



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Segreteria Affari Istituzionali

SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI

n. Generale 135 del 23/03/2021

DETERMINA N. 1 DEL 23/03/2021

Oggetto: IMPEGNO DI SPESA PER PARTECIPAZIONE A WEBINAR ORGANIZZATO DA FORMEL SRL IN MATERIA DI PROTOCOLLO INFORMATICO E NUOVE LINEE GUIDA. CIG ZB330F8785

La Presente Determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Casatenovo dal 25/03/2021 al 09/04/2021

Determinazione n. 1 del 23/03/2021

OGGETTO : IMPEGNO DI SPESA PER PARTECIPAZIONE A WEBINAR ORGANIZZATO DA FORMEL SRL IN MATERIA DI PROTOCOLLO INFORMATICO E NUOVE LINEE GUIDA. CIG ZB330F8785

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato il Decreto Sindacale n. 16 del 30.12.2020 mediante il quale la sottoscritta, ai sensi dell'art. 50 comma 10 e dell'art. 109 comma 2 del TUEL, è stata confermata Responsabile di Servizio del Settore Segreteria Affari Istituzionali come individuata nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con decorrenza dal 01.01.2021 e fino al 31.12.2023.

Vista e richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 in data 25.02.2021, esecutiva ai sensi di legge, mediante la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023, ex. D.lgs 118/2011, ed i relativi allegati di legge;

Vista la delibera di Giunta comunale n. 24 del 26.02.2021, esecutiva ai sensi di legge, mediante la quale, sulla base del Bilancio come sopra approvato, è stato definito il PEG 2021/2023 (budget finanziario) al fine della relativa gestione operativa da parte dei Responsabili dei Servizi, ivi indicati;

Visto altresì il D.U.P. 2021/2023 approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 03 in data 25.02.2021, esecutivo ai sensi di legge;

Visti i nuovi principi contabili di cui al D.Lgs 118/2011 e s.m.i. in vigore dal 1° gennaio 2015;

Premesso che la progressiva migrazione al digitale di servizi e processi amministrativi che l'Ente ha in corso e che deve programmare genera documenti informatici che necessitano di essere formati con requisiti adeguati a conferire valore giuridico probatorio nonché a garantire la corretta ed ordinata sedimentazione del documento in archivio in fascicoli e repertori e l'invio al sistema di conservazione.

Viste le nuove linee guida in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici prevedono entro il 07 giugno 2021 l'aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali;

Premesso che in data 13 aprile 2021 Formel organizzerà un webinar sul tema "Protocollo Informatico e le nuove Linee guida" tenuto dal consulente e formatore dott. Ciabatti con durata di ore 6;

Considerato che il programma del corso di formazione affronterà le modalità per la formazione di documenti digitali, la corretta registrazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Ravvisata, pertanto, l'opportunità che al suddetto corso in modalità webinar, tenuto conto dell'importanza degli argomenti trattati, partecipi la sottoscritta Responsabile del Servizio Segreteria Affari Istituzionali e che la registrazione del corso sarà resa disponibile per la visione differita ed inoltre la documentazione didattica sarà resa disponibile in formato file e quindi potrà essere utile per tutto il personale interessato alla materia;

Dato atto che il costo per la partecipazione alla suddetta giornata di formazione, giudicato congruo, ammonta per ogni iscritto a € 400,00 (iva esente) per complessive € 402,00 (iva esente + € 2,00 per marca da bollo) e che il pagamento dovrà essere effettuato a 30

Determinazione n. 1 del 23/03/2021

giorni dalla fattura, esclusivamente sulle coordinate bancarie rilasciate ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari L. n. 136/2010 art. 3 c. 7.

Visto il vigente regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia;

Ritenuto pertanto di provvedere all'assunzione di impegno di spesa di € 402,00 (€ 400,00 + 2,00 per marca da bollo) attingendo al cap. 1350 annualità 2021 del Bilancio 2021-2023.

Evidenziato che si è provveduto a richiedere apposito Cig.smart N. ZB330F8785.

Ritenuto altresì di individuare nel sottoscritto Responsabile di servizio il Responsabile Unico del procedimento di cui all'art. 12 del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia che ha verificato l'obbligo di astensione da parte dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e l'insussistenza per lo stesso di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7/8/1990 n. 241 come modificato dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012.

Dato inoltre atto degli obblighi posti a carico del citato affidatario dalle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (art. 54 e. 5 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165/2001) e relativo Regolamento approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 nonché nel PTPCTI del Comune di Casatenovo.

Si attesta che il servizio oggetto della presente negoziazione non è reperibile nelle convenzioni Consip, né sussiste comparabilità tra alcun prodotto presente nelle convenzioni Consip e quanto qui in oggetto come da verifica effettuata dal sottoscritto Responsabile sul sito www.acquistinretepa.it.

Dato atto della regolarità tecnico amministrativa del presente atto e ciò con espresso riferimento alle proprie competenze professionali.

Preso atto che il presente provvedimento viene trasmesso al Ragioniere Comunale per il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria, e ciò ai sensi dell'art. 151 – 4° comma del T.U.E.L.

DETERMINA

- di approvare l'iscrizione della sottoscritta Responsabile del Servizio Segreteria Affari Istituzionali alla giornata webinar di formazione del 13/04/2021 organizzata da FORMEL srl sul tema "protocollo informatico e le nuove Linee guida";

-di assumere a favore di FORMEL srl con sede legale in Milano P.IVA 01784630814 il conseguente impegno di spesa di € 402,00 (400,00 IVA esente + marca bollo 2,00), con imputazione al capitolo 1350 annualità 2021 del Bilancio di Previsione finanziario 2021/2023, disponibile, dando atto che l'esigibilità della presente obbligazione avverrà entro il 31/12/2021 ;

-di evidenziare che il versamento della quota dovrà essere effettuato a favore di FORMEL SRL con bonifico bancario su conto dedicato a ricevimento di regolare fattura;

Determinazione n. 1 del 23/03/2021

- di individuare nel sottoscritto Responsabile di Servizio il Responsabile Unico del procedimento di cui all'art. 12 del citato regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia;
- di provvedere agli adempimenti in materia di pubblicazione ed amministrazione trasparente ai sensi della vigente normativa;
- di attestare che il servizio oggetto della presente negoziazione non è reperibile nelle convenzioni Consip, né sussiste comparabilità tra alcun prodotto presente nelle convenzioni Consip e quanto qui in oggetto come da verifica effettuata dal sottoscritto Responsabile sul sito www.acquistinretepa.it
- di dare atto che il firmatario del presente atto, Responsabile del procedimento ha verificato l'obbligo di astensione da parte dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e l'insussistenza per lo stesso di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7/8/1990 n. 241 come modificato dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012;
- di dare atto inoltre degli obblighi posti a carico del citato affidatario dalle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (art. 54 e 5 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165/2001) e relativo Regolamento approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 nonché nel PTPCTI del Comune di Casatenovo;
- che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147bis del D.Lgs. 267/00.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Roberta Cesana

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Casatenovo. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

CESANA ROBERTA;1;8543847



COMUNE DI CASATENOVO

Provincia di LECCO

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Determinazione Segreteria Affari Istituzionali nr.1 del 23/03/2021

ESERCIZIO: 2021	<i>Impegno di spesa</i>	2021 840/0	Data: 22/03/2021	Importo: 402,00
Oggetto:	CIG ZB330F8785- QUOTA PARTECIPAZIONE A WEBINAR IN MATERIA DI PROTOCOLLO INFORMATICO E NUOVE LINEE GUIDA.			
			C.I.G.: ZB330F8785	
SIOPE:	1.03.02.04.999 - Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.			
Piano dei Conti Fin.:	1.03.02.04.999 Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.			
Beneficiario:	FORMEL SRL *			
Bilancio				
Anno:	2021	Stanziamiento attuale:	16.780,00	
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Impegni gia' assunti:	4.038,41	
Programma:	2 - Segreteria generale	Impegno nr. 840/0:	402,00	
Titolo:	1 - Spese correnti	Totale impegni:	4.440,41	
Macroaggregato:	103 - Acquisto di beni e servizi	Disponibilità residua:	12.339,59	
Piano Esecutivo di Gestione				
Anno:	2021	Stanziamiento attuale:	410,00	
Capitolo:	1350	Impegni gia' assunti:	0,00	
Oggetto:	SPESA DI FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	Impegno nr. 840/0:	402,00	
		Totale impegni:	402,00	
		Disponibilità residua:	8,00	
Progetto:	Segreteria Affari istituzionali			
Resp. spesa:	SETTORE SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI			
Resp. servizio:	SETTORE SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI			

Il presente documento ha valore di Visto di Regolarità Contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell' art. 151, comma 4 e dell'art. 183, comma 7, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

CASATENOVO li, 24/03/2021



Il Responsabile del Settore Finanziario

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Casatenovo. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Paola Sala;1;21094086