



PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

Numero: 2019/DD/01062 Del: 15/02/2019 Esecutivo da: 18/02/2019 Proponente: Direzione Risorse Umane, Posizione Organizzativa (P.O.) Organizzazione e Formazione

OGGETTO:

Partecipazione n. _1_ dipendente al corso di formazione ARCHIVIAMO TUTTO. DALLA TEORIA ALLA PRATICA: LAVORARE NEGLI ARCHIVI organizzato da ANAI - Ass. Nazionale Archivistica Italiana, nei giorni 26-27-28/02/2019 - Impegno di spesa

LA RESPONSABILE

P.O. ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE

Premesso che

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 00072 del 21/12/2018, avente ad oggetto "Documenti di programmazione 2019-2021: approvazione note di aggiornamento del Dup - bilancio finanziario- nota integrativa e piano triennale investimenti", è stato approvato il bilancio finanziario 2019-2021.

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 00140 del 18/4/2018, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020.

Vista la D.D. n. 09703 del 29/12/2017 con la quale il Direttore della Direzione Risorse Umane ha conferito l'incarico di Posizione Organizzativa - Organizzazione e Formazione alla Dott.ssa Nicoletta Vergari e le relative deleghe.

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 00408 del 11/08/2017, con la quale è stato approvato il Piano della Formazione del Personale 2017-2019.

Rilevato che il programma di attività della Direzione Risorse Umane – P.O. Organizzazione e Formazione - prevede l'organizzazione e la realizzazione di corsi di formazione e aggiornamento oltre che la partecipazione del personale ad iniziative di aggiornamento proposte da vari Enti e Scuole di formazione.

Preso atto che il Dott.ssa Stefania Fanfani, Direttrice ha richiesto, con propria nota prot n. 23711/2019, parte integrante del presente atto, l'iscrizione al corso in oggetto per n._1_dipendente.

Dato atto che l'Agenzia formativa Anai – Ass. Nazionale Archivistica Italiana, con sede a Roma – in Viale Castro Pretorio, 105 - 00185 , ha organizzato il corso di formazione a catalogo "**Archiviamo tutto. Dalla teoria alla pratica: Lavorare negli archivi**" nei giorni 26-27-28/02/2019 che si terrà a Firenze, c/o Soprintendenza archivistica e Bibliografica della Toscana, Palazzo Neroni – Via de' Ginori, 7 – Firenze, il cui programma è parte integrante del presente atto.

Considerato che la partecipazione della dipendente, come espressamente indicato nella nota suddetta, è necessaria per garantire una formazione prioritaria e urgente e, altresì, strettamente attinente all'attività svolta dalle stesse e funzionale al miglior svolgimento di tale attività nonché all'aggiornamento delle competenze tecnico professionale, a fronte di innovazioni in atto nel contesto esterno (nuove normative, tecniche, strumenti, ecc.).

Dato atto che tale formazione rientra nelle linee di intervento previste nel Piano Formativo 2017-2019 sopracitato (*Aggiornamento professionale e formazione specialistica*).

Visto l'art. 1, comma 450, della Legge n. 296/2006, così come da ultimo modificato dalla Legge n. 145 del 30.12.2018, che consente alle amministrazioni pubbliche di non fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, ovvero ad altri mercati elettronici, o al sistema telematico messo a disposizione dalla Centrale Regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a Euro 5.000,00;

Preso atto che la quota individuale per la partecipazione al corso di formazione di cui trattasi è di Euro 230,00 a persona (prezzo scontato accordato dall'Agenzia per dipendenti di Enti sostenitori ANAI) e che pertanto la quota complessiva da pagare, per la partecipazione al corso suddetto di n. 1 dipendente, è pari a complessivi Euro **232,00** (importo esente IVA ai sensi dell'art. 14, comma 10, L. n. 537/1993 e dell'art. 10 DPR n. 633/1972) e comprensivo di marca da bollo da € 2,00.

Dato atto

- di aver acquisito la dichiarazione del possesso dei requisiti ex art. 80 del Codice dei Contratti / la dichiarazione di permanenza del possesso dei requisiti ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016, resa dall'operatore economico;
- dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva ed assicurativa ai sensi della normativa vigente in materia di DURC – Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- degli esiti positivi degli ulteriori controlli, tenuto conto di quanto previsto dalle Linee Guida Anac n. 4/2018.

Ritenuto di impegnare la somma complessiva di **232,00** Euro sul capitolo 18920 “PRESTAZIONI DI SERVIZI PER AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE (ART.6 CO.13 DL 78/10 ”, bilancio 2019 - 2021, annualità 2019.

Dato atto:

- chi sottoscrive il presente atto non incorre in alcun conflitto di interessi nel relativo procedimento, ai sensi dell’art. 42 del D. Lgs n. 50/2016, e secondo quanto prescritto dal vigente Codice di Comportamento del Comune di Firenze.
- del rispetto dell’art. 36, comma 2, lettera a, del D. Lgs. n. 50/2016
- della regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti del controllo di regolarità amministrativa, fase preventiva, di cui all’art. 15 del Regolamento sul sistema dei controlli interni vigente

Visto

l’ 183 del D.Lgs 267/00;

l’art. 81 comma 3 dello Statuto del Comune di Firenze;

il vigente Regolamento dei contratti;

l’art. 13 e l’art. 25 del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi vigente;

DETERMINA

per i motivi espressi in narrativa che costituiscono parte integrante del presente atto:

- Di **procedere all’iscrizione** di n. 1 dipendente della Direzione Urbanistica ad un corso di formazione a catalogo “**Archiviamo tutto. Dalla teoria alla pratica: Lavorare negli archivi**” organizzato a Firenze nei giorni 26-27-28/02/2019 - c/o la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana, Palazzo Neroni – Via de’ Ginori, 7 – Firenze, da Anai – Ass. Nazionale Archivistica Italiana, con sede a Roma – in Viale Castro Pretorio, 105 – 00185, il cui programma è parte integrante del presente atto.

- Di **impegnare** la somma complessiva di 332,00 euro di cui 330,00 per la quota di iscrizione e €. 2,00 per l'imposta di bollo a favore di Anai – Ass. Nazionale Archivistica Italiana, codice beneficiario **27722 CIG Z06270A04E** (formazione non obbligatoria).
- Di **imputare** la somma di € **232,00** sul capitolo 18920, bilancio 2019 - 2021 annualità 2019.

ALLEGATI INTEGRANTI

- RICHIESTA ISCRIZIONE - RISERVATO - PROGRAMMA CORSO

Firenze, lì 15/02/2019

Sottoscritta digitalmente da
Il Responsabile
Nicoletta Vergari

N°	Capitolo	Articolo	Impegno/Accertamento	SubImpegno/Sub Accertamento	Importo
1)	18920	0	19/003027	00	23

Visto di regolarità contabile

Firenze, lì 18/02/2019

Sottoscritta digitalmente da
Responsabile Ragioneria
Andrea Biagiotti

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente determinazione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Firenze, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.