



COMUNE DI LONGI

Provincia di Messina

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE N. 60 DEL 30 APRILE 2010

**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE**

Timbro
dell'Ufficio

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Mario Calderone

(firma)

Longi, 30 Aprile 2010

**OGGETTO: ALBO PRETORIO ON-LINE – LEGGE 69/2009 – PEC – FIRMA
DIGITALE – PROTOCOLLO INFORMATICO – DELIBERE/DETERMINAZIONI.**

"CORSO DI APPROFONDIMENTO TECNICO/OPERATIVO"

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che il comma 1° dell'art. 18 del D.P.R. 13 maggio 1987, n. 268, prevede gli enti promuovano e favoriscano forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione, e la specializzazione professionale del personale;

TENUTO CONTO:

- ◆ Che il comma 4° dell'articolo dell'art. 18 del D.P.R. 13 maggio 1987, n. 268, dispone che il personale che partecipa ai corsi di formazione cui l'ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico degli enti di appartenenza e che, qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente;
- ◆ Che l'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun lavoratore acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito delle strutture cui è assegnato ed a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa;

VISTO l'art. 2 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395, il quale dispone che, per il migliore assolvimento delle finalità istituzionali, per far fronte a processi di riordinamento e di ristrutturazione organizzativa ed al fine di favorire nuovi modelli di inquadramento professionale derivanti dagli accordi sindacali di comparto, le amministrazioni promuovono forme permanenti di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione, la riconversione e la specializzazione del personale;

VISTO il D.Lgs. 3-2-1993 n. 29 relativo alla "Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego, a norma dell'articolo 2 della L. 23 ottobre 1992, n. 421 (Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 febbraio 1993 n. 30, S.O.);

VISTO l'Art. 23 CCNL del 1/4/1999 (Sviluppo delle attività formative);

DATO ATTO:

- ◆ **Che** questo Ente, con **determinazione n. 146 del 17 dicembre 2003**, adottata da questo Responsabile dell'Area Amministrativa, ha provveduto all'acquisto del programma "Gestione del Protocollo Informatico" realizzato dallo **Studio K srl**;
- ◆ **Che** questo Ente, con **determinazione n. 67 del 15 dicembre 2009**, adottata dalla Responsabile dell'Area Economico/finanziaria, ha richiesto allo **Studio K srl** la fornitura del programma relativo alla gestione dell'albo pretorio on-line;
- ◆ **Che** lo **Studio K srl**, con nota del 12 aprile 2010, acclarata in data 26 aprile 2010 al n. 2592 del protocollo generale dell'ente, comunica la realizzazione di un **"CORSO DI APPROFONDIMENTO TECNICO/OPERATIVO"**, durante il quale verranno trattati i seguenti argomenti: **ALBO PRETORIO ON-LINE – LEGGE 69/2009 – PEC – FIRMA DIGITALE – PROTOCOLLO INFORMATICO – DELIBERE/DETERMINAZIONI**.
- ◆ **Che**, così come riportato nella precitata nota, la quota di partecipazione per ogni comune ammonta ad **€ 150,00 (centocinquanta//00)**, indipendentemente dal numero dei dipendenti partecipanti ai lavori;

ATTESO:

- ◆ che la partecipazione al precitato corso, in modo prioritario, risulta necessaria per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale formalmente adibito all'Ufficio protocollo dell'Ente, nonché di altra unità di personale utile nella gestione del relativo software;
- ◆ che la superiore necessità, dopo essere stata regolarmente rappresentata al Sindaco, veniva condivisa dallo stesso;

CONSIDERATO che, così come attestato dalla responsabile dell'Area Economico/Finanziaria, alla spesa di € 150,00 si farà fronte imputazione sull'Intervento n. 1.01.02.02 – Cap. 2 – Spese per aggiornamento del personale del Bilancio Comunale – Esercizio Finanziario 2010;

VISTI:

- ◆ l'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dall'articolo 6 della legge 15 maggio 1997 n. 127 e il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili delle aree;
- ◆ il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e il vigente regolamento comunale di contabilità che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;
- ◆ l'articolo 2 "Attuazione nella Regione Siciliana di norme della legge 15 maggio 1997, n. 127" della legge regionale 7 settembre 1998, n. 23, il quale conferisce ai responsabili dei servizi anche la competenza per gli atti di gestione finanziaria concernenti l'assunzione di impegni di spesa e di liquidazione e la competenza per l'adozione degli atti di amministrazione;
- ◆ il provvedimento N. 04 del 2 FEBBRAIO 2009 con il quale il Sindaco, tra l'altro, ha nominato il Dipendente Comunale Zingales Angelo (Categoria C/5) - Responsabile dell'Area Amministrativa con funzioni dirigenziali;
- ◆ le leggi regionali 3.12.1991, n. 44; 11.12.1991, n. 48; 07.09.1998, n. 23 e 23.12.2000, n. 30.
- ◆ il vigente statuto comunale;
- ◆ il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;

VISTO, in particolare, il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, **approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 158 del 14 Novembre 2008 e ss.mm.ii.**, il quale, tra l'altro, demanda al **Servizio Gestione del Personale** la competenza relativa alla:

- **Gestione della formazione, sulla scorta del Piano formativo;**
- **Gestione corsi di formazione, cura degli adempimenti connessi alla selezione dei partecipanti ai vari corsi in funzione dei piani di sviluppo e delle esigenze da ricoprire, ecc.;**

RITENUTO che, l'adozione del presente provvedimento, rientra nelle specifiche competenze di questo Responsabile di Area, ai sensi:

- ◆ dell'art. 183, comma 9° del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ◆ del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- ◆ del provvedimento sindacale **N. 04 del 2 FEBBRAIO 2009 e ss.mm.ii.**;

Per quanto sopra esposto,

DETERMINA

1. **Di impegnare** la somma di **€. 150,00 (centocinquanta//00)** con imputazione sull'Intervento n. **1.01.02.02 – Cap. 2 – Spese per aggiornamento del personale del Bilancio Comunale** – Esercizio Finanziario 2010.
2. **Di disporre** la partecipazione del personale dipendente **Calderone Mario** (Responsabile del Servizio Archivio – Protocollo – Notifiche – Albo Pretorio) – **Bellissimo Giuseppe** (Responsabile dell'Ufficio archivio e protocollo) e **Russo Roberto** (Avviato L.S.U. – Esperto in informatica), al **"CORSO DI APPROFONDIMENTO TECNICO/OPERATIVO"**, organizzato dallo **Studio K srl** presso l'Aula Consiliare del Comune di Acquedolci, durante il quale verranno trattati i seguenti argomenti: **ALBO PRETORIO ON-LINE – LEGGE 69/2009 – PEC – FIRMA DIGITALE – PROTOCOLLO INFORMatico – DELIBERE/DETERMINAZIONI**.
3. **Di dare atto** che, alla liquidazione della quota di partecipazione richiesta, pari ad **€. 150,00 (centocinquanta//00)**, si procederà a presentazione di apposita fattura da parte della società organizzatrice del corso, debitamente vistata per la regolarità della prestazione da parte di questo responsabile.
4. **Di dare atto**, inoltre, che:
 - o così come disposto dal comma 4° dell'articolo dell'art. 18 del D.P.R. 13 maggio 1987, n. 268, il personale suindicato è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico dell'ente e che, ricorrendone i presupposti, vengono garantiti l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.
 - o tale attività di formazione è finalizzata all'acquisizione, da parte del personale individuato, di specifiche attitudini culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito delle strutture cui è assegnato ed a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.
5. **Di fare carico** alla Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria ed al Responsabile del Servizio Gestione del Personale, per quanto di loro competenza, di provvedere agli adempimenti consequenziali al presente atto.
6. **Di dare atto**, infine, che la presente determinazione:
 - **diviene** esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, la quale è stata impegnata con il presente provvedimento;
 - va comunicata, per conoscenza, alla giunta municipale;
 - va collocata nel fascicolo personale dei dipendenti interessati;
 - va pubblicata all'albo pretorio di questo ente per 15 giorni consecutivi;
 - va inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso l'ufficio segreteria.

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Geom. Angelo Zingales)**

COMUNE DI LONGI

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 55, comma 5°, della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

Longi, _____

**LA RESPONSABILE
DELL'AREA ECONOMICO – FINANZIARIA**
(Rag. Antonina Ruffini)

Intervento n. 1.01.02.02

Prenotazione Impegno n. ____/2010

€ 150,00

OGGETTO: “Spese per aggiornamento del personale”.

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

GIUNTA MUNICIPALE

AREA "ECONOMICO-FINANZIARIA"

Servizio Archivio – Protocollo – Notifiche – Albo Pretorio

AREA "AMMINISTRATIVA"

Servizio gestione del Personale

COMUNE DI LONGI

AREA AMMINISTRATIVA

A seguito di attestazione del Messo Comunale,

si certifica

che, copia conforme all'originale della presente determinazione, repertoriata al n. _____/2010 dell'apposito registro, con decorrenza dal _____, è stata affissa all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

LONGI, _____

IL MESSO COMUNALE

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA**
(Geom. Zingales Angelo)
