COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

SERVIZIO V - SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE

N. 386 DEL 24/09/2019

OGGETTO: CORSO DI FORMAZIONE "LE NUOVE FACOLTA' ASSUNZIONALI E LA GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE", ORGANIZZATO DA ALFA CONSULENZE S.R.L. – CIG ZD129E31BB . IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DI SPESA

COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

DETERMINAZIONE N.	386
DATA	24/09/2019

OGGETTO:	CORSO DI FORMAZIONE "LE NUOVE FACOLTA' ASSUNZIONALI E LA GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE", ORGANIZZATO DA ALFA CONSULENZE S.R.L. – CIG ZD129E31BB . IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DI SPESA

IL RESPONSABILE DELSERVIZIO V - SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

Decisione

1. **Autorizza**, su richiesta del Responsabile del Servizio Economico Finanziario,Mauro Marconcini, la partecipazione dello stesso responsabile e della sig.ra Cinzia Diodato, dipendente del servizio Segreteria Organizzazione – sezione Personale, al corso di formazione "Le nuove facoltà assunzionali e la gestione del trattamento economico accessorio del personale", che si svolgerà in data 17/10/2019, a Firenze, organizzato da Alfa Consulenze s.r.l. – P.IVA 02966340230, con sede a Verona, in via Rovereto 16.
2. **Impegna**, al cap.. 01021.03.000280 - PERSONALE DIPENDENTE: FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO - LIMITE ART 6 DL 78/2010 - 03.02.04.004 del PEG relativo al B.P. 2019, su cui è prevista la necessaria disponibilità, l'importo di 200,00 €, per la partecipazione al corso dei dipendenti sopra menzionati.
3. **Liquida** la spesa in esame, a seguito di emissione di fattura - cod. univoco 1EB45G - e previa verifica di regolarità contributiva, con apposito atto di liquidazione.

Motivazione

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, prevede che le pubbliche amministrazioni curino la formazione e l'aggiornamento del personale, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

Il responsabile del Servizio Economico Finanziario, in vista della revisione dell'assetto organizzativo, che ha previsto, a far data dal 1° gennaio 2020, il trasferimento della sezione Personale al proprio Servizio, ha chiesto l'autorizzazione alla partecipazione propria e della dipendente della sezione Personale, attualmente facente parte del Servizio Segreteria

Organizzazione, Cinzia Diodato, al corso di formazione "Le nuove facoltà assunzionali e la gestione del trattamento economico accessorio del personale", che si svolgerà in data 17/10/2019, a Firenze, organizzato da Alfa Consulenze s.r.l., in quanto tratta di innovazioni normative in materia di gestione del personale, che necessitano di un aggiornamento costante.
Valutata l'importanza e l'attualità dell'argomento trattato, si autorizza la partecipazione dei dipendenti Mauro Marconcini e Cinzia Diodato al corso di formazione "Le nuove facoltà assunzionali e la gestione del trattamento economico accessorio del personale", che si svolgerà in data 17/10/2019, a Firenze, organizzato da Alfa Consulenze s.r.l. – P.IVA 02966340230, con sede a Verona, in via Rovereto 16.

La spesa per la partecipazione della dipendente al Master sopra menzionato è di 200,00 € esente IVA.

Al fine dell'impegno della relativa spesa, è stato chiesto ed assegnato, dall'apposito sistema il CIG ZD129E31BB.

E' possibile un affidamento diretto, stante l'importo inferiore a € 40.000,00.

L'individuazione della ditta Alfa Consulenze s.r.l. è stata effettuata senza ricorrere agli strumenti telematici, in base alle disposizioni vigenti.

L'art. 36, comma 2, lett a) del D.Lgs. 50/2016 consente alle amministrazioni pubbliche di procedere per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. Con il comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) è stato modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA o Start, da 1.000 euro a 5.000 euro.

Adempimenti a cura dell'ente pubblico

- Il Servizio Economico Finanziario registrerà i movimenti contabili e rilascerà il visto della copertura finanziaria della spesa.
- Il Servizio Segreteria invierà il presente atto all'ufficio di Controllo Interno e a tutti gli uffici interessati.
- Il soggetto incaricato della firma digitale provvederà alla pubblicazione all'albo del presente atto.
- La sezione proponente curerà tutti gli altri adempimenti di pubblicazione relativi al presente provvedimento, rispettando tempi e modalità previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione, ai sensi del D. lgs. 33/2013.

Segnalazioni particolari

- Il presente atto diventerà esecutivo con l'apposizione del visto contabile da parte del Servizio Economico Finanziario.
- Contro il presente atto è ammesso ricorso al TAR[1] nei termini stabiliti dalla legge.
- I dati personali contenuti nel presente atto sono trattati ai sensi della normativa vigente in materia[2].

Riferimenti normativi

---

[1] TAR - Tribunale Amministrativo Regionale.

[2] Regolamento Ue 2016/679.

Generali
- D.Lgs. n. 267/2000 ad oggetto: "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. n. 118/2011 ad oggetto: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi";
- Regolamento Ue 679/2016 GDPR – Regolamento Europeo Privacy;
- Legge 06/12/1971 n.1034 "Istituzione dei Tribunali Amministrativi Regionali";
- D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e successive modifiche e integrazioni.
- Art. 7 c. 2 del D.L. 52/2012 convertito con L. 94/2012 che impone agli enti locali di effettuare i propri acquisti ricorrendo alle convenzioni CONSIP e al Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MePA).
- Art. 11 del D.P.R. 04/04/2002, n. 101 ad oggetto: "Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi.
- Art. 3 L. 136/2010 e s.m.i., "Tracciabilità dei flussi finanziari".
- Art. 22 del D. Lgs. n. 56 del 19.04.2017, che ha introdotto modifiche agli articoli 32 e 36 del codice degli appalti ammettendo di semplificare la formalizzazione della scelta dell'affidatario, purché sia esplicitato nel provvedimento il percorso seguito.

Specifici
Delibera di Consiglio comunale n. 47 del 30.07.2018, esecutiva, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019 -2021;
Delibera di Consiglio comunale n. 2 del 25.02.2019, esecutiva, relativa all'approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2019/2021;
Delibera di Consiglio comunale n. 13 del 25.02.2019, esecutiva, con cui è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per gli esercizi 2019 -2021;
Delibera di Giunta comunale n. 58 del 19.04.2019, esecutiva, con cui è stato approvato il PEG e il Piano della performance anni 2019-2021.
L'articolo 51 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativo alla predisposizione delle determinazioni da parte dei funzionari a ciò abilitati secondo le disposizioni statutarie.
L'articolo 9 del Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, che dispone che la sottoscritta sostituisca la responsabile del servizio Segreteria Organizzazione.
Decreto sindacale n. 16 del 21.05.2019, con il quale la sig.ra Nadia Carpita, è stata individuata titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Segreteria Organizzazione per il periodo 21/05/2019 – 30/09/2019.
Autorizzazione della Prefettura di Firenze, Albo Segretari Comunali e Provinciali, Sezione Regionale Toscana prot. 126320 del 10/09/2019 con la quale la dr.ssa Marzia Venturi, segretario titolare della sede di segreteria del Comune di Pontedera, alla reggenza a scavalco presso la sede di segreteria convenzionata di Monsummano Terme-Calcinaia per i giorni 13,16,17,20,24 e 27 settembre 2019.

Il presente atto è sottoscritto dalla dr.ssa Marzia Venturi, in qualità di facente funzione del Responsabile del Servizio Segreteria Organizzazione a ciò autorizzata con l'atto sopracitato.

Segretario Verbalizzante
Venturi Marzia / ArubaPEC S.p.A.

TABELLA ACCERTAMENTI

ESERCIZIO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CAPITOLO	N° ACCERT.	ANNO	PIANO FINANZIARIO	DEBITORE	IMPORTO

Totale entrata

TABELLA IMPEGNI

ESERCIZIO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CAPITOLO	N° IMPEGNO	ANNO	CIG	CUP	PIANO FINANZIARIO	CREDITORE	IMPORTO
2019	PERSONALE DIPENDENTE: FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO - LIMITE ART 6 DL 78/2010	01021.03.000280	1028	2019	ZD129E31BB		U.1.03.02.04.004	ALFA CONSULENZE S.R.L.	200,00

Totale spesa € 200,00

Segretario Verbalizzante
Venturi Marzia / ArubaPEC S.p.A.