



COMUNE DI ONIFAI

Provincia di Nuoro

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

UFFICIO DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

E - mail: ragioneria@comune.onifai.nu.it

Sito internet: www.comune.onifai.nu.it

N. 57 del 09/04/2019	OGGETTO: Formazione sulle procedure informatiche per personale degli uffici comunali. Affidamento alla Mem Informatica. Impegno di spesa. CIG: ZED27F7B0E
-------------------------	---

L'anno duemiladiciannove, il giorno nove del mese di aprile, nel proprio ufficio

Il Responsabile d'Area

Vista la Delibera G.M. n. 28 del 21/05/2009 con la quale veniva istituita l'Area Amministrativa Finanziaria;

Visto il Decreto del Sindaco n. 6 del 19 Giugno 2015 con il quale veniva nominato il Responsabile d'Area;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2019/2021, redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D.Lgs. n. 118/2011;

- la deliberazione di G.M. n. 22 del 29/03/2019, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il PEG - PDO 2019 (Piano Esecutivo di Gestione) (art. 169 del d.lgs. n. 267/2000) - comuni fino a 5.000 abitanti - assegnazione risorse finanziarie ai Responsabili d'Area;

Richiamata la determinazione n. 47 del 01/04/2019, con la quale è stata disposta l'assunzione mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, con decorrenza 1.04.2019, della sig.ra Pulloni Nicoletta, col profilo professionale istruttore amministrativo;

Considerato che è necessario procedere alla formazione della nuova dipendente assunta per l'utilizzo delle procedure informatiche in uso in questo Ente, in particolare per quelle relative ai servizi demografici e al protocollo;

Considerato inoltre che anche il restante personale dell'Ente ha necessità di un aggiornamento formativo, con riguardo alle procedure informatiche relative agli atti amministrativi e protocollo;

Dato atto che a tal fine è stato richiesto un preventivo alla Mem Informatica di Nuoro, con nota prot. n. 1086 del 03/04/2019, fornitrice per questo Ente dei programmi informatici, dei loro aggiornamenti e della relativa formazione sull'utilizzo degli stessi;

Preso atto che nel preventivo presentato dalla Mem Informatica, assunto al prot. con n. 1163 del 09/04/2019, per n. 3 giornate di formazione, rispettivamente per servizi demografici, protocollo e atti amministrativi, ciascuna della durata di 4 ore, viene offerto un importo complessivo di € 1.000,00 ;

Ritenuto pertanto di aderire alla offerta sopra citata e ad assumere il relativo impegno di spesa;;

Visto l'art. 36 co. 2 lett. a del d.lgs. 50/2016 ;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, n. 267 del 18 Agosto 2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sulla disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;

Visto il bilancio per l'esercizio finanziario in corso;

Riconosciuta la propria competenza a dichiarare la regolarità tecnica della presente determinazione;

Dato atto che, sul presente provvedimento, è stato espresso parere favorevole per quanto attiene la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, 4° c. T.U.E.L.;

Imp. N. per quanto concerne la regolarità contabile e l'attestato della copertura finanziaria

*Il Responsabile di Ragioneria
f.to Vedele Franca Pina*

DETERMINA

1. Di dare atto che le premesse formano parte integrante, formale e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di aderire alla proposta della Mem Informatica prevedendo un intervento formativo di n. 3 giornate rispettivamente per servizi demografici, protocollo e atti amministrativi, ciascuna della durata di 4 ore, per la nuova dipendente Pulloni Nicoletta e per il restante personale dell'Ente;
3. Di impegnare a tal fine l'importo complessivo di € 1.000,00 e di dare atto che tale spesa troverà imputazione nel seguente modo:
€ 500,00 sul Cap. 92 Missione 1.2 - Formazione personale dipendente;
€ 500,00 sul Cap. 220.5 Missione 1.7 - Formazione personale ufficio anagrafe;
4. Di dare atto che la suddetta spesa, verrà liquidata previa presentazione della relativa fattura e certificazione di regolarità contributiva;
5. Di rendere il presente atto immediatamente esecutivo;

Il Responsabile Area Amm.va Finanziaria
Rag. Franca Pina Vedele

Il Responsabile del procedimento
dott.ssa Salis Maria Carmela

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune da oggi.....
per quindici giorni consecutivi, e nel sito informatico di questo Comune, ai sensi dell'art. 32 comma 1 L.69/2009.
Avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 124, 2° comma. Del D.Lgs. n. 267/00.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N..... Reg.

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente, per quindici giorni consecutivi dal al

Onifai, il

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI