

N° 46 Area II^ Finanziaria Data 29/12/2017		Rep. N. 02 del 04/01/2018
--	---	------------------------------

COMUNE DI CAPACI
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

%%%

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE
AREA II^ FINANZIARIA

N° <u>5</u> del Reg. Data <u>08</u> .01.2018	OGGETTO	DIRETTIVA E ATTRIBUZIONE FONDI PER ATTIVITA' DI ASSISTENZA E FORMAZIONE SUL MODULO PAGHE.
Parte Riservata all'Area II Bilancio 2018 ATTO n. _____ Missione 01 Programma 03 Titolo 01 Macroaggregato 103 Capitolo 10195 Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria IL FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA II^ FINANZIARIA Rag. Francesco Paolo DI MAGGIO	NOTE I 27/3770	

L'anno duemiladiciotto il giorno 08 del mese di gennaio alle
 ore 18 nella sala delle adunanze del Comune di Capaci, si è riunita la Giunta
 Municipale con l'intervento dei signori:

	Pres.	Ass.
1) Presidente Napoli Sebastiano	X	
2) Componente Guastella Michele	✓	
3) Componente Baiamonte Giusto	✓	
4) Componente Cerchia Erasma		X
5) Componente Di Maggio Vincenzo	✓	

Presiede il Sindaco Napoli Sebastiano e partecipa il Segretario Generale Dott. Salvatore Somma.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla seguente proposta.

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della l.r. 30/4/1991 n° 10, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, su richiesta del funzionario responsabile dell'area II^ Finanziaria e Risorse Umane, propone l'adozione della presente proposta di determinazione avente ad oggetto: " **DIRETTIVA E ATTRIBUZIONE FONDI PER ATTIVITA' DI ASSISTENZA E FORMAZIONE SUL MODULO PAGHE** ".

PREMESSO che molti servizi comunali sono attualmente gestiti con l'ausilio di attrezzature informatiche che permettono il raggiungimento di buoni livelli di realizzazione del lavoro, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo, in tempi che via via vanno sempre più accorciandosi;

CONSIDERATO quindi, che al fine di assicurare servizi più efficienti alla cittadinanza, occorre garantire il regolare funzionamento dei programmi applicativi che gestiscono i medesimi servizi affidandone l'assistenza ad idonea ditta;

DATO ATTO che la spesa presumibile per l'assistenza e formazione, è di €. 4.880,00;

RITENUTO, pertanto opportuno e necessario al fine di assicurare l'assistenza e formazione ai servizi gestione del personale, autorizzare il funzionario dell'area II Finanziaria a procedere all'affidamento a ditta specializzata attribuendo allo stesso i fondi necessari per i risultati che si vogliono raggiungere riguardanti l'organizzazione dell'ufficio gestione risorse di questa area ;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 93 del 29.12.2017, di immediata esecuzione, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2017/2019;

PRESO ATTO dell'art. 184 del Dec. L.vo 267/2000;

PRESO ATTO del Regolamento di Contabilità;

PRESO ATTO del vigente O.R.EE.LL.

RITENUTO di provvedere in merito;

PROPONE DI DELIBERARE

Per i motivi indicati in premessa che qui si abbiano per integralmente ripetuti

- 1) **AUTORIZZARE** il funzionario dell'area II^ Finanziaria di procedere all'affidamento del servizio di assistenza e formazione del personale in servizio all'ufficio gestione risorse con attribuzione dei fondi pari ad € 4.880,00;
- 2) **ATTRIBUIRE** Al funzionario dell'area II^ Finanziaria ai fini dell'impegno di spesa la presuntiva spesa di € 4.880,00 sull'intervento 1 03 01 03 capitolo 10195 del bilancio pluriennale 2017/2019;
- 3) **RITENERE** la suddetta spesa necessaria ed obbligatoria e non frazionabile in dodicesimi (ai sensi dell'art. 163 Dec. Lgs. 267/200);

4) **DI DARE ATTO** ai sensi dell'articolo 29 del dec. lgs. 50/2015 che l'affidamento in oggetto sarà pubblicato sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente";

5) **DI DARE MANDATO** all'Ufficio di segreteria generale di trasmettere il seguente atto al Responsabile dell'Area AA.GG. quale responsabile del sito istituzionale e dell'accessibilità informatica e del complessivo procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale ai fini dell'obbligo di pubblicazione on-line sul sito dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Capaci ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione di G.M. n. 9 del 30/01/2015;

6) **DI DARE MANDATO** all'Ufficio di Segreteria Generale di trasmettere il presente atto al Responsabile per la pubblicazione per estratto dei contenuti sul sito web istituzionale ai fini dell'obbligo di pubblicazione on-line in ottemperanza agli obblighi previsti dalla L.R. 11/15 come richiamati dalla circolare prot. 12723 del 29.07.2015 e 13448 del 11.08.15 nonché della direttiva prot. 9153 del 20/05/2016 del Segretario Generale;
Dalla Residenza Municipale, li 29/12/2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
RAG. GIOVANNI TROIA

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.
Capaci li 29/12/2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
AREA II^ FINANZIARIA
RAG. DI MAGGIO FRANCESCO PAOLO

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Capaci li 29/12/2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
AREA II^ FINANZIARIA
RAG. DI MAGGIO FRANCESCO PAOLO

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione corredata dai pareri resi favorevoli dai Responsabili di Area;

Con la seguente votazioneespressa per alzata di mano

D E L I B E R A

Di approvare la superiore proposta di deliberazione e con la seguente separata votazione.....

D E L I B E R A

Di dare all'atto immediata eseguibilità.

L'ASSESSORE ANZIANO

[Signature]

IL SINDACO

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

=====
Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SALVATORE SOMMA

=====
REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SALVATORE SOMMA

=====
Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 08-01-2018 in quanto:

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

dichiara immediatamente esecutiva.

Dalla Residenza Municipale, li 08-01-2018

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SALVATORE SOMMA

[Signature]