



Comune di Pontedera

Provincia di Pisa

ORIGINALE

4° SETTORE SERVIZI DI STAFF

**Determinazione n° 151 del 16/02/2021**

**OGGETTO: CORSO ON-LINE DEL 19 FEBBARIO 2021. PARTECIPAZIONE –  
IMPEGNO DI SPESA.**

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

**2° SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, CONTRATTI E ORGANIZZAZIONE**

**DECISIONE**

1. Autorizza n. 1 dipendente del 4° Settore “Servizi di Staff” - 2° Servizio “Segreteria, Generale. Contratti e Organizzazione” a partecipare al corso on-line ad oggetto “Società Partecipate dagli Enti Territoriali: il processo di razionalizzazione” organizzato da Opera – Organizzazione per le Amministrazioni – Via De Gasperi, 38 – 70010 Valenzano – P.I.: 05994580727, che si svolgerà in webinar il giorno 19 febbraio 2021;
2. Assume l’impegno di spesa per € 222,00 sullo specifico capitolo della formazione del bilancio 2021 che presenta la necessaria disponibilità, così come indicato nella successiva tabella impegni;
3. Dà atto che il CIG è il seguente: ZC63AS5D16.

**MOTIVAZIONE**

L’Opera – Organizzazione per le Amministrazioni – Via De Gasperi, 38 – 70010 Valenzano– P.I.: 05994580727, organizza un corso ad oggetto “Società Partecipate dagli Enti Territoriali: il processo di razionalizzazione”.

Il corso in videoconferenza si svolgerà il giorno 19 febbraio 2021.

Si ritiene far partecipare al suddetto corso n. 1 dipendente del Servizio “Segreteria, Generale, Contratti e Organizzazione”.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

### A carattere generale:

- D. Lgs. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” (e successive modifiche ed integrazioni) art. 107, art. 151 sulla necessità o meno del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria”.
- Regolamento UE 2016/ 679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i “Codice in materia di protezione dei dati personali" (e successive modifiche ed integrazioni).
- D.Lgs. 82/2005 “Codice dell'Amministrazione Digitale" (e successive modifiche ed integrazioni).

### A carattere specifico:

- Determinazione 4° Settore n. 80 del 29/01/2021, con la quale si conferisce l'incarico di Posizione Organizzativa “Segreteria generale, contratti e Organizzazione alla d.ssa Luperini Simona per il periodo dal 01/02/2021 al 28/02/2021.
- Il presente atto è coerente con la programmazione e attività di questo Ente, così come risulta dal DUP 2021-2023, approvato con deliberazione di C.C. n. 61 del 31/12/2020.

## ELENCO ALLEGATI:

## ADEMPIMENTI A CURA DEL DESTINATARIO

Ai fini degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche la ditta Opera – Organizzazione per le Amministrazioni:

- si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante degli estremi identificativi dei conti correnti “dedicati” ai pagamenti relativi alla fornitura in oggetto, nonché le generalità delle persone delegate ad operarvi;
- dichiara di essere a conoscenza che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché determina la risoluzione di diritto del contratto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

· qualora nel prosieguo della fornitura e/o nel corso del rapporto contrattuale si dovessero registrare modifiche rispetto ai dati di cui sopra, la ditta si impegna a darne comunicazione al Comune di Pontedera, entro 7 giorni.

## **ESERCIZIO DEI DIRITTI**

Contro il presente atto è possibile proporre ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione e/o notifica o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione.

Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato rivolgendosi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.  
telefono: 0587 299248  
indirizzo e-mail:urp@comune.pontedera.pi.it

## **ADEMPIMENTI A CURA DELL'ENTE**

L'atto sarà trasmesso dal servizio proponente:

- al Servizio Segreteria generale, contratti e organizzazione che provvederà all'iscrizione ed alla comunicazione del dipendente interessato ;

- 1 4° SETTORE SERVIZI DI STAFF
- 2 3° SETTORE SERVIZI FINANZIARI, ALLA PERSONA E PER LA CITTA'
- 3 2° SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, CONTRATTI E ORGANIZZAZIONE
- 4 1° SERVIZIO FINANZIARIO

## **ADEMPIMENTI A CURA DELLA RAGIONERIA**

Il Servizio Bilancio provvederà alla registrazione dei movimenti contabili, come da Tabella sotto riportata, e all'apposizione del Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e per la conseguente efficacia dell' Atto.

### **1) TABELLA ACCERTAMENTI**

<b>ESERCIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE CAPITOLO</b>	<b>RISORSA</b>	<b>DEBITORE</b>	<b>IMPORTO</b>

### **2) TABELLA IMPEGNI**

<b>ESERCIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE CAPITOLO</b>	<b>INTERVENTO / CAPITOLO</b>	<b>CREDITORE</b>	<b>IMPORTO</b>
2021	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	10111323460 1030204004	OPERA - ORGANIZZAZIONE PER LE AMMINISTRAZIONI	222,00

**ESECUTIVITA'**

Il presente provvedimento è esecutivo dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

Responsabile del procedimento:  
Dott.ssa Simona Luperini  
s.luperini@comune.pontedera.pi.it

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
2° SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE,  
CONTRATTI E ORGANIZZAZIONE  
Luperini Simona / ArubaPEC S.p.A.