

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 106 DEL 15/02/2021**

OGGETTO

IMPEGNO DI SPESA PER LA PARTECIPAZIONE DI DIP. AL WEBINAR "LE NUOVE LINEE GUIDA IN TEMA DI FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI".

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che con Decreto del Presidente n. 7 del 25/01/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2021 ed è stata affidata ai dirigenti responsabili dei centri di responsabilità l'adozione di tutti i provvedimenti di contenuto gestionale necessari per assicurare il perseguimento degli obiettivi assegnati;

considerato che :

- nei progetti del Piano Esecutivo di Gestione è prevista come ogni anno l'attuazione di iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente, che comprende la partecipazione a corsi organizzati da strutture formative pubbliche e private;
- FORMEL SRL svolge attività di consulenza e formazione specialistica per i dipendenti degli enti locali, avvalendosi della collaborazione di esperti del settore ed ha organizzato in modalità webinar n.1 giornata formativa, il 24/02/2021, avente ad oggetto: "Le nuove linee guida in tema di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici";
- il costo dell'iniziativa per la partecipazione della dipendente interessata all'aggiornamento è di 402,00 € (IVA esente);

dato atto che è intenzione dell'Ente aderire all' iniziativa formativa assumendo il relativo impegno di spesa;

ritenuto pertanto:

- di iscrivere alla formazione organizzata da FORMEL SRL, con sede in Via Vitruvio n.43, 20124 Milano, in modalità webinar, il 24/02/2021, dal titolo: "Le nuove linee guida in tema di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", la dipendente Emanuela Di Maio;
- che il prezzo per la partecipazione al corso ammonta complessivamente ad € 402,00 IVA esente;
- di assumere l'impegno di spesa di € 402,00 a favore di FORMEL SRL, da imputarsi alla Missione 01 Programma 10 codice del Piano dei Conti Integrato 1030204999 al capitolo 581 del PEG 2021;

dato atto che:

- ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del presente provvedimento, è reso unitamente alla sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio;
- dato atto che l'attività è prevista all'obiettivo di gestione R01G5OG2 "Gestione giuridica, amministrazione, organizzazione e valorizzazione delle risorse umane" del PEG 2021;

DETERMINA

di iscrivere, per tutto quanto esposto in premessa, all'iniziativa formativa promossa da:

- FORMEL SRL, con sede in Via Vitruvio n.43, 20124 Milano, in modalità webinar, il 24/02/2021, dal titolo: "Le nuove linee guida in tema di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" la dipendente Emanuela Di Maio;

e di:

- assumere l'impegno di spesa di € 402,00 a favore di FORMEL SRL per il corso "Le nuove linee guida in tema di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", da imputarsi alla Missione 01 Programma 10 codice del Piano dei Conti Integrato 1030204999 al capitolo 581 del PEG 2021;

di dare atto che l'attività è prevista all'obiettivo di gestione R01G5OG2 "Gestione giuridica, amministrazione, organizzazione e valorizzazione delle risorse umane" del PEG 2021;

Reggio Emilia, lì 15/02/2021

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Affari Generali
F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma



Visto, si attesta con esito FAVOREVOLE la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa della determina N. 106 del 15/02/2021.

Reggio Emilia, lì 15/02/2021

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO BILANCIO

F.to DEL RIO CLAUDIA