



CITTA' DI MESAGNE
(Provincia di Brindisi)

AREA RISORSE UMANE E TRIBUTI

Servizio: Ufficio Gestione Risorse Umane

Respons. del Proced.: Dott.ssa Giorgia VADACCA

COPIA DETERMINAZIONE N. 1522 del 31/08/2018

Oggetto: PARTECIPAZIONE AD UN CORSO DI FORMAZIONE ORGANIZZATO DALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE NOTIFICHE ATTI. AUTORIZZAZIONE ED IMPEGNO DI SPESA. CIG ZA024C0550

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che il giorno 07 settembre 2018 l'Associazione Nazionale Notifiche Atti ha organizzato un corso di formazione sul tema: "La notifica on Line";

VALUTATA l'iniziativa formativa proposta, di particolare interesse per l'Amministrazione Comunale e ritenuto, pertanto, di iscrivere al corso alcuni dipendenti: 1) Sig. Pasimeni Cosimo, 2) Sig. Carriero Carmelo;

VISTO il Bilancio di Previsione 2018/2020 approvato con D.C.C. n. 20 del 28.03.2018;

CONSIDERATO che il costo complessivo per la partecipazione al suddetto evento ammonta a complessive € 374,00 e troverà copertura finanziaria al Cap. 108 del bilancio 2018;

ACQUISITO il CIG n. **ZA024C0550** in data 30.08.2018;

RITENUTO di dover autorizzare alla partecipazione all'evento formativo i Sig.ri: 1) Sig. Pasimeni Cosimo, 2) Sig. Carriero Carmelo;

VISTI

- l'art. 107 del T.U. 18.8.2000, n. 267;

- il Decreto n. 15 del 21 luglio 2016 di nomina di Responsabile del Servizio ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000;

- il T.U. degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n° 267 del 18/08/2000;

- l'art. 163 del TUEL D Lgs n. 267/2000.

DETERMINA

DI AUTORIZZARE la partecipazione all'evento formativo "La notifica on Line", promosso da dall'Associazione Nazionale Notifiche Atti che si terrà a Conversano (BA) il giorno 07 settembre 2018;

DI STABILIRE che allo stesso vi partecipino i Sig.ri: 1) Sig. Pasimeni Cosimo, 2) Sig. Carriero Carmelo;

DI IMPEGNARE la complessiva somma di € 374,00 sul capitolo 108 del bilancio 2018;

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

Mesagne, 31/08/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott.ssa Giorgia VADACCA

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, dalla stessa predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del responsabile del settore è conforme alle risultanze istruttorie.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to Dott.ssa Giorgia VADACCA

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)

Impegni di Spesa							
<i>Num.</i>	<i>Anno</i>	<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>	<i>Num.Imp</i>	<i>Num.SubImp.</i>
1	2018	108		CORSO DI FORMAZIONE A.N.N.A.	374,00		

Mesagne, 31/08/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott.ssa Giorgia VADACCA

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

Mesagne, 31/08/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AREA RISORSE UMANE E TRIBUTI

Dott.ssa Giorgia VADACCA

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

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

N. 3629 di registro di pubblicazione.

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per 15 giorni consecutivi.

Mesagne, lì 31/08/2018

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO _____

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.