'ALBO**

*f.to Flaviano MONACO*

## TUTORAGGIO, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO PERSONALE NEOASSUNTO

### SCHEDA SERVIZIO FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CAT. D

#### CONTENUTI

Il servizio è finalizzato all'acquisizione di nuove competenze nella situazione lavorativa e di sviluppo del profilo professionale consolidato e migliorato ai fini degli obiettivi dell'Ente committente.

A tale fine l'attività di tutoraggio si articola nell'**analisi dei fabbisogni** di formazione e addestramento del personale neoassunto da svolgersi contestualmente all'espletamento della procedura di interpello da parte dell'Ente attraverso la definizione dei ruoli, la raccolta e l'analisi dei dati, la rilevazione dei punti di attenzione e la pianificazione della **comunicazione**.

Una volta terminata la procedura di interpello con la conseguente contrattualizzazione del nuovo dipendente, si svolgono una o più **sessioni frontali di tutoring** finalizzate a definire il **cronoprogramma** di moduli, esercitazioni, case study, **assistenza piattaforma eLearning**, azioni di **comunicazione**, **verifica** dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi attesi.

Nel cronoprogramma sono compresi i seguenti moduli Base: **Public Management, Informatica, Inglese, Teorie e tecniche di comunicazione, Transizione al Digitale e Trattamento Dati, Etica pubblica e comportamento etico, Sistema Anticorruzione e Trasparenza, Processi e procedure amministrative fondamentali, Tecniche di redazione degli atti amministrativi, Contrattualistica pubblica**.

Inoltre per il periodo di durata contrattuale è possibile inviare quesiti e ricevere risposta da parte del/i tutor esperto/i sui **procedimenti amministrativi affidati** al dipendente assunto.

#### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Il servizio si svolge in modalità online sincrona e asincrona tramite learning management system per il supporto e il tutoring ai partecipanti. Il sistema LMS consente di condividere il materiale, svolgere esercitazioni, case study, verifiche di apprendimento e mantenere traccia delle discussioni tematiche.

#### ATTESTATI E MATERIALE

Al Partecipante è rilasciato il certificato di frequenza e/o di superamento dei corsi. Inoltre ha accesso alla biblioteca digitale di ASMEFORM, dove sono disponibili i materiali didattici per comprendere opportunità, criticità e buone pratiche di amministrazione.

#### SEGRETERIA

In occasione dei corsi, la segreteria è a disposizione dei partecipanti per tutta la durata. Per assistenza durante i corsi a distanza, è a disposizione il servizio di assistenza tecnica [contatti@asmeform.it](mailto:contatti@asmeform.it).

#### COSTI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il costo del servizio di tutoraggio, formazione e addestramento personale neoassunto è parametrato in base alle ore/persona di formazione erogate per ciascuna unità effettivamente assunta, come da prospetto seguente.

Tipologia contrattuale	Numero minimo ore/persona	Costo servizio Contratto a Tempo Pieno	Costo servizio Contratto a Tempo Parziale
A Tempo Indeterminato	50 ore	2.000,00 euro	1.000,00 euro
A Tempo Determinato	38 ore	1.500,00 euro	750,00 euro
A Tempo Determinato "Stagionale"	25 ore	1.000,00 euro	500,00 euro

L'ente committente provvede a liquidare quanto spettante previa emissione di regolare fattura a cura di ASMEFORM soc. cons. a r.l. P. IVA n. 07418460635.