



CITTA' DI MESAGNE

(Provincia di Brindisi)

SERVIZIO RISORSE UMANE - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - COMUNICAZIONE - SEGRETERIA GENERALE

Servizio:

Respons. del Proced.: Dott.ssa Lucia GIOIA

COPIA DETERMINAZIONE N. 678 del 15/04/2016

Oggetto: PARTECIPAZIONE DI ALCUNI DIPENDENTI AL CORSO DI FORMAZIONE ORGANIZZATO DA CQUADRO S.R.L. PER LE AMMINISTRAZIONI. LIQUIDAZIONE – CIG Z9D1931D6F

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che con Decreto Sindacale n. 21 del 03/03/2015 è stato nominato il Responsabile del Servizio Risorse Umane ai sensi del Testo Unico n° 267/2000;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 545/2016 con la quale è stata autorizzata la partecipazione al corso di formazione organizzato da CQUADRO s.r.l. per le amministrazioni del 31 Marzo 2016;

RILEVATO che con la richiamata determinazione n. 545/2016, si è provveduto ad impegnare la complessiva somma di € 100,00 (iva inclusa) sul capitolo 108 “Spese per la formazione del personale” del bilancio 2016 in corso di formazione - CIG Z9D1931D6F.

VISTA la fattura n. 62 del 11.04.2016 emessa da CQUADRO S.r.l. con sede in Viale Leopardi 33, Lecce, C. F. 04684150750, dell'importo di € 100,00;

ACCERTATA la regolarità contabile attraverso auto dichiarazione inviataci dalla stessa ditta nella quale viene specificata che, trattandosi di ditta individuale e non avendo collaboratori e/o dipendenti, non è soggetta all'iscrizione INAIL e non può produrre il DURC;

VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

RITENUTO di dover provvedere a liquidare la precitata fattura;

D E T E R M I N A

DI LIQUIDARE in favore di CQUADRO s.r.l. con sede in Lecce in Viale Leopardi n. 33, C. F. 04684150750, dell'importo di € 100,00 per la partecipazione all'evento formativo "Assunzioni e Contrattazione 2016";

DI EMETTERE il relativo mandato intestato a CQUADRO s.r.l. con sede in Lecce in Viale Leopardi 33, C. F. 04684150750, dell'importo di € 100,00 a mezzo di bonifico bancario: IT 35 J 05424 16000 000001003203.

DI PRELEVARE le somme necessarie dal capitolo 108 "Spese per la formazione del personale" del bilancio 2016 in corso di formazione;

DI TRASMETTERE il presente atto al Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.

Mesagne, 15/04/2016
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SERVIZIO RISORSE UMANE - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - COMUNICAZIONE -
SEGRETERIA GENERALE

F.TO Dott.ssa Lucia GIOIA

Il sottoscritto attesta che il procedimento istruttorio, a lui affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dal momento predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del responsabile del settore è conforme alle risultanze istruttorie.

IL RESPONSABILE PROCEDIMENTO
F.TO Dott.ssa Lucia GIOIA

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE AI SENSI DEGLI ARTT. 183, comma 9, e 151, comma 4,
DEL TESTO UNICO N.267/2000

Il Responsabile del Servizio Contabilità attesta:

- ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, di aver effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull'equilibrio finanziario della gestione, nonché la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata;

- ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, l'esecutività della presente determinazione, mediante l'apposizione del presente visto, di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

- ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a del D. L. 78/2009, la copertura e compatibilità monetaria mediante verifica della compatibilità del pagamento della suddetta spesa con il programma dei pagamenti, con gli attuali stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (in particolare con le regole del patto di stabilità interno)

Mesagne, 15/04/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Dott. Francesco SIODAMBRO

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo e d'ufficio.

Mesagne, 15/04/2016
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SERVIZIO RISORSE UMANE - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - COMUNICAZIONE -
SEGRETERIA GENERALE

Dott.ssa Lucia GIOIA

Il presente provvedimento viene Trasmesso:

o in originale all'Ufficio di Segreteria, per l'inserimento nel registro cronologico generale di raccolta delle Determine.

o in copia al Sindaco;

o in copia all'ufficio Ragioneria;

o in copia all'Ufficio Stipendi;

o in copia all'Ufficio _____

o in copia al Collegio dei Revisori dei Conti;

o all'Organo preposto all'esecuzione

Documento formato ai sensi del Dlgs 445/00, dell'art. 20 del Dlgs 82/2005 e ss.mm.ii.
Il presente atto è conservato in forma digitale ai sensi e per gli effetti di legge.